

Số: 22 /TB-MNNM

Việt Hưng, ngày 20 tháng 1 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc niêm yết công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước là trụ sở làm việc và cơ sở hoạt động sự nghiệp năm 2026

Căn cứ thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập

Căn cứ thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ kế hoạch số 07/KH-MNNM của Trường mầm non Nắng Mai ngày 12/09/2025 về việc thực hiện kế hoạch công khai năm học 2025-2026

Trường mầm non Nắng Mai thông báo Công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước là trụ sở làm việc và cơ sở hoạt động sự nghiệp năm 2026

Bộ phận thực hiện niêm yết công khai: Hiệu trưởng, văn thư

Thời gian niêm yết: Từ ngày 5 tháng 1 năm 2026 đến hết ngày 5 tháng 2 năm 2026.

Địa điểm niêm yết: Bảng công khai ở cửa phòng tài vụ trường Mầm non Nắng Mai.

- **Thời gian nhận ý kiến phản hồi:** Từ ngày 5 tháng 1 năm 2026 đến hết ngày 5 tháng 2 năm 2026.

- **Địa chỉ nhận ý kiến phản hồi:** Trực tiếp cho bộ phận thực hiện công khai hoặc số điện thoại 0243.204 7869 Email: mnnangmai@longbien.edu.vn

- **Thời gian trả lời, giải quyết ý kiến thắc mắc:** Khi nhận được ý kiến có địa chỉ rõ ràng, ban công khai sẽ thống nhất và giải đáp kịp thời.

Nơi nhận:

- CBGVNV / để thực hiện;
- PHHS / để biết;
- Lưu: VT (02).

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Hương Giang

Việt Hưng, ngày 5 tháng 1 năm 2026

BIÊN BẢN

Niêm yết công khai công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước là trụ sở làm việc và cơ sở hoạt động sự nghiệp năm 2026

Căn cứ thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập

Căn cứ thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ kế hoạch số 07/KH-MNNM của Trường mầm non Năng Mai ngày 12/09/2025 về việc thực hiện kế hoạch công khai năm học 2025-2026

Hôm nay, vào hồi 9h30 ngày 5 tháng 1 năm 2026, tại: Phòng Hội đồng trường mầm non Năng Mai

Thành phần gồm có:

TT	Họ và Tên	Chức Vụ	Nhiệm vụ được giao
1	Lê Thị Hương Giang	Hiệu Trưởng	Trưởng ban
2	Vũ Thị Kiều Oanh	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3	Đinh Thị Luận	Phó hiệu trưởng	Phó ban
4	Trần Thu Trang	Kế toán	Ủy viên
5	Đinh Thị Hường	Trưởng ban TTND	Ủy viên

Người chứng kiến: Lê Thị Hương – Khối trưởng khối MGB

Đã tiến hành họp và lập biên bản công khai Công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước là trụ sở làm việc và cơ sở hoạt động sự nghiệp năm 2026

Thời gian niêm yết: Từ ngày 5 tháng 1 năm 2026 đến hết ngày 5 tháng 2 năm 2026.

- **Địa điểm niêm yết:** Bảng tin trường mầm non Năng Mai, cổng thông tin điện tử, bảng tin phòng hành chính

- **Thời gian nhận ý kiến phản hồi:** Trong suốt thời gian niêm yết công khai

- **Địa chỉ nhận ý kiến phản hồi:** Trực tiếp cho bộ phận thực hiện công khai theo số ĐT: 024.32047869, hoặc qua hòm thư của nhà trường. mnnangmai@longbien.edu.vn.

- **Thời gian trả lời, giải quyết ý kiến thắc mắc:** Khi nhận được ý kiến có địa chỉ rõ ràng, ban công khai sẽ thông nhất và giải đáp kịp thời.

Biên bản lập xong vào hồi 10 giờ 00 ngày 5 tháng 1 năm 2026, đã được các thành phần cùng nghe và nhất trí thông qua.

NGƯỜI LẬP

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thu Trang

Lê Thị Hương

Lê Thị Hương Giang

Việt Hưng, ngày 5 tháng 1 năm 2026

**Công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước
là trụ sở làm việc và cơ sở hoạt động sự nghiệp năm 2026**

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

Luật Giáo dục năm 2019;
Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;
Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo
ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục;
Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ;
Kế hoạch năm học 2025–2026 của Trường Mầm non Nắng Mai.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện đầy đủ quyền được biết của cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ
trẻ;
Nâng cao tính minh bạch, trách nhiệm giải trình của nhà trường;
Tăng cường sự giám sát của xã hội đối với hoạt động giáo dục và việc quản lý
tài sản công.

2. Yêu cầu

Công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời theo đúng quy định;
Nội dung công khai rõ ràng, dễ hiểu, đúng thực tế;
Hình thức công khai phù hợp với điều kiện của nhà trường.

III. NỘI DUNG

Công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước là trụ sở làm việc và cơ sở hoạt
động sự nghiệp năm 2026

- + Hiện trạng trụ sở làm việc, phòng học, phòng chức năng, bếp ăn, khu vui chơi;
- + Diện tích đất được giao quản lý, sử dụng và tình trạng sử dụng đúng mục đích;
- + Danh mục tài sản phục vụ công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ;
- + Việc bảo quản, sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất trong năm 2026;
- + Tình hình biến động tài sản (đầu tư mới, sửa chữa, thanh lý nêu có);
- + Việc chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

**1. Hiện trạng trụ sở làm việc, phòng học, phòng chức năng, bếp ăn, khu vui
chơi**

- Trường Mầm non Nắng Mai hiện có trụ sở làm việc và hệ thống 20 phòng học,
5 phòng chức năng, bếp ăn bán trú, khu vui chơi trong và ngoài trời được đầu tư xây
dựng theo quy hoạch, đáp ứng yêu cầu chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ mầm
non.

- Các hạng mục công trình cơ bản đảm bảo an toàn, vệ sinh, phù hợp với độ tuổi
của trẻ; được bố trí khoa học, thuận lợi cho công tác quản lý và tổ chức các hoạt
động giáo dục trong nhà trường.

2. Diện tích đất được giao quản lý, sử dụng và tình trạng sử dụng

- Nhà trường được Nhà nước giao đất để xây dựng trụ sở và tổ chức các hoạt động giáo dục mầm non theo đúng quy định.

- Toàn bộ diện tích đất được giao được sử dụng **đúng mục đích**, không cho thuê, cho mượn, liên doanh, liên kết trái quy định; không có tình trạng lấn chiếm, sử dụng sai mục đích hoặc để hoang hóa.

3. Danh mục tài sản phục vụ công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ

Tài sản của nhà trường bao gồm:

- Tài sản là nhà cửa, công trình xây dựng;
- Trang thiết bị dạy học, đồ dùng – đồ chơi;
- Trang thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, bán trú, y tế học đường;
- Trang thiết bị văn phòng và tài sản phục vụ công tác quản lý.

Các tài sản được theo dõi, quản lý trên sổ sách kế toán và hồ sơ quản lý tài sản theo đúng quy định hiện hành; được phân công trách nhiệm quản lý cụ thể đến từng bộ phận, cá nhân sử dụng.

4. Việc bảo quản, sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất trong năm 2026.

- Trong năm 2026, nhà trường thực hiện tốt công tác bảo quản, duy tu, sửa chữa thường xuyên cơ sở vật chất và trang thiết bị nhằm đảm bảo an toàn, kéo dài thời gian sử dụng tài sản.

- Việc sửa chữa, nâng cấp (nếu có) được thực hiện đúng quy trình, đúng thẩm quyền, sử dụng kinh phí đúng mục đích, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và phục vụ trực tiếp cho hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ.

5. Tình hình biến động tài sản

Trong năm 2025, tài sản của nhà trường có biến động (nếu có) do:

- Được đầu tư, trang bị mới: Không
- Được sửa chữa, cải tạo;
- Thanh lý tài sản hư hỏng, không còn nhu cầu sử dụng: Không

Tất cả các biến động tài sản đều được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, có đầy đủ hồ sơ, quyết định của cấp có thẩm quyền và được cập nhật kịp thời vào hệ thống quản lý tài sản.

6. Việc chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công

Nhà trường nghiêm túc chấp hành các quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn thi hành; thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Không có hành vi vi phạm trong quản lý, sử dụng tài sản công; phát huy hiệu quả tài sản được Nhà nước giao, phục vụ tốt nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ mầm non.

IV. HÌNH THỨC CÔNG KHAI

- Niêm yết tại bảng công khai của nhà trường;
- Công khai tại Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động;
- Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường
- Thông báo đến Ban đại diện cha mẹ trẻ.

V. THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

- Công khai đầu năm học 2025–2026;
- Công khai định kỳ trong năm 2026;

- Công khai bổ sung khi có thay đổi liên quan.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- **Hiệu trưởng:** Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện kế hoạch công khai;
- **Bộ phận kế toán, văn phòng:** Tham mưu, cung cấp số liệu, hồ sơ liên quan;
- **Cán bộ, giáo viên, nhân viên:** Thực hiện và giám sát việc công khai theo quy định.

Trên đây là biên bản kiểm tra việc Công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước là trụ sở làm việc và cơ sở hoạt động sự nghiệp năm 2026 của trường Mầm Non Năng Mai

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Hương Giang