

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập tổ tiếp nhận tài trợ giáo dục năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON XÃ NOONG HẾT

Căn cứ vào điều 10 Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Điều lệ Trường mầm non quy định nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/08/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ trong các cơ sở GD thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 2056/SGDDĐT- KHTC ngày 22/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 2112/UBND- GDĐT ngày 25/8/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên về hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2023-2024;

Căn cứ vào công văn số 989/PGDDĐT-CV ngày 28/8/2023 của Phòng giáo dục và đào tạo huyện Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2023-2024;

Căn cứ vào thông báo 1148/TB-PGDĐT phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ của các trường MN, TH, THCS thuộc huyện năm học: 2023-2024;

Căn cứ vào, kế hoạch vận động tài trợ cho giáo dục của nhà trường năm học 2023-2024;

Căn cứ kế hoạch phát triển nhà trường năm học 2023-2024 và xét tình hình thực tế của trường Mầm non xã Noong Hết.

Căn cứ vào biên bản họp hội đồng nhà trường đầu năm học 2023-2024; biên bản họp phụ huynh các lớp ngày 16/10/2023, biên bản họp Ban đại diện cha, mẹ học sinh nhà trường đầu năm học 2023-2024;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ giáo dục của nhà trường năm học 2023-2024. Gồm các Ông (bà) có tên trong danh sách. (Có danh sách kèm theo).

Điều 2: Tổ tiếp nhận tài trợ giáo dục của nhà trường có trách nhiệm thực hiện các công việc đã được phân công. (Có bảng phân công nhiệm vụ kèm theo)

Điều 3: Các thành viên trong tổ tiếp nhận tài trợ có tên trong danh sách ghi tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3

HIỆU TRƯỞNG
(Ký, họ tên đóng dấu)


Vũ Thị Mai Khanh

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN TỔ TIẾP NHẬN TẠI TRỤ GIÁO DỤC CỦA
NHÀ TRƯỜNG - NĂM HỌC 2023-2024**

(Kèm theo QĐ số: 103 /QĐ-HTMN ngày 17 tháng 10 năm 2023)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1	Vũ Thị Mai Thanh	Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2	Nguyễn Thị Na	Hội trưởng hội phụ trường	Tổ phó
3	Nguyễn Thị Thương	Hội phó hội phụ huynh trường	Ủy viên
4	Lò Thị Phương	P. Hiệu trưởng - CTCD	Ủy viên
5	Hà Thị Thúy	P. Hiệu trưởng	Ủy viên
6	Nguyễn Thị Hồng Vân	Kế toán	Ủy viên
7	Trần Thị Bình	Giáo viên – tổ trưởng	Ủy viên
8	Phạm Thị Phương	Giáo viên – tổ trưởng	Ủy viên
9	Lường năm Thêm	GV lớn A2- Trưởng ban TTND	Ủy viên
10	Hắc Thị Hương Lý	GV chủ nhiệm lớp MG lớn A1	Ủy viên
11	Nguyễn Thị Oanh	GV chủ nhiệm lớp MG nhỡ B1	Ủy viên
12	Hoàng Thị Hà	GV chủ nhiệm lớp MG nhỡ B2	Ủy viên
13	Nguyễn Thị Yến	GV chủ nhiệm lớp MG nhỡ B3	Ủy viên
14	Hà Minh Huệ	GV chủ nhiệm lớp MG bé C1	Ủy viên
15	Vũ Thị Tám	GV chủ nhiệm lớp MG bé C2	Ủy viên
16	Phạm Thanh Huyền	GV chủ nhiệm lớp NTD1	Ủy viên
17	Lường Thị Ngân	GV chủ nhiệm lớp NT D2	Ủy viên
18	Nguyễn T. Thanh Huyền	GV chủ nhiệm lớp NT D3	Ủy viên
19	Trần Thị My	GV chủ nhiệm lớp NT D4	Ủy viên
20	Lê Thị Loan	GV- Thủ quỹ	Thủ quỹ

Danh sách gồm 20 thành viên

**PHÂN CÔNG NGHIỆM VỤ CHO CÁC THÀNH VIÊN TỔ TIẾP NHẬN
TÀI TRỢ GIÁO DỤC- NĂM HỌC 2023-2024**

1. Đ/c Vũ Thị Mai Thanh- Hiệu trưởng nhà trường: Tổ trưởng tổ tiếp nhận

Phụ trách chung công tác tiếp nhận tài trợ, phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc của hoạt động tài trợ; cung cấp thông tin về thời gian, địa chỉ, tên và số tài khoản tiếp nhận tài trợ của nhà trường; nghiệm thu và bàn giao tài trợ; quản lý quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi.

2. Đ/c Nguyễn Thị Na - Hội trưởng hội phụ huynh học sinh nhà trường - tổ phó tổ tiếp nhận:

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ trưởng phụ trách chung công tác tiếp nhận tài trợ, quản lý quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với tổ trưởng để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý.

3. Đ/c Nguyễn Thị Thương - Hội phó hội phụ huynh học sinh nhà trường - ủy viên tổ tiếp nhận:

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ trưởng phụ trách chung công tác tiếp nhận tài trợ, quản lý quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với tổ trưởng để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý.

4. Đ/c Lò Thị Phương – PHT- CTCĐ

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ trưởng phụ trách chung công tác tiếp nhận tài trợ, quản lý quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với tổ trưởng để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý.

5. Đ/c Hà Thị Thúy – P Hiệu trưởng

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ trưởng phụ trách chung công tác tiếp nhận tài trợ, quản lý quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với tổ trưởng để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý.

6. Đ/c Lương Năm Thêm – Giáo viên lờn A2- Trưởng ban TTND - Ủy viên

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ trưởng phụ trách chung công tác tiếp nhận tài trợ, Giám sát quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với tổ trưởng để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý.

7. Đ/c Nguyễn Thị Hồng Vân – kế toán : Ủy viên

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ trưởng phụ trách chung công tác tiếp nhận tài trợ, lập đầy đủ chứng từ kế toán liên quan đến công tác tiếp nhận tài trợ, Xây dựng dự toán, cùng với ttor trưởng xây dựng Kế hoạch tài trợ cụ thể, lập các báo cáo quyết toán, định kỳ công khai chứng từ thanh quyết toán đảm bảo theo quy định của nhà nước. Tham mưu với tổ trưởng để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý.

8. Đ/c Lê Thị Loan - Giáo viên -Thủ quỹ

Chịu sự phân công của tổ trưởng, Có trách nhiệm tiếp nhận và quản lý nguồn tài trợ, tham mưu với tổ trưởng để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý, vào sổ quỹ đầy đủ theo đúng quy định, thu – chi các nguồn tài trợ

phó tổ tiếp nhận, kế toán ký duyệt để thanh toán thu - chi)

9. Đ/c Phạm Thị Phương - giáo viên - Tổ trưởng - Ủy viên

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ tiếp nhận tài trợ, giám sát quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với Tổ trưởng tổ tiếp nhận để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý.

10. Đ/c Trần Thị Bình - giáo viên - Tổ trưởng - Ủy viên

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ tiếp nhận tài trợ, giám sát quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với Tổ trưởng tổ tiếp nhận để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý.

11. Đ/c Hắc Thị Hương Lý - Giáo viên chủ nhiệm lớp MG lớn A1 - Ủy viên

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ tiếp nhận tài trợ, giám sát quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với Tổ trưởng tổ tiếp nhận để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý. Có trách nhiệm tuyên truyền vận động phụ huynh học sinh của lớp tham gia ủng hộ tự nguyện cho công tác Vận động tài trợ giáo dục của nhà trường.

12. Đ/c Nguyễn Thị Oanh - Giáo viên chủ nhiệm lớp MG MGN B1 - Ủy viên

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ tiếp nhận tài trợ, giám sát quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với Tổ trưởng tổ tiếp nhận để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý. Có trách nhiệm tuyên truyền vận động phụ huynh học sinh của lớp tham gia ủng hộ tự nguyện cho công tác vận động tài trợ của nhà trường.

13. Đ/c Hoàng Thị Hà - Giáo viên chủ nhiệm lớp MG nhỏ B2 - Ủy viên

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ tiếp nhận tài trợ, giám sát quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với Tổ trưởng tổ tiếp nhận để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý. Có trách nhiệm tuyên truyền vận động phụ huynh học sinh của lớp tham gia ủng hộ tự nguyện cho công tác Vận động tài trợ giáo dục của nhà trường.

14. Đ/c Nguyễn Thị Yến - Giáo viên chủ nhiệm lớp MGN B3- Ủy viên

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ tiếp nhận tài trợ, giám sát quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với Tổ trưởng tổ tiếp nhận để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý. Có trách nhiệm tuyên truyền vận động phụ huynh học sinh của lớp tham gia ủng hộ tự nguyện cho công tác Vận động tài trợ giáo dục của nhà trường.

15. Đ/c Vũ Thị tám - Giáo viên chủ nhiệm lớp MG bé C1- Ủy viên

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ tiếp nhận tài trợ, giám sát quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với Tổ trưởng tổ tiếp nhận để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý. Có trách nhiệm tuyên truyền vận động phụ huynh học sinh của lớp tham gia ủng hộ tự nguyện cho công tác Vận động tài trợ giáo dục của nhà trường.

16. Đ/c Hà Minh Huệ - Giáo viên chủ nhiệm lớp MG bé C2- Ủy viên

qua của tổ trưởng, cùng với tổ tiếp nhận tài trợ, giám sát quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với Tổ trưởng tổ tiếp nhận để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý. Có trách nhiệm tuyên truyền vận động phụ huynh học sinh của lớp tham gia ủng hộ tự nguyện cho công tác Vận động tài trợ giáo dục của nhà trường.

17. Đ/c Phạm Thanh Huyền - Giáo viên chủ nhiệm lớp NT D1 - Ủy viên

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ tiếp nhận tài trợ, giám sát quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với Tổ trưởng tổ tiếp nhận để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý. Có trách nhiệm tuyên truyền vận động phụ huynh học sinh của lớp tham gia ủng hộ tự nguyện cho công tác Vận động tài trợ giáo dục của nhà trường.

18. Đ/c Lương Thị Ngân - Giáo viên chủ nhiệm lớp NT D2 - Ủy viên

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ tiếp nhận tài trợ, giám sát quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với Tổ trưởng tổ tiếp nhận để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý. Có trách nhiệm tuyên truyền vận động phụ huynh học sinh của lớp tham gia ủng hộ tự nguyện cho công tác Vận động tài trợ giáo dục của nhà trường.

19. Đ/c Nguyễn Thị Thanh Huyền- Giáo viên chủ nhiệm lớp NT D3 - Ủy viên

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ tiếp nhận tài trợ, giám sát quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với Tổ trưởng tổ tiếp nhận để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý. Có trách nhiệm tuyên truyền vận động phụ huynh học sinh của lớp tham gia ủng hộ tự nguyện cho công tác Vận động tài trợ giáo dục của nhà trường.

20. Đ/c Trần Thị Mỹ - Giáo viên chủ nhiệm lớp NT D4 - Ủy viên

Chịu sự phân công của tổ trưởng, cùng với tổ tiếp nhận tài trợ, giám sát quá trình thực hiện, thủ tục thu, chi, tham mưu với Tổ trưởng tổ tiếp nhận để điều chỉnh trong quá trình thực hiện cho hợp lý. Có trách nhiệm tuyên truyền vận động phụ huynh học sinh của lớp tham gia ủng hộ tự nguyện cho công tác Vận động tài trợ giáo dục của nhà trường.

TỔ TRƯỞNG TỔ TIẾP NHẬN

(Ký, họ tên đóng dấu)



Nữ Chi Mai Khanh

THÔNG BÁO

V/v tiếp nhận tài trợ từ các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân và phụ huynh học sinh năm học 2023-2024

Kính gửi:

Các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, các nhà hảo tâm
Các bậc cha mẹ, phụ huynh học sinh trường MN xã Noong Het

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/08/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ trong các cơ sở GD thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ vào thông báo 1148/TB-PGDĐT phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ của các trường MN, TH, THCS thuộc huyện năm học: 2023-2024;

Để cải tạo sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ

Thực hiện các hoạt động giáo dục trong kế hoạch phát triển chương trình giáo dục nhà trường năm học 2023-2024;

Trường mầm non xã Noong Het thông báo tới các doanh nghiệp, các tổ chức, cá nhân, các nhà hảo tâm và các bậc phụ huynh học sinh, chính quyền địa phương, và nhân dân trong và ngoài địa bàn;

Mọi sự đóng góp tài trợ xin gửi về số tài khoản Số TK : 36010000828233 ngân hàng TMCP ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT NAM chi nhánh Điện Biên Tên tài khoản TRƯỜNG MẦM NON XÃ NOONG HET

Thời gian tiếp nhận tài trợ từ ngày 16/10/2023 đến hết năm học: 2023-2024

Nếu các đơn vị tài trợ hiện vật xin gửi về phòng tài chính của nhà trường

Nếu ủng các đơn vị, cá nhân hộ bằng tiền mặt xin gửi về số tài khoản Số TK : 36010000828233 ngân hàng TMCP ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT NAM chi nhánh Điện Biên Tên tài khoản TRƯỜNG MẦM NON XÃ NOONG HET

Nhà trường xin trân trọng cảm ơn !

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, họ tên đóng dấu)



Vũ Thị Mai Thanh