

## QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập tổ tiếp nhận tài trợ giáo dục năm học 2024-2025

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON XÃ NOONG HET

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 quyết định giao dự toán số: 350/QĐ-PGDĐT Ngày 29/12/2023 của phòng giáo dục và đào tạo huyện Điện Biên v/v giao dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2024 cho các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện văn bản số 2204/SGDĐT-KHTC ngày 15/8/2024 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 2024-2025;

Thực hiện văn bản số 1843/UBND-GDDT, ngày 17/8/2024 của UBND huyện Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2024-2025;

Thực hiện công văn số 1104/PGDĐT-Vp ngày 20/8/2024 của PGDĐT huyện Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ vào thông báo 1195/TB-PGDĐT phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ của các trường MN, TH, THCS thuộc huyện năm học: 2024-2025;

Căn cứ vào, kế hoạch vận động tài trợ cho giáo dục của nhà trường năm học 2024-2025;

Căn cứ vào biên bản họp hội đồng nhà trường đầu năm học 2024-2025; biên bản họp phụ huynh các lớp ngày 13/9/2024, biên bản họp Ban đại diện cha, mẹ học sinh nhà trường đầu năm học 2024-2025;

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ giáo dục của nhà trường năm học 2024-2025. 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 thanh**

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN TỔ TIẾP NHẬN TÀI TRỢ GIÁO DỤC CỦA  
NHÀ TRƯỜNG - NĂM HỌC 2024-2025**

*(Kèm theo QĐ số: 152 /QĐ-MNXNH ngày 17 tháng 9 năm 2024)*

| <b>STT</b> | <b>Họ và tên</b>    | <b>Chức vụ</b>               | <b>Ghi chú</b> |
|------------|---------------------|------------------------------|----------------|
| 1          | Vũ Thị Mai Thanh    | Hiệu trưởng                  | Tổ trưởng      |
| 2          | Trần Thị Đơn        | 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 - CTCĐ        | Ủy viên        |
| 5          | Hà Thị Thúy         | P. Hiệu trưởng               | Ủy viên        |
| 6          | Nguyễn Thị Hồng Vân | Kế toán                      | Ủy viên        |
| 7          | Phan Thị Thủy       | Giáo viên – tổ trưởng        | Ủy viên        |
| 8          | Vũ Thị Biên         | Giáo viên – tổ trưởng        | Ủy viên        |
| 9          | Lương năm Thêm      | GV nhỡ B1- 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         | Nguyễn Thị Yến      | GV chủ nhiệm lớp MG Lớn A2   | Ủy viên        |
| 13         | Trần Thị My         | GV chủ nhiệm lớp MG Lớn A3   | Ủy viên        |
| 14         | Hoàng Thị Hà        | GV chủ nhiệm lớp MG nhỡ B2   | Ủy viên        |
| 15         | Hà Minh Huệ         | GV chủ nhiệm lớp MG bé C1    | Ủy viên        |
| 16         | Lê Thị Tuyết        | GV chủ nhiệm lớp MG bé C2    | Ủy viên        |
| 17         | Trần Thị Bình       | GV chủ nhiệm lớp NTD1        | Ủy viên        |
| 18         | Vũ Thị Tám          | GV chủ nhiệm lớp NT D2       | Ủy viên        |
| 19         | Nguyễn Thị Hiền     | GV chủ nhiệm lớp NT D3       | Ủy viên        |

Danh sách gồm 19 thành viên

## **PHÂN CÔNG NGHIỆM VỤ CHO CÁC THÀNH VIÊN TỔ TIẾP NHẬN TÀI TRỢ GIÁO DỤC- NĂM HỌC 2024-2025**

### **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 Trần Thị Đơn - 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 nhỡ B1- 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 tổ 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 Phạm Thanh Huyền - 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

khi có đầy đủ hồ sơ và phiếu thu, chi (căn cứ vào chứng từ đã được tổ trưởng, tổ phó tổ tiếp nhận, kế toán ký duyệt để thanh toán thu - chi)

**9. Đ/c Phan Thị Thủy - 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 Vũ Thị Biên- 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 MGL A2- 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 Hà Minh Huệ - 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 Lê Thị Tuyết - Giáo viên chủ nhiệm lớp MG bé C2- 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.

**17. Đ/c Trần Thị Bình - 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 Vũ Thị Tâm - 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 Hiền- 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.

**TỔ TRƯỞNG TỔ TIẾP NHẬN**  
(Ký, họ tên đóng dấu)

**Vũ Thị Mai Thanh**

