

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ, năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NÚA NGAM

Căn cứ Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Công văn số 2642/SGDDĐT-KHTC ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Sở GD&ĐT tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026;

Căn cứ công văn số 288/UBND-VHXXH ngày 09/9/2025 của UBND xã Núa Ngam về hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026;

Tiếp theo Kế hoạch số 93/KH-THCSNN ngày 15/9/2025 của trường THCS xã Núa Ngam về kế hoạch vận động tài trợ năm học 2025-2026.

Căn cứ Thông báo số 24/TB- UBND ngày 23/9/2025 của UBND xã Núa Ngam phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ của các trường năm học 2025 - 2026;

Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 và tình hình thực tế nhà trường;

Xét đề nghị của tổ Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ năm học 2025-2026 gồm các ông bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Tổ tiếp nhận tài trợ có nhiệm vụ 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 đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc phi vật chất.

Tổ tiếp nhận tài trợ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên do Tổ trưởng phân công.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Ông (bà) tổ

trưởng các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có tên ghi tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND xã (b/c);
- Phòng Kinh tế (b/c);
- Phòng VH-XH (b/c);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Trung Thành

DANH SÁCH**Tổ tiếp nhận tài trợ năm học 2025 - 2026**

(Kèm theo Quyết định số: 47/QĐ-THCSNN ngày 29 tháng 9 năm 2025)

I. Tổ trưởng: Ông Phạm Trung Thành – Hiệu trưởng.

II. Tổ phó:

1. Bà Trần Thị Tươi – Phó Hiệu trưởng.
2. Ông Nguyễn Hồng Điền - Phó Hiệu trưởng

III. Các ủy viên

1. Bà Quàng Thị Hoan – Kế toán.
2. Bà Phạm Thị Như Quỳnh – Tổ trưởng tổ KHXH.
3. Bà Hà Thị Sen – Tổ trưởng tổ KHTN.
4. Bà Lê Thị Hồi – Tổ trưởng tổ HDGD.
5. Bà Trần Thị Thảo – Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp 6A₁
6. Bà Lò Thị Ngân – Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp 6A₂
7. Bà Quàng Thị Xinh – Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp 6A₃
8. Ông Và A Giàng – Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp 7B₁
9. Ông Lò Văn Hoán – Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp 7B₂
10. Ông Lường Văn Thân – Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp 7B₃
11. Ông Quàng Văn Biên – Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp 8C₁
12. Bà Lò Thị Thanh – Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp 8C₂
13. Bà Trần Thị Thu – Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp 8C₃
14. Ông Dương Văn Rần – Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp 9D₁
15. Bà Nguyễn Thị Nguyên – Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp 9D₂
16. Bà Nguyễn Thị Thuận – Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp 9D₃

(Danh sách gồm 19 cá nhân)

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Tổ tiếp nhận tài trợ, năm học 2025-2026

I. Tổ trưởng: Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành chung.

II. Tổ phó

- Tham mưu thư kêu gọi vận động tài trợ gửi các cá nhân, tổ chức;
- Giúp Tổ trưởng đôn đốc triển khai kế hoạch vận động tài trợ;
- Thực hiện nhiệm vụ khác khi tổ trưởng uỷ quyền.

II. Các ủy viên

1. Bà Quàng Thị Hoan – Kế toán

- Cung cấp thông tin về số tài khoản tiếp nhận tài trợ của nhà trường.
- Lập phiếu thu và danh sách tài trợ (bằng tiền), lập biên bản bàn giao tiền hoặc hiện vật tài trợ.
- Mở sổ kế toán chi tiết theo dõi số tiền được tài trợ.
- Tham mưu xây dựng kế hoạch sử dụng các khoản tài trợ.
- Tham mưu báo cáo tài chính và công khai tài chính theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các đồng chí Tổ trưởng chuyên môn

- Phổ biến, thông tin mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc và việc quản lý sử dụng tài trợ tới giáo viên của tổ chuyên môn.
- Phối hợp nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc phi vật chất.

3. Đại diện cha mẹ học sinh các lớp

- Phổ biến, thông tin mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc và việc quản lý sử dụng tài trợ tới phụ huynh toàn trường.
 - Phối hợp với nhà trường tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ;
 - Tham gia quá trình tiếp nhận tài trợ, nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ.
 - Giám sát việc quản lý, sử dụng tài trợ của nhà trường.
-