

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK NÔNG
TRƯỜNG THPT DÂN TỘC NỘI TRÚ N'TRANG LONG

THÔNG BÁO

**Cam kết chất lượng giáo dục của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông,
năm học 2018 – 2019**

STT	Nội dung	Chia theo khối lớp		
		Lớp 10	Lớp 11	Lớp 12
I	Điều kiện tuyển sinh	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT ngày 15/01/2016 ban hành về quy chế hoạt động và tổ chức của trường PTDTNT. - Quyết định số 224/QĐ-SGDĐT ngày 23/4/2018 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo thông tư số 58/2011-TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 ban hành về việc quy chế đánh giá xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo thông tư số 58/2011-TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 ban hành về việc quy chế đánh giá xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT
II	Chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Chương trình GDPT về cấp THPT ban hành theo quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 và công văn số 5842/BGDĐT-VP ngày 01/9/2011 về hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học GDPT; Quyết định số 998/QĐ-SGDĐT ngày 28/12/2011 của Sở GDĐT Đắk Nông về ban hành phân phối chi tiết các môn học GDPT cấp THPT. - Giáo dục kỹ năng sống, giới tính, pháp luật, phòng chống các tệ nạn xã hội...được tích hợp trong chương trình giáo dục chính khóa, chương trình ngoại khóa, ngoài giờ lên lớp. 		
III	Yêu cầu về phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình; Yêu cầu về thái độ học tập của học sinh	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức hội nghị CMHS mỗi năm ít nhất 03 lần, thông tin sự chuyên cần và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh lên Website nhà trường - Học sinh nghiêm túc, tích cực, tự giác và thân thiện, thái độ học tập tốt, cầu tiến. - Thường xuyên liên lạc với CMHS thông qua GVCN, tổ tư vấn tâm lý học đường, số liên lạc điện tử. 		
IV	Các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt của học sinh ở cơ sở giáo dục	<ul style="list-style-type: none"> - Hoạt động Đoàn - Hoạt động ngoại khóa, hoạt động ngoài giờ lên lớp, hoạt động giáo dục hướng nghiệp - Các câu lạc bộ học tập - Hoạt động khuyến học, thiện nguyện trao học bổng cho học sinh 		
V	Kết quả năng lực, phẩm chất, học tập và sức khỏe	<ul style="list-style-type: none"> - HK khá tốt $\geq 97\%$; không có hạnh kiểm yếu - HL khá giỏi $\geq 55\%$, không có học sinh yếu kém 		

	của học sinh dự kiến đạt được	- Sức khỏe: Tốt 70%, khá 30%		
VI	Khả năng học tập tiếp tục của học sinh	- 100% học sinh được lên lớp 11	- 100% học sinh được lên lớp 12	- 100% học sinh đủ điều kiện dự thi THPT quốc gia - Tỷ lệ HS đỗ tốt nghiệp đạt 98% trở lên.

Gia Nghĩa, ngày 01 tháng 10 năm 2018

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)



Nguyễn Văn Được

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK NÔNG
TRƯỜNG THPT DÂN TỘC NỘI TRÚ N' TRANG LÔNG

THÔNG BÁO

Công khai thông tin chất lượng giáo dục thực tế của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, năm học 2018 - 2019

STT	Nội dung	Tổng số	Chia theo khối lớp		
			Lớp 10	Lớp 11	Lớp 12
I	Số học sinh chia theo hạnh kiểm	432	149	140	143
1	Tốt (tỷ lệ so với tổng số)	400 92,6%	137 91,9%	130 92,6%	133 93%
2	Khá (tỷ lệ so với tổng số)	32 7,4%	12 8,1%	10 7,4%	10 7,0%
3	Trung bình (tỷ lệ so với tổng số)	0	0	0	0
4	Yếu (tỷ lệ so với tổng số)	0	0	0	0
II	Số học sinh chia theo học lực	432	149	140	143
1	Giỏi (tỷ lệ so với tổng số)	35 7,92%	7 4,7%	9 6,43%	19 13,3%
2	Khá (tỷ lệ so với tổng số)	209 48,38%	72 48,32%	68 48,57%	69 48,25%
3	Trung bình (tỷ lệ so với tổng số)	188 43,7%	70 46,98%	63 45,0%	55 38,45%
4	Yếu (tỷ lệ so với tổng số)	0	0	0	0
5	Kém (tỷ lệ so với tổng số)	0	0	0	0
III	Tổng hợp kết quả cuối năm	432	149	140	143
1	Lên lớp (tỷ lệ so với tổng số)	432	149	140	143
a	Học sinh giỏi (tỷ lệ so với tổng số)	35 7,92%	7 4,7%	9 6,43%	19 13,3%
b	Học sinh tiên tiến (tỷ lệ so với tổng số)	209 48,38%	72 48,32%	68 48,57%	69 48,25%
2	Thi lại (tỷ lệ so với tổng số)	0	0	0	0
3	Lưu ban (tỷ lệ so với tổng số)	0	0	0	0
4	Chuyên trường đến/đi (tỷ lệ so với tổng số)	0	0	0	0
5	Bị đuổi học (tỷ lệ so với tổng số)	0	0	0	0
6	Bỏ học (qua kỳ nghỉ hè năm trước và trong năm học)	0	0	0	0

	(tỷ lệ so với tổng số)				
IV	Số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi	-	-	-	-
1	Cấp huyện	-	-	-	-
2	Cấp tỉnh/thành phố	-	-	-	5
3	Quốc gia, khu vực một số nước, quốc tế	-	-	-	0
V	Số học sinh dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp	143	-	-	143
VI	Số học sinh được công nhận tốt nghiệp	143	-	-	143
1	Giỏi (tỷ lệ so với tổng số)	22 15,38%	-	-	22 15,38%
2	Khá (tỷ lệ so với tổng số)	43 30,07%	-	-	43 30,07%
3	Trung bình (Tỷ lệ so với tổng số)	78 54,55%	-	-	78 54,55%
VII	Số học sinh thi đỗ đại học, cao đẳng (tỷ lệ so với tổng số)	41 28,67%	-	-	41 28,67%
VIII	Số học sinh nam/số học sinh nữ	111/321	34/115	38/102	39/104
IX	Số học sinh dân tộc thiểu số	410	145	133	132

Gia Nghĩa, ngày 01 tháng 10 năm 2018

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)



Nguyễn Văn Đước

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK NÔNG
TRƯỜNG THPT DÂN TỘC NỘI TRÚ N'TRANG LÔNG

THÔNG BÁO

Công khai thông tin cơ sở vật chất của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, năm học 2018 - 2019

STT	Nội dung	Số lượng	Bình quân
I	Số phòng học	15	Số m ² /học sinh
II	Loại phòng học		-
1	Phòng học kiên cố	15	1,17
2	Phòng học bán kiên cố	-	-
3	Phòng học tạm	-	-
4	Phòng học nhờ	-	-
5	Số phòng học bộ môn	05	1,17
6	Số phòng học đa chức năng (có phương tiện nghe nhìn)	02	1,17
7	Bình quân lớp/phòng học	2,14	-
8	Bình quân học sinh/lớp	28,8	-
III	Số điểm trường	01	-
IV	Tổng số diện tích đất (m²)	30500	
V	Tổng diện tích sân chơi, bãi tập (m²)	1000	
VI	Tổng diện tích các phòng	1208	
1	Diện tích phòng học (m ²)	525	
2	Diện tích phòng học bộ môn (m ²)	245	
3	Diện tích thư viện (m ²)	67	
4	Diện tích nhà tập đa năng (Phòng giáo dục rèn luyện thể chất) (m ²)	304	
5	Diện tích phòng hoạt động Đoàn Đội, phòng truyền thống (m ²)	67	
VII	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)		Số bộ/lớp
1	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có theo quy định	03	0.02
1.1	Khối lớp 10	01	0.2
1.2	Khối lớp 11	01	0.2
1.3	Khối lớp 12	01	0.2
2	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu còn thiếu so với quy định	03	
2.1	Khối lớp 10	01	0.2
2.2	Khối lớp 11	01	0.2
2.3	Khối lớp 12	01	0.2



3	Khu vườn sinh vật, vườn địa lý (diện tích/thiết bị)	-	-
4	...		
VIII	Tổng số máy vi tính đang sử dụng phục vụ học tập (Đơn vị tính: bộ)	35	Số học sinh/bộ
IX	Tổng số thiết bị dùng chung khác		Số thiết bị/lớp
1	Ti vi	01	
2	Cát xét	-	-
3	Đầu Video/đầu đĩa	-	-
4	Máy chiếu OverHead/projector/vật thể	-	-
5	Thiết bị khác...	-	-
6	-	-

IX	Tổng số thiết bị đang sử dụng		Số thiết bị/lớp
1	Ti vi	01	
2	Cát xét	-	
3	Đầu Video/đầu đĩa	-	
4	Máy chiếu OverHead/projector/vật thể	-	
5	Thiết bị khác...	-	
..		

	Nội dung	Số lượng (m ²)
X	Nhà bếp	67
XI	Nhà ăn	243

	Nội dung	Số lượng phòng, tổng diện tích (m ²)	Số chỗ	Diện tích bình quân/chỗ
XII	Phòng nghỉ cho học sinh bán trú			
XIII	Khu nội trú	56 (1232)	448	2,75

XIV	Nhà vệ sinh	Dùng cho giáo viên	Dùng cho học sinh		Số m ² /học sinh	
			Chung	Nam/Nữ	Chung	Nam/Nữ
1	Đạt chuẩn vệ sinh*	x		x		
2	Chưa đạt chuẩn vệ sinh*					

(*Theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/2/2011 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trung học phổ thông có nhiều cấp học và Thông tư số 27/2011/TT-BYT ngày 24/6/2011 của Bộ Y tế ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về nhà tiêu - điều kiện bảo đảm hợp vệ sinh).

	Nội dung	Có	Không
XV	Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh	x	
XVI	Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)	x	
XVII	Kết nối internet	x	

XVIII	Trang thông tin điện tử (website) của trường	X	
XIX	Tường rào xây	X	

Gia Nghĩa, ngày 01 tháng 10 năm 2018

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)



Nguyễn Văn Được



SS: 01/QC-DNT

Gia Nghĩa, ngày 01 Tháng 01 năm 2018

QUI CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

Đơn vị: TRƯỜNG THPT DTNT N'TRANG LONG

- Căn cứ nghị định 43/2006/NĐ-CP, ngày 25/4/2006 của chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.
- Căn cứ Thông tư số 71/2006/TT-BTC, ngày 9/8/2006 của Bộ Tài Chính về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP, ngày 25/4/2006 của chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.
- Căn cứ Thông tư số 81/2006/TT-BTC, ngày 8/9/2006 của Bộ Tài Chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy biên chế và tài chính
- Căn cứ quyết định thành lập Trường THPTDT Nội Trú N' Trang Long Tỉnh Đak Nông số 503/2004/QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2004 của Ủy Ban Nhân Dân tỉnh Đak Nông.
- Căn cứ tình hình hoạt động của Trường Phổ Thông Dân Tộc Nội Trú Tỉnh xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ như sau:

CHƯƠNG I: NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

ĐIỀU 1: Mục đích xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.

- Trao quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu cho thủ trưởng đơn vị.
- Trao quyền chủ động cho cán bộ viên chức trong đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Làm căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị.
- Thực hiện việc kiểm soát của kho bạc nhà nước, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo qui định.
- Sử dụng tài sản đúng mục đích có hiệu quả.
- Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí.
- Công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được người có năng lực, phẩm chất đạo đức trong cơ quan đơn vị.

ĐIỀU 2: Đối tượng áp dụng.

- Cán bộ công chức trong biên chế và hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế được giao, hợp đồng có thời gian 01 năm trở lên.

ĐIỀU 3: Thời gian áp dụng.

- Phạm vi 3 năm sau đó xem xét có sự điều chỉnh cho phù hợp.

ĐIỀU 4: Nguyên tắc xây dựng qui chế.

- Qui chế chi tiêu nội bộ của đơn vị phải được cơ quan quản lý tài chính cấp trên thẩm tra thẩm định và phê duyệt mới được thực hiện.

- Qui chế chi tiêu nội bộ được xây dựng một cách công khai dân chủ, công khai thể hiện rộng rãi có ý kiến của công đoàn và được sự thống nhất cao của cơ quan trong đơn vị mình.

- Qui chế chi tiêu nội bộ được cấp thẩm quyền phê duyệt gửi cơ quan chủ quản, Kho Bạc Nhà Nước nơi giao dịch và đơn vị căn cứ để thực hiện.

ĐIỀU 5: Phân loại đơn vị.

- Đơn vị không có nguồn thu kinh phí hoạt động thường xuyên theo chức năng nhiệm vụ, theo ngân sách cấp toàn bộ kinh phí (gọi là đơn vị do ngân sách nhà nước cấp toàn bộ kinh phí)

CHƯƠNG 2: NGUỒN TÀI CHÍNH

ĐIỀU 6: Nguồn ngân sách nhà nước cấp.

1/ Kinh phí đảm bảo hoạt động thường xuyên thực hiện chức năng nhiệm vụ:

- Đơn vị không có nguồn thu, kinh phí hoạt động thường xuyên theo chức năng nhiệm vụ, theo ngân sách cấp toàn bộ kinh phí

(gọi là đơn vị do ngân sách nhà nước cấp toàn bộ kinh phí)

(Phân loại đơn vị trên ổn định trong 3 năm, sau 3 năm xem xét lại cho phù hợp)

2/ Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3/ Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ viên chức.

4/ Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.

5/ Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền đặt hàng.

6/ Kinh phí thực hiện nhiệm vụ chi đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

7/ Kinh phí thực hiện chính sách tinh giảm biên chế theo chế độ do nhà nước qui định.

8/ Vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

9/ Kinh phí mua sắm trang thiết bị sửa chữa lớn tài sản cố định được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

10/ Vốn đối ứng thực hiện các dự án có vốn nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

CHƯƠNG 3 : NỘI DUNG CHI VÀ ĐỊNH MỨC CHI

ĐIỀU 8: Nguyên tắc xây dựng phần chi tiêu.

1/ Qui chế chi tiêu nội bộ bao gồm các qui định về chế độ, tiêu chuẩn định mức chi tiêu thống nhất trong đơn vị đảm bảo hoàn toàn nhiệm vụ chính trị được giao, thực hiện hoạt động thường xuyên của đơn vị, thực hiện hoàn thành nhiệm

vụ được giao trên tinh thần tiết kiệm có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý thu nhập cho cán bộ công chức trong đơn vị.

2/ Các định mức nội dung chi thuộc phạm vi, qui chế chi tiêu nội bộ không nằm trong các văn bản qui định của nhà nước thì thủ trưởng đơn vị có quyền qui định mức chi cho phù hợp tình hình kinh phí của đơn vị mình (tiền tàu xe, thuê xe,)

3/ Nội dung chi hoạt động của đơn vị nằm trong phạm vi các văn bản nhà nước ban hành thì đơn vị thực hiện nhiệm vụ chi bằng hoặc thấp hơn văn bản qui định, không được chi cao hơn mức chi trong văn bản đã ban hành.

ĐIỀU 9: Những tiêu chuẩn định mức nội dung chi phải thực hiện đúng những qui định của nhà nước.

1/ Tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô.

2/ Tiêu chuẩn về nhà làm việc.

3/ Chế độ công tác nước ngoài (nếu có).

4/ Chế độ tiếp khách nước ngoài (nếu có).

5/ Kinh phí thuộc chương trình mục tiêu quốc gia .

6/ Nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền được giao.

7/ Kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, cấp bộ, ngành.

8/ Kinh phí thực hiện tinh giảm biên chế .

9/ Vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

10/ Kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn TSCĐ.

11/ Hoạt động các dự án .

12/ Chi cho con người(lương, phụ cấp , BHXH, BHYT, công đoàn, học bổng học sinh, sinh viên) không tính phụ cấp tăng thêm (nếu có)

ĐIỀU 10: Chi lương tiền công.

- Cán bộ công chức, hợp đồng trong biên chế đơn vị tính theo lương cấp bậc chức vụ do nhà nước qui định.

- Tiền lương tiền công trả cho cán bộ, giáo viên hợp đồng thủ trưởng đơn vị căn cứ nguồn kinh phí tính chất công việc của đơn vị ký hợp đồng thỏa thuận để chi trả cho phù hợp đối tượng hợp đồng. Hợp đồng lao động dưới 3 tháng đơn vị không đóng bảo hiểm nếu trên 3 tháng đơn vị phải đóng bảo hiểm cho người lao động theo qui định của pháp luật.

ĐIỀU 11: Tiền lương, tiền công tăng thêm và trợ cấp.

1/ Chi tiền công tiền lương vượt giờ.

a. Công tác kiêm nhiệm được qui đổi ra tính theo thông tư 28/2009/TT-BGD&ĐT, 21/10/2009.(Quyết định số 61/2005/QĐ/TTg về chế độ chính sách đối với cán bộ đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh...).

b. Công tác chế độ làm việc đối với nhà giáo theo thông tư số 28/2009/TT-BGD&ĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.

c. Thanh toán làm thừa giờ đối với cán bộ công chức thực hiện thông tư số 07/2013/TTLT-BNV-BTC-BGD&ĐT, 08/03/2013 về việc hướng dẫn thực hiện

chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

d. Chi học bổng học sinh dân tộc.

- Căn cứ quyết định 82/2006/QĐ-TTg, 14/4/2006 về việc mức học bổng HS-SV là người dân tộc, thiếu số đang học các trường PTDTNT, và dự bị đại học.

- Căn cứ quyết định 71/2004 QĐ-UB, 1/10/2004 của CTUBND tỉnh Đắk Nông về việc hỗ trợ học bổng HS-SV dân tộc thiểu số tại chỗ. Sau khi có văn bản mới qui định đơn vị áp dụng theo văn bản do các cấp có thẩm quyền ban hành.

- Thực hiện TTLT số 43/2007 ngày 02 tháng 05 năm 2007 của BTC/BGDĐT hướng dẫn thực hiện QĐ số 82/2006 QĐ-TTg ngày 14 tháng 04 năm 2006 của thủ tướng chính phủ V/v điều chỉnh mức học bổng chính sách và hỗ trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường công lập.

Căn cứ thông tư liên tịch số 43/2007 TTLT/BTC-BGD&ĐT ngày 02/05/2007 hướng dẫn thực hiện quyết định số 82/2006 QĐ-TTg ngày 14 tháng 04 năm 2006 của thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập.

Thực hiện TTLT số 109/2009 TTLT- BTC-BGDĐT ngày 29/5/2009 về việc hướng dẫn một số chế độ tài chính đối với học sinh các trường PTDT Nội Trú và các trường dự bị Đại học.

ĐIỀU 12: Chi nghiệp vụ thường xuyên.

1/ Định mức cho công tác tổ chức các kỳ xét tuyển thi tốt nghiệp, thi chọn học sinh giỏi, thi nghề phổ thông thực hiện Quyết định số 07/2013/QĐ-UBND, 06/05/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông. Quy định về nội dung, các mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông và các kỳ thi khác trong phạm vi nhiệm vụ chuyên môn của ngành giáo dục tại tỉnh Đắk Nông.

2/ Kinh phí đào tạo thực hiện Thông tư số 79/2005 TT-BTC, ngày 15/9/2005 thông tư hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức nhà nước.

3/ Định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ công chức căn cứ vào Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg, ngày 18 tháng 7 năm 2006.

4/ Chế độ khen thưởng được thực hiện thông tư số 24/1999/BTC-TT, ngày 4 tháng 3 năm 1999 thông tư hướng dẫn công tác quản lý tài chính thực hiện chế độ khen thưởng thành tích xuất sắc thực hiện nhiệm vụ kinh tế xã hội và bảo vệ tổ quốc. Những nội dung khen thưởng không có trong văn bản quy định thì đơn vị tự xây dựng quy chế khen thưởng tại đơn vị như sau:

- Đối với CBGV NV phục vụ.

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm 150.000đ/ người

Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong năm 100.000đ/ người

- Thưởng cho học sinh đạt các giải của phong trào văn hóa, văn nghệ TDTT

	Thành tích	Mức thưởng cấp tỉnh và tương đương	Mức thưởng cho các hoạt động trong trường
Tập thể	Giải nhất	100.000	80.000
	Giải nhì	80.000	60.000
	Giải ba	60.000	40.000
	Khuyến khích	40.000	20.000
Cá nhân	Giải nhất	60.000	50.000
	Giải nhì	50.000	40.000
	Giải ba	40.000	30.000
	Khuyến khích	30.000	20.000

-Thủ tục thanh toán có quyết định của hiệu trưởng .

-Khen thưởng học tập cuối năm cho học sinh được áp dụng theo TTLT số 109 ngày 29/5/2009 TTLT-BTC-BGDĐT .

-Học sinh đạt Xuất sắc: 800.000đ/1 em

-Học sinh đạt danh hiệu giỏi: 600.000đ/1 em

-Học sinh đạt danh hiệu khá: 400.000đ/1 em

5/ Định mức chi công tác phí được đơn vị xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ cụ thể như sau .

a. Phụ cấp lưu trú ; mức phụ cấp được tính để trả chi người đi công tác cụ thể là :

Đi công tác trong tỉnh hoặc ngoài tỉnh nhà trường áp dụng theo thông tư số 40/2017/TT-BTC quy định là: 200.000/ ngày.

b. Tiền thuê phòng ngủ .

- Thanh toán theo mức khoán được tính cho người đi công tác .

Đi công tác tại các Thành phố trực thuộc TW ,Hà Nội ,TPHCM 450.000người/đêm .

Đi công tác các tỉnh khác 350.000người /đêm,

Đi công tác tại tỉnh Đắk Lắk 250.000 người /đêm .

Đi công tác trong tỉnh Đắk Nông 200.000 người /đêm .

- Thanh toán theo hóa đơn thực tế được tính cụ thể như sau.

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc TW, Hà Nội, TPHCM 700.000đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2người .

- Các tỉnh còn lại 500.000đêm /phòng tiêu chuẩn 2 người /phòng,

- Đi công tác trong tỉnh 400.000đồng/ngày /phòng theo tiêu chuẩn 2 người .

6 / Thanh toán công tác phí theo hình thức khoán công tác phí tháng .

- Đối với cán bộ thuộc cơ quan phải đi công tác thường xuyên lưu động trong tháng được thanh toán mức cụ thể như sau .

+ Kế toán , văn thư , thủ quỹ được thanh toán mức khoán công tác phí là 500.000đồng / tháng

- Định mức chi hội nghị, điện thoại thực hiện theo QĐ số 35ngày 23/11/2010 của UBND tỉnh Đắk Nông ban hành quy định chế độ chi hội nghị ,chế độ công tác phí ,định mức điện thoại công vụ đối với cơ quan hành chính , đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/07/2010 của Bộ tài chính .

- Đơn vị căn cứ vào các văn bản trên tự xây dựng qui chế cho đơn vị mình nhưng không vượt quá mức chi do văn bản nhà nước đã ban hành, những phát sinh không có trong văn bản quy định đơn vị tự xây dựng quy chế cho phù hợp tình hình nguồn kinh phí của đơn vị.

7/ Chi tham quan học tập.

- Hằng năm tùy theo điều kiện kinh phí của đơn vị tổ chức đi tham quan học tập trong và ngoài tỉnh theo qui định hiện hành.

- Cán bộ quản lý được sở giáo dục và đào tạo cho đi tham quan học tập ở trong nước theo chế độ công tác phí. Đi tham quan học tập ở nước ngoài theo qui định hiện hành.

8/ Chi văn phòng phẩm .

- Trên tinh thần tiết kiệm hằng năm đơn vị chi trả bằng hình thức khoán 250.000đ/giáo viên/ năm để mua sổ sách giáo án, các loại sổ cá nhân bút. Ban giám hiệu và tổ hành chính phục vụ do thủ trưởng đơn vị quyết định .

- In ấn photo tài liệu sử dụng máy tại đơn vị hoặc thuê ngoài khi được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị.

9/ Sử dụng điện thấp sáng, tiền điện, tiền nước trong cơ quan.

- Tiền điện nước phục vụ cho hoạt động của cơ quan tính theo chỉ số tiêu thụ thực tế qua đồng hồ điện, nước, để tiết kiệm yêu cầu tất cả cán bộ công chức, ngắt các thiết bị dùng điện, khóa nước ngay sau khi sử dụng và trước khi ra về.

- Tiền điện nước của học sinh được áp dụng theo TTLT số 109 ngày 29/ 5/2009 của BTC- BGDĐT.

10/ Tiền nhiên liệu phục vụ công tác chung của cơ quan.

- Căn cứ vào công văn số 154/CV/SGTVT ngày 14 tháng 4 năm 2004 của Sở Giao Thông Vận tải về việc xây dựng định mức tiêu hao nhiên liệu của xe ô tô,

- Tiền nhiên liệu phục vụ công tác chung của cơ quan sử dụng đúng mục đích tiết kiệm, hiệu quả, phải mở sổ sách từng lần đi công tác, quãng đường đã đi qua đồng hồ km để làm cơ sở thanh toán , hồ sơ thanh toán bao gồm

*Lệnh điều xe do thủ trưởng đơn vị cấp.

* Hóa đơn GTGT.

11/ Chi điện thoại

Thực hiện tiết kiệm triệt để trong cơ quan trên cơ sở định mức như sau.

Tiền điện thoại cố định nhà trường đặt 1 máy ở văn thư trả theo hóa đơn.

- Thủ trưởng đơn vị được thanh toán mức khoán điện thoại phí là 300.000đồng / tháng .

- Kế toán đơn vị được thanh toán mức khoán điện thoại phí là 200.000đồng / tháng .

12/ Chi tiếp khách giao dịch trên tinh thần tiết kiệm không quá 200.000đ /người. (có hóa đơn đỏ thuế giá trị gia tăng để làm thủ tục thanh toán).

13/ -Chi về chế độ bồi dưỡng giáo viên thể dục thể thao và thể dục quốc phòng theo quyết định số 51/2012/QQĐ-TTg của thủ tướng chính phủ, được tính 1% mức lương tối thiểu cho 1 tiết giảng thực hành. Trong năm dạy còn cấp thêm 2

bộ quần áo thể thao dài tay, 2 đôi giày thể thao, 4 đôi tất và 4 áo thể thao ngắn tay (Theo hóa đơn đồ).

- Nhà trường tính theo mức khoán không cần hóa đơn đồ như sau
 - + Đối với 1 tiết giảng thực hành là: 13.000đ/1 tiết.
 - + Đồng phục giáo viên thể dục: 1.300.000đ/1 bộ.
 - + Đồng phục giáo viên dạy thể dục quốc phòng: 1.500.000đ/1 bộ.

Hằng năm nhà trường chỉ đạo Ban thanh tra nhân dân thanh tra tài chính 3 tháng 1 lần và báo cáo kết quả tại cuộc họp hội đồng.

ĐIỀU 13: Quản lý, mua sắm thanh lý sửa chữa tài sản.

1/ Quản lý mua sắm, sửa chữa tài sản.

- Đơn vị thực hiện đầu tư mua sắm, quản lý sửa chữa thường xuyên tài sản thực hiện theo “Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập”. Ban hành theo quyết định 202/2006/QĐ-TTg, ngày 31/08/2006 của thủ tướng chính phủ.

- Căn cứ vào quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 về quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập.

- Căn cứ tình hình thực tế và nhu cầu của đơn vị, Thủ trưởng quyết định việc mua sắm tài sản vật tư trang thiết bị theo qui định hiện hành.

- Đối với tài sản có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên được cơ quan chủ quản phê duyệt, chào giá, đăng báo mới được thực hiện.

2/ Tính hao mòn và Thanh lý tài sản thiết bị.

- Tài sản không có nhu cầu sử dụng nữa đơn vị tiến hành thanh lý theo quyết định 202/2006/QĐ-TTg ngày 31/8/2006 của Thủ Tướng Chính Phủ, kinh phí thanh lý theo qui định Nhà nước .

- Căn cứ vào thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06/11/2014 về quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước.

3/ Sửa chữa lớn TSCĐ

Phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

ĐIỀU 14: Trích lập các quỹ.

- Hằng năm sau khi chi trả mọi chi phí theo qui định của nhà nước nếu còn chênh lệch thu lớn hơn chi thì đơn vị trích lập các quỹ như sau:

* Trích lập quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng (không quá 3 tháng tiền lương, tiền công, thu nhập tăng thêm trong năm)

* Quỹ dự phòng

* Quỹ khen thưởng

* Quỹ thu nhập tăng thêm cho CBCC trong đơn vị

- Trích lập 2 quỹ khen thưởng và phúc lợi không quá 3 tháng thực tế bình quân trong năm.

ĐIỀU 15: Sử dụng các quỹ.

1/ Quỹ phúc lợi: Dùng để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong đơn vị trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động. Thủ trưởng đơn vị quyết định việc sử dụng quỹ, phúc lợi sau khi có sự thống nhất với tổ chức công đoàn, kế toán, bí thư chi bộ

2/ Quỹ dự phòng.

- Nhằm đảm bảo thu nhập ổn định cho người lao động trong trường hợp nguồn thu bị giảm sút lương, tăng thu do nhà nước qui định điều chỉnh lương mới.

3/ Quỹ khen thưởng

- Dùng để khen thưởng cho tập thể cá nhân có thành tích công tác đóng góp cho đơn vị. Việc chi khen thưởng được áp dụng theo Thông tư số 24/1999/BTC-TT ngày 4/3/1999 của Bộ Tài Chính.

ĐIỀU 16: Chi thu nhập tăng thêm.

1/ Tổng thu nhập tăng thêm trong năm

- Hàng năm sau khi chi trả toàn bộ chi phí theo qui định, trích lập các quỹ phần chênh lệch còn lại đơn vị dùng chi trả tăng thêm cho người lao động trong biên chế và cán bộ hợp đồng trong đơn vị.

2/ Tổng thu nhập tăng thêm trong năm.

- Tổng thu nhập tăng thêm trong năm không quá 2 lần quỹ tiền lương cấp bậc chức vụ trong năm của cơ quan.

3/ Cách tính quỹ tiền lương cấp bậc chức vụ trong năm.

- Quỹ tiền lương cấp bậc chức vụ trong năm bằng tổng tiền lương ngạch bậc, phụ cấp vượt khung (nếu có) của năm nhân với lương cơ bản do nhà nước qui định.

4/ Phương án chi trả.

- Xét lao động hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại a) hệ số 1.0

- Xét lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại b) hệ số 0.8

- Xét lao động hoàn thành nhiệm vụ (Loại c) hệ số 0.6

5/ Phương pháp tính tiền lương tăng thêm

$$\text{- Tiền lương tăng thêm} = \frac{\text{Tổng số tiền tiết kiệm chi}}{\text{Số lao động}} * \text{Hệ số}$$

ĐIỀU 17: Thanh toán phép hàng năm.

Định mức chi khoán phép hè được đơn vị xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ cụ thể như sau

- Đoạn đường đi từ Đăk Nông đến Quãng Ngãi 1.100.000đ/1 người
- Đoạn đường đi từ Đăk Nông đến Huế 1.200.000đ/1 người
- Đoạn đường đi từ Đăk Nông đến Quảng trị, Quảng Bình 1.400.000đ/1 người
- Đoạn đường đi từ Đăk Nông đến Nghệ An, Hà Tĩnh 1.900.000đ/1 người
- Đoạn đường đi từ Đăk Nông đến Thanh Hóa 2.000.000đ/ 1 người
- Đoạn đường đi từ Đăk Nông đến Nam Định, Thái Bình 2.200.000đ/1 người

- Đoạn đường đi từ Đăk Nông đến Hải Phòng , Hưng Yên 2.300.000đ/1 người
- Đoạn đường đi từ Đăk Nông đến Cao Bằng, Bắc Cạn, Hà Nam 2.500.000đ/1 người

CHƯƠNG IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

ĐIỀU 18:

- Quy chế chi tiêu nội bộ được thông qua toàn thể cán bộ công chức của đơn vị, sau khi lấy ý kiến biểu quyết 100% cán bộ công chức trong đơn vị và tổ chức công đoàn của đơn vị nhất trí thống nhất thông qua.
- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Trong quá trình thực hiện có những bất cập hoặc có sự thay đổi chế độ chính sách của nhà nước quy định thì đơn vị làm tờ trình trình lên cơ quan chủ quản cho phép điều chỉnh cho phù hợp theo quy định mới ban hành.
- Quy chế này thay thế các quy định trước đây của đơn vị.

Gia nghĩa, ngày thángnăm 2018

Chủ tịch công đoàn

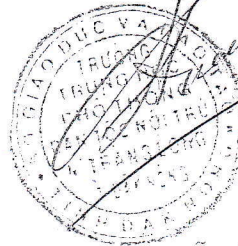
Kê toán

Thủ trưởng đơn vị



Phạm Thùy Trang

[Handwritten signature]



Nguyễn Văn Được

Tên đơn vị : Trường PTDT Nội Trú Tỉnh

DANH SÁCH NHẬN TIỀN KHOẢN ĐIỆN THOẠI

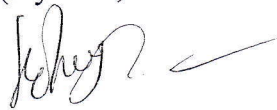
năm 2018

Số TT	HỌ VÀ TÊN	S.TIỀN 1	SỐ THÁNG	THÀNH TIỀN
1	NGUYỄN VĂN ĐƯỢC	300.000	1	300000
2	ĐẶNG THỊ THU YẾN	200.000	1	200000
	Tổng cộng	500.000	2	500.000

Gia Nghĩa; ngày 01 tháng 01 năm 2018

Kế toán trưởng

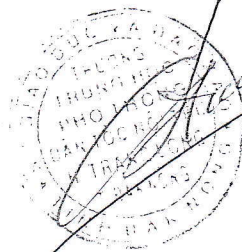
(Ký tên)



Đặng Thị Thu Yến

Hiệu trưởng

Ký tên, đóng dấu



Nguyễn Văn Được

Tên đơn vị : Trường PTDT Nội Trú Tỉnh

DANH SÁCH NHẬN TIỀN PHỤ CẤP KHOẢN CTP

năm 2018

Số TT	HỌ VÀ TÊN	S.TIỀN 1	SỐ THÁNG	THÀNH TIỀN
1	ĐẶNG THỊ THU YẾN	500.000	1	500000
2	TRẦN THỊ THỦY	500.000	1	500000
3	NGUYỄN NGỌC HOÀNG	500.000	1	500000
	Tổng cộng	1.500.000	3	1.500.000

Gia Nghĩa; ngày 01 tháng 01 năm 2018

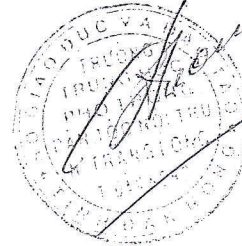
Kế toán trưởng

(Ký tên)

Đặng Thị Thu Yến

Hiệu trưởng

Ký tên, đóng dấu



Nguyễn Văn Được

BIÊN CHẾ QUỸ TIỀN LƯƠNG THÁNG 01 NĂM 2018

Trường THPTDT Nội Trú N' Trang Long Tỉnh Đak Nông

TT	Họ và tên	C.V	Năm vào biên chế	H.SL	Các khoản phụ cấp										Số % hưởng	PCTN nghề	T.Cộng	T Tiền	Các khoản đóng góp			BHXH trả		Còn nhận
					KV	CV	TNVK	PC CB	PC ĐH	PCTN	PC trả đ	BH XH 8%	BHYT 1,5%	BH thất nghiệp 1%					SN	ST				
A	Biên chế			170,32	24,50	4,50	2,65	1,50	0,20	12,15	97,01	4,43	18,54	331,37	430.779.196	19.790.068	3.710.638	2.362.668	#	8.736.000	396.179.823			
1	Nguyễn Văn Đượ	HT	03/1981	4,98	0,5	0,7	0,6972	0,3		0,3	4,464	34%	2,16825	14,109,5	18.342.334	888.727	166.636				17.286.972			
2	Hoàng Đình Công	HP	10/1982	3,66	0,5	0,55		0,3		0,3	2,947	12%	0,5052	8,762,2	11.390.860	490.381	91.946	61.298			10.747.235			
3	Đoàn Văn Tường	CTCD	4/1978	4,98	0,5		0,5478			0,3	3,8695	38%	2,10056	12,297,8	15.987.171	793.350	148.753	99.169			14.945.900			
4	Đặng Thị Thu Yên	K.T		3,26	0,5	0,2	0			0,1				4,060,0	5.278.000	359.840	67.470	44.980			4.805.710			
5	Trần Thị Thủy TTĐS	TQ		3,63	0,5	0,25	0,363			0,1				4,843,0	6.295.900	441.272	82.739	55.159			5.716.731			
6	Đặng Thị Oanh	CD		3,63	0,5	0	0,363			0				4,493,0	5.840.900	415.272	77.864	51.909			5.295.856			
7	Phạm Thị Liễu	CD		3,63	0,5	0	0,363			0				4,493,0	5.840.900	415.272	77.864	51.909			5.295.856			
8	Nguyễn Thị Như Huyền	G.V	11/2005	3,66	0,5					0,3	2,562	12%	0,4392	7,461,2	9.699.560	426.317	79.934	53.290			9.140.019			
9	Nguyễn Thị Mững	G.V	11/2004	3,66	0,5	0				0,3	2,562	13%	0,4758	7,497,8	9.747.140	430.123	80.648	53.765			9.182.603			
10	Lê Thị Thu Hương	G.V	3/2002	3,99	0,5	0				0,3	2,793	15%	0,5985	8,181,5	10.635.950	477.204	89.476	59.651			10.009.620			
11	Phạm Quốc Thanh	G.V	9/2004	3,66	0,5	0				0,3	2,562	13%	0,4758	7,497,8	9.747.140	430.123	80.648	53.765			9.182.603			
12	Lê Hoàng Bích Phượng	G.V	9/2005	3,66	0,5	0				0,3	2,562	12%	0,4392	7,461,2	9.699.560	426.317	79.934	53.290			9.140.019			
13	Phạm Thị Ngát	G.V	11/2005	3,66	0,5	0		0,3		0,3	2,562	12%	0,4392	7,761,2	10.089.560	426.317	79.934	53.290			9.530.019			
14	Trần Thị Bích Ai	G.V	11/2005	3,66	0,5	0,25				0,3	2,737	12%	0,4692	7,916,2	10.291.060	455.437	85.394	56.930			9.693.299			
15	Nguyễn Thị Huệ	G.V	11/2005	3,66	0,5	0				0,3	2,562	12%	0,4392	7,461,2	9.699.560	426.317	79.934	53.290			9.140.019			
16	Ta Thị Quỳnh	GV	3/2006	3,66	0,5	0				0,3	2,562	11%	0,4026	7,424,6	9.651.980	422.510	79.221	52.814			9.097.435			
17	Lê Văn Thắng TTTL	GV	3/2007	3,33	0,5	0,55		0,3		0,3	2,716	10%	0,388	8,084,0	10.509.200	443.872	83.226	55.484			9.926.618			
18	Lê Văn Thông TTKT	G.V	9/2000	4,32	0,5	0,25		0,3		0,3	3,199	15%	0,6855	9,554,5	12.420.850	546.572	102.482	68.322			11.703.474			
19	Huỳnh Tân Tiên TT	GV	9/2001	3,99	0,5	0,25				0,3	2,968	16%	0,6784	8,686,4	11.292.320	511.514	95.909	63.939			10.620.958			
20	Nguyễn Văn Đôn -(TT)	GV	4/1996	4,65	0,5	0,25				0,3	3,43	20%	0,98	10,110,0	13.143.000	611.520	114.660	76.440			12.340.380			
21	Nguyễn Phương Đông TT	G.V	9/1996	4,65	0,5	0				0,3	3,255	21%	0,9765	9,681,5	12.585.950	585.156	109.717	73.145			11.817.933			
22	Trần Quang Vinh	BV	01/2013	3,48	0,5	0	0,3132			0,1				4,393,2	5.711.160	394.493	73.967	49.312			5.193.388			
23	Lê Thị Thanh Nhân	K.T		3,46	0,5	0	0			0				3,960,0	5.148.000	359.840	67.470	44.980			4.675.710			
24	Nguyễn Ngọc Hoàng	TV		3,06	0,5	0,25	0			0				3,810,0	4.953.000	344.240	64.545	43.030			4.501.185			
25	Trần Thị Thu Sương	GV	9/2007	3,33	0,5	0	0			0,3	2,331	10%	0,333	6,794,0	8.832.200	380.952	71.429	47.619			8.332.201			
26	Lê Thị Hồng	GV	7/2003	3,99	0,5	0	0			0,3	2,793	14%	0,5586	8,141,6	10.584.080	473.054	88.698	59.132			9.963.196			
27	K Thành	GV	9/2007	3,33	0,5	0	0			0,3	2,331	10%	0,333	6,794,0	8.832.200	380.952	71.429	47.619			8.332.201			
28	Võ Thị Hoàng Anh	GV	9/2007	3,33	0,5	0	0			0,3	2,331	10%	0,333	6,794,0	8.832.200	380.952	71.429	47.619			8.332.201			
29	Lê Thị Anh	GV	9/2007	3,33	0,5	0,25	0			0,3	2,506	10%	0,358	7,244,0	9.417.200	409.552	76.791	51.194			8.879.663			
30	Trần Thị Trang Lan	GV	09/2008	3,33	0,5	0,25	0			0,3	2,506	9%	0,3222	7,208,2	9.370.660	405.829	76.093	50.729			8.838.010			
31	Lê Thị Hoài Ân	GV	10/2008	3,33	0,5	0	0			0,3	2,331	9%	0,2997	6,760,7	8.788.910	377.489	70.779	47.186			8.293.456			
32	Trần Thị Nguyệt	GV	10/2008	3,33	0,5	0	0			0,3	2,331	9%	0,2997	6,760,7	8.788.910	377.489	70.779	47.186			8.293.456			
33	Hoàng Tiên Cảnh	GV	11/2005	3,66	0,5	0,25				0,3	2,737	12%	0,4692	7,916,2	10.291.060	455.437	85.394	56.930			9.693.299			
34	Phạm Thị Mai Hương	GV	9/2010	3,00	0,5	0	0			0,55	2,1	7%	0,21	6,360,0	8.268.000	333.840	62.595	41.730			7.829.835			
35	Mai Văn Dũng (BTD)	GV	12/2010	3,00	0,5	0	0			0,3	2,1	6%	0,18	6,080,0	7.904.000	330.720	62.010	41.340			7.469.930			
36	Diễn Mãn	GV	03/2010	3,00	0,5	0	0			0,3	2,1	7%	0,21	6,110,0	7.943.000	333.840	62.595	41.730			7.504.835			

