

Số: /QĐ-TrMN

Minh Hợp, ngày tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động
của trường Mầm non Minh Hợp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MINH HỢP

Căn cứ vào Nghị định số 04/2015/NĐ- CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số: 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ giáo dục và đào tạo Ban hành Thông tư hướng dẫn trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2020-2021.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường mầm non Minh Hợp năm học 2020-2021.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số: 68/QĐ-TrMN ngày 22 tháng 10 năm 2019 của Trường Mầm non Minh Hợp về Ban hành quy chế thực hiện dân chủ.

Điều 3. Hiệu trưởng, các đoàn thể trong nhà trường và các Cán bộ, giáo viên nhân viên trường Mầm non Minh Hợp chịu trách nhiệm thi hành theo quyết định./.

Nơi nhân:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Ban chỉ đạo QCDC;
- Như Điều 3
- Lưu VP./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Bình

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TrMN, ngày / /2020
của trường Mầm non Minh Hợp)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường mầm non Minh Hợp bao gồm: dân chủ trong nội bộ nhà trường, dân chủ trong giải quyết công việc với công dân, tổ chức có liên quan.

- Dân chủ trong nội bộ nhà trường bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu (Hiệu trưởng nhà trường) và các thành viên trong nhà trường (CB, GV, NV) trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của nhà trường. Những việc phải công khai để CBCC,VC, LDHĐ được biết, những việc CBCC,VC, LDHĐ được tham gia ý kiến, Hiệu trưởng nhà trường quyết định, những việc CBCC,VC, LDHĐ được tham gia kiểm tra.

- Dân chủ trong quan hệ giải quyết công việc với công dân, cơ quan tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường và của CBCC,VC, LDHĐ trong quan hệ và giải quyết công việc với phụ huynh, công dân có liên quan. Quan hệ giữa Hiệu trưởng nhà trường và cơ quan cấp trên với các thành viên cấp dưới.

Điều 2. Mục đích về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường học

- Phát huy quyền làm chủ của CB,CC,VC, LDHĐ và nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường.

- Góp phần xây dựng đội ngũ CB,CC,VC, LDHĐ có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức lối sống, có năng lực và trình độ chuyên môn nghiệp vụ, làm việc có năng suất chất lượng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới và phát triển giáo dục hiện nay.

- Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà sách nhiễu với phụ huynh, với công dân.

Điều 3: Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở nhà trường, chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò của hiệu trưởng nhà trường và các tổ chức đoàn thể quần chúng của nhà trường.

2. Dân chủ trong nhà trường trong khuôn khổ của hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền lợi ích hợp pháp của CBCC,VC và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện của nhà trường.

CHƯƠNG II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

MỤC 1: TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 4: Trách nhiệm của hiệu trưởng nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành của nhà trường, trong quản lý sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ chính sách đối với CB,CC,VC và người lao động.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ hàng tháng, hàng quý và học kỳ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường, Cuối năm hiệu trưởng tổ chức đánh giá, tổng kết hoạt động của nhà trường tại hội nghị CBCC,VC theo quy định.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ, năm đối với CB,CC,VC theo quy định.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của CB,CN,VC. Khi cán bộ, công chức, viên chức đăng ký gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. Thông báo công khai để cán bộ, công chức, viên chức biết những việc quy định tại Điều 7 quy chế này.

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị trong nhà trường đảm bảo thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của nhà trường phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người vi phạm tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong nhà trường thì bị xử lý theo quy định của Pháp luật.

8. Chỉ đạo cung cấp đầy đủ. Kịp thời những thông tin, tài liệu và cách thức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và giải trình những nội dung công việc trong cơ quan quy định tại Điều 7, Điều 9 của quy chế này.

9. Xem xét giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của CB,CC,VC và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

10. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập CB,CC,VC khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức

1. Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan mình vào đầu năm học. Khi có một phần ba cán bộ, công chức, viên chức của nhà trường hoặc Ban Chấp hành Công đoàn trường yêu cầu hoặc hiệu trưởng thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, của cơ quan, đơn vị bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, công chức, viên chức của nhà trường.

2. Nội dung của hội nghị, gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm; thảo luận, bàn bạc biện pháp thực hiện kế hoạch công tác theo năm học của nhà trường.

b) Hiệu trưởng nhà trường lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị; phát động phong trào thi đua của nhà trường trong năm học.

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường.

đ) Ban Thanh tra nhân dân báo cáo công tác hoạt động; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác.

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước Hiệu trưởng nhà trường về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản của nhà trường khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của nhà trường.

MỤC 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan, đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của nhà trường.

3. Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm của nhà trường; tài sản, trang thiết bị của nhà trường; kết quả kiểm toán.

4. Đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

7. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Điều 9 của Nghị định này.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ quan, đơn vị.

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

- a) Niêm yết tại cơ quan, đơn vị;
- b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức, viên chức;
- d) Thông báo cho người phụ trách các bộ phận của nhà trường và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các bộ phận đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị;
- e) Đăng trên trang thông tin nội bộ của nhà trường.

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ quan, đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những việc cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến

1. Chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.
2. Kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.
3. Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức.

8. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường mà nội dung tham gia ý kiến, các cơ quan, đơn vị áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc cán bộ, công chức, viên chức giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị.

2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

Cơ quan, đơn vị tổ chức để cán bộ, công chức, viên chức giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ quan, đơn vị.

3. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 13. Trách nhiệm của hiệu trưởng nhà trường

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại nhà trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để phụ huynh và nhân dân được biết các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức trong việc giải quyết công việc của phụ huynh và nhân dân; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ, công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của đơn vị cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo hiệu trưởng nhà trường để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để phụ huynh, nhân dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với nhà trường.

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi phụ huynh, nhân dân có yêu cầu, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, công chức, viên chức phải thông báo để phụ huynh, nhân dân biết và hướng dẫn cho phụ huynh học sinh và nhân dân đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, công chức, viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của phụ huynh và nhân dân.

3. Ý kiến của phụ huynh, nhân dân, tổ chức phải được cán bộ, công chức, viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, công chức, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho phụ huynh, nhân dân, tổ chức biết.

Điều 15. Quan hệ giữa hiệu trưởng nhà trường với cơ quan, đơn vị cấp trên

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của cơ quan, đơn vị mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2020

2. Mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường thực hiện tốt quy chế này; Vi phạm quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

Toàn thể CB,CC,VC, LĐHĐ trường mầm non Minh Hợp có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (đề b/c);
- Ban chỉ đạo QCDC;
- Như Điều 3
- Lưu VP./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Bình

