

Số: /HD-SGDĐT

Quảng Ninh, ngày tháng 10 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Nghị quyết 34), như sau:

I. Quy định chung

1. Về khoản thu, mức thu

a) Khoản thu

- Các cơ sở giáo dục công lập chỉ được thực hiện khoản thu quy định tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 của Nghị quyết 34 để tổ chức dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục;

- Khoản thu phải nhằm mục đích phục vụ trực tiếp cho trẻ em, học sinh, học viên (gọi chung là học sinh); phù hợp với điều kiện thực tế của mỗi cơ sở giáo dục và góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường;

- Đối với mỗi khoản thu, cơ sở giáo dục phải xây dựng dự toán chi (nội dung chi, mức chi) tổ chức dịch vụ để cha mẹ học sinh thỏa thuận, thống nhất và tự nguyện tham gia, không được ép buộc tham gia dưới bất kỳ hình thức nào.

b) Mức thu

- Mức thu cụ thể của mỗi khoản thu tính theo tháng, được xác định trên cơ sở dự toán chi và dự kiến số học sinh tham gia theo nguyên tắc thu đủ chi, chi đúng mục đích, đúng đối tượng; tuyệt đối không được áp đặt mức thu; mức thu của khoản thu tại Phụ lục 1 của Nghị quyết 34 không được vượt mức thu tối đa quy định tại Phụ lục này;

- Trong quá trình thực hiện, nếu tổng kinh phí thu của mỗi khoản thu nhỏ hơn tổng dự toán chi thì điều chỉnh dự toán chi để bằng tổng thu (không được điều chỉnh mức thu); sau khi quyết toán kinh phí mỗi khoản thu, nếu sử dụng kinh phí không hết thì phải trả lại cho cha mẹ học sinh.

- Các cơ sở giáo dục, các điểm trường cùng cấp học trên cùng một địa bàn cấp xã thống nhất một mức thu chung cho mỗi khoản thu.

2. Về mức chi

a) Đối với vật tư, dụng cụ, phương tiện, thiết bị phục vụ việc tổ chức dịch vụ: Theo đơn giá hàng hóa tại thời điểm lập dự toán.

b) Đối với giáo viên trực tiếp giảng dạy, chăm sóc - giáo dục trẻ: Mức chi mỗi giờ dạy không quá tiền lương bình quân 01 giờ dạy thêm¹ của các giáo viên trực tiếp dạy.

c) Đối với giáo viên trực tiếp quản lý học sinh (quản lý học sinh trong giờ bán trú; trông giữ trẻ trong thời gian đón sớm, trả muộn; trợ giảng trong giờ học ngoại ngữ có người nước ngoài dạy; quản lý học sinh tham gia hoạt động sau giờ học chính thức trong ngày): Mức chi mỗi giờ trực tiếp quản lý không vượt quá tiền lương của 01 giờ làm thêm³.

d) Đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên kiêm nhiệm tham gia công tác quản lý dịch vụ: Thủ trưởng cơ sở giáo dục căn cứ khối lượng công việc phải thực hiện và trách nhiệm được giao của từng người để quy ra số giờ kiêm nhiệm trong tháng, mức chi không vượt quá tiền lương của 01 giờ làm thêm.

đ) Đối với cá nhân ngoài cơ sở giáo dục tham gia dịch vụ hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ: Mức chi theo hợp đồng giữa cơ sở giáo dục và cá nhân/đơn vị cung cấp dịch vụ.

3. Về công tác quản lý

a) Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm toàn diện đối với việc tổ chức dịch vụ trong đơn vị, ban hành quy chế, quy định quản lý từng dịch vụ; ban hành quyết định cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia dịch vụ (sau khi đã trao đổi, thống nhất về yêu cầu công việc, chế độ được hưởng và được cán bộ, giáo viên, nhân viên tự nguyện tham gia), trong đó phân công nhiệm vụ cụ thể và quy định rõ trách nhiệm của từng người.

b) Thời gian tổ chức dịch vụ trong năm học theo số tháng thực tế thực hiện nhưng không quá 09 tháng/năm học; cơ sở giáo dục mầm non tổ chức chăm sóc - giáo dục trẻ trong hè không quá 02 tháng/năm.

c) Trong hợp đồng với cá nhân ngoài nhà trường hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ phải có cam kết về chất lượng dịch vụ và kinh phí hoặc tỷ lệ chi kinh phí cụ thể, tương xứng với chất lượng dịch vụ.

¹ Quy định tại Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập

³ Quy định tại Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

d) Kết quả thống nhất tại các cuộc họp, hội nghị phải được lập biên bản, có chữ ký đại diện của những người tham gia; các quy định, quy chế, quyết định, kế hoạch, thông báo, hướng dẫn ... của đơn vị được ban hành bằng hình thức văn bản theo quy định, lưu trữ cùng các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan để phục vụ công tác quản lý, thanh tra, kiểm tra, giám sát.

II. Nội dung chi, mức chi tổ chức dịch vụ

1. Dịch vụ bán trú tại trường: Áp dụng cho các cơ sở giáo dục tổ chức bán trú cho học sinh mầm non, tiểu học

a) Chi thuê người nấu ăn: Cơ sở giáo dục không có hoặc không đủ nhân viên nấu ăn hưởng lương từ ngân sách nhà nước, không thuê cơ sở dịch vụ cung ứng suất ăn cho học sinh thì được thuê khoán người nấu ăn; mức tiền thuê khoán theo thỏa thuận giữa nhà trường, cha mẹ học sinh và người nấu ăn; trường hợp ký hợp đồng lao động nấu ăn thì định mức bình quân là 01 người nấu ăn cho 35 trẻ nhà trẻ hoặc 50 trẻ mẫu giáo hoặc 70 học sinh tiểu học⁴.

b) Chi quản lý học sinh trong giờ bán trú

- Chi cho giáo viên trực tiếp quản lý học sinh trong giờ bán trú; tổng chi không dưới 80% tổng chi dịch vụ;

- Chi công tác quản lý dịch vụ;

- Chi nộp thuế theo quy định.

c) Chi tiền ăn

- Đối với cơ sở giáo dục tổ chức nấu ăn tại trường:

+ Chi mua lương thực, thực phẩm, gia vị tính theo học sinh/ngày⁵ để quy ra mức chi trong 01 tháng;

+ Chi mua chất đốt, chi trả tiền điện, tiền nước sinh hoạt, vật tư phục vụ lau rửa, vệ sinh;

- Đối với cơ sở giáo dục đặt suất ăn cho học sinh từ dịch vụ bên ngoài nhà trường: Mức chi 01 suất ăn không vượt quá tổng mức thu tối đa thuê người nấu ăn và tiền ăn quy định tại Phụ lục 1 của Nghị quyết 34.

d) Chi mua sắm đồ dùng, vật dụng phục vụ bán trú

- Đối với trường hoặc điểm trường lần đầu tổ chức dịch vụ bán trú: Lập đề án xã hội hoá trình cấp có thẩm quyền⁶ phê duyệt để thực hiện;

- Đối với trường hoặc điểm trường tiếp tục tổ chức dịch vụ bán trú: Trên cơ sở xác định chủng loại, số lượng đồ dùng, vật dụng cần có và kết quả kiểm kê số

⁴ Đối với trường hoặc điểm trường có số trẻ, học sinh nhỏ hơn định mức được tính 01 người nấu ăn.

⁵ Mức chi này là cơ sở để trả lại cha mẹ học sinh tiền ăn của ngày học sinh không ăn.

⁶ Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với đơn vị trực thuộc Sở), Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với đơn vị thuộc quản lý của cấp huyện).

lượng hiện có để xác định nhu cầu mua sắm bổ sung, lập dự toán chi theo học kỳ hoặc năm học.

2. Dịch vụ phục vụ nước uống (không thực hiện đối với cơ sở giáo dục mầm non)

a) Đối với cơ sở giáo dục chưa được lắp hệ thống lọc nước

- Chi mua nước uống (tính bình quân theo học sinh/ngày để quy 01 tháng);
- Chi mua dụng cụ phục vụ (giá đặt/treo, ca/cốc, bình đựng nước) theo số lượng thực tế cần bổ sung (tính theo học kỳ hoặc năm học);
- Chi phục vụ cấp phát nước.

b) Đối với cơ sở giáo dục đã được lắp hệ thống lọc nước

- Chi mua nước sạch (tính bình quân theo học sinh/ngày để quy ra 01 tháng);
- Chi trả tiền điện (tính theo tháng);
- Chi phí quan trắc/kiểm định, chi phí vật tư thay thế theo định kỳ và sửa chữa hệ thống lọc (tính theo năm học);
- Chi mua dụng cụ phục vụ (giá đặt/treo, ca/cốc, bình đựng nước) theo số lượng thực tế cần bổ sung (tính theo học kỳ hoặc năm học);
- Chi phục vụ cấp phát nước.

3. Dịch vụ học thêm tại trường (ngoài giờ học chính thức)

Các dịch vụ học thêm tại trường được tổ chức ngoài giờ học chính thức theo quy định, bao gồm:

a) Học thêm các môn văn hóa (trừ mầm non, tiểu học):

- Chi cho giáo viên trực tiếp dạy, tổng chi không dưới 70% tổng chi tổ chức dịch vụ;
- Chi cho công tác quản lý dịch vụ;
- Chi trả tiền điện, nước uống, nước sinh hoạt, phục vụ vệ sinh; chi trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh (nếu học thêm không trùng với buổi học chính thức);
- Chi sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ học thêm, tổng chi không quá 5% tổng chi dịch vụ;
- Chi nộp thuế theo quy định.

b) Học tin học (tự chọn): Việc tổ chức chỉ được thực hiện khi cơ sở giáo dục đã được trang bị đủ thiết bị, phương tiện phục vụ dạy tin học; nội dung chi và mức chi như học thêm các môn văn hóa.

c) Học ngoại ngữ (tự chọn): Nội dung chi và mức chi như học thêm các môn văn hóa.

d) Học ngoại ngữ có người nước ngoài dạy (thực hiện theo Đề án tăng cường kỹ năng nghe nói tiếng Anh có sự tham gia của người nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)

- Chi cho đơn vị liên kết cung cấp giáo viên người nước ngoài, tổng chi không quá 80% tổng chi tổ chức dịch vụ;

- Chi cho giáo viên trực tiếp quản lý học sinh (trợ giảng);

- Chi cho công tác quản lý dịch vụ; chi tiền điện, nước uống, nước sinh hoạt, phục vụ vệ sinh; chi trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh; chi nộp thuế theo quy định.

4. Dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh

- Chi trả tiền công thuê mướn người trông giữ phương tiện, số lượng người tham gia đảm bảo bình quân 01 người trông giữ 200 phương tiện⁸; tổng chi không dưới 80% tổng chi tổ chức dịch vụ;

- Chi cho công tác quản lý dịch vụ;

- Chi mua vật tư, dụng cụ phục vụ trông giữ phương tiện;

- Chi nộp thuế theo quy định.

5. Dịch vụ giáo dục mầm non ngoài giờ qui định

Các dịch vụ giáo dục mầm non ngoài giờ được thực hiện ngoài thời gian chăm sóc, giáo dục trẻ tại trường theo quy định, không trùng với thời gian tổ chức các dịch vụ khác.

a) Đón sớm, trả muộn

- Chi cho giáo viên trực tiếp trông giữ trẻ; bình quân 01 giáo viên trông giữ 15 trẻ; tổng chi cho giáo viên không dưới 80% tổng chi tổ chức dịch vụ;

- Chi cho công tác quản lý dịch vụ; chi tiền điện, nước sinh hoạt, phục vụ vệ sinh; chi nộp thuế theo quy định.

b) Chăm sóc - giáo dục trẻ ngày thứ Bảy

- Chi tiền ăn (theo quy định tại điểm c mục 1 phần II hướng dẫn này);

- Chi cho giáo viên trực tiếp chăm sóc - giáo dục trẻ không dưới 80% tổng chi (trừ tiền ăn);

- Chi công tác quản lý dịch vụ; chi tiền điện, nước sinh hoạt, phục vụ vệ sinh; chi nộp thuế theo quy định.

c) Chăm sóc - giáo dục trẻ trong thời gian nghỉ hè: Cơ sở giáo dục lập kế hoạch, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt trước khi thực hiện. Nội dung chi, mức chi như quy định đối với dịch vụ chăm sóc - giáo dục trẻ ngày thứ Bảy.

⁸ Cơ sở giáo dục có số lượng phương tiện dưới định mức này bố trí 01 người trông xe.

6. Dịch vụ tổ chức hoạt động sau giờ học chính thức trong ngày

Dịch vụ được tổ chức theo Kế hoạch được phê duyệt, thực hiện theo quy định⁹ sau giờ học chính thức trong ngày, bao gồm các hoạt động: giáo dục kỹ năng sống; giáo dục phát triển năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao ... Nội dung chi và mức chi như sau:

a) Đối với hoạt động do cơ sở giáo dục tự tổ chức: Nội dung chi và mức chi như đối dịch vụ học thêm các môn văn hóa.

b) Đối với hoạt động do đơn vị cung cấp dịch vụ liên kết tổ chức: Nội dung chi và mức chi như đối với dịch vụ học ngoại ngữ có người nước ngoài dạy.

7. Chi phí sử dụng điện máy điều hòa lớp học

Chi trả tiền điện sử dụng máy điều hòa lắp tại lớp học trong giờ học chính khóa; mức chi theo điện năng tiêu thụ thực tế trên đồng hồ đo điện năng lắp riêng cho máy điều hòa hoặc lắp riêng cho phòng học (có trừ phần điện năng tiêu thụ cho các thiết bị điện khác phục vụ dạy và học).

8. Hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường

- Chi thuê phương tiện phục vụ việc đi lại của học sinh;
- Chi phí tham quan;
- Chi ăn, nghỉ cho học sinh trong thời gian tham gia hoạt động.

9. Chi phí sử dụng dịch vụ điện tử quản lý học sinh, xây dựng trường học thông minh, lớp học thông minh

Cơ sở giáo dục lập Đề án, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

III. Quy trình thực hiện

1. Đối với cơ sở giáo dục

a) Đề xuất dịch vụ:

- Vào đầu năm học, cơ sở giáo dục phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh Nghị quyết 34 và hướng dẫn thực hiện của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ tình hình thực tế và kết quả thực hiện của năm học trước, tổ chức họp tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, họp Hội đồng trường, họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường để thống nhất việc đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện (trong đó nêu rõ mục đích của dịch vụ, hình thức và biện pháp triển khai, thời gian thực hiện, sản phẩm được thụ hưởng ...), dự kiến số học sinh tham gia.

⁹ Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

b) Lập dự toán chi¹⁰: Căn cứ số học sinh dự kiến tham gia dịch vụ, lập dự toán chi cho từng dịch vụ theo hướng dẫn tại phần II của hướng dẫn này¹¹, phải đảm bảo tỷ lệ chi, không được thêm nội dung chi, không được tăng mức chi vượt quy định; tính toán mức thu dự kiến (bằng tổng chi chia cho số học sinh tham gia) không vượt quá mức thu tối đa.

c) Tổ chức họp cha mẹ học sinh theo đơn vị lớp để thông báo, phổ biến và thỏa thuận, thống nhất các nội dung sau:

- Báo cáo quy trình, kết quả thực hiện việc đề xuất dịch vụ dự kiến thực hiện trong năm học, dự kiến kế hoạch triển khai thực hiện (trong đó nêu rõ mục đích, hình thức, biện pháp triển khai, thời gian thực hiện, sản phẩm được thụ hưởng ...) của từng dịch vụ;

- Báo cáo cụ thể dự toán chi từng dịch vụ, thuyết minh, giải trình chi tiết từng nội dung chi, mức chi để cha mẹ học sinh có ý kiến thảo luận, thỏa thuận; nội dung chi, mức chi chỉ được xác định sau khi toàn thể cha mẹ thống nhất và không có ý kiến khác; mức thu được xác định sau khi đã thống nhất dự toán chi;

- Lập danh sách học sinh tự nguyện tham gia dịch vụ theo đăng ký của cha mẹ học sinh (có ký xác nhận việc đăng ký tham gia).

d) Tổ chức họp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường và Trưởng Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, căn cứ kết quả họp cha mẹ học sinh của các lớp để thống nhất các khoản thu, kế hoạch triển khai thực hiện, dự toán chi và mức thu.

đ) Trình cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp quản lý phê duyệt khoản thu, mức thu thực hiện trong năm học; hồ sơ kèm theo Trình gồm: Biên bản các cuộc họp, Kế hoạch triển khai thực hiện, Dự toán chi và các hồ sơ, tài liệu liên quan khác.

e) Công khai kết quả phê duyệt khoản thu, mức thu; tổ chức triển khai thực hiện theo kế hoạch.

g) Thực hiện công tác quản lý tài chính như sau:

- Công khai tài chính các khoản thu (dự toán, quyết toán) theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục;

- Hạch toán và quyết toán thu chi:

+ Mở sổ sách theo dõi, hạch toán tất cả các khoản thu, chi phát sinh vào sổ kế toán, báo cáo tài chính theo đúng quy định của chế độ tài chính hiện hành. Việc thu tiền phải thông qua bộ phận tài vụ của nhà trường (kế toán, thủ quỹ), không

¹⁰ Theo biểu mẫu dự toán kinh phí kèm công văn này.

¹¹ Có tham khảo ý kiến của cá nhân, đơn vị dự kiến tham gia tổ chức dịch vụ.

được giao cho giáo viên trực tiếp thu tiền của học sinh;

+ Ngày sau khi kết thúc năm học hoặc kết thúc dịch vụ, thực hiện quyết toán từng khoản thu, nếu sử dụng kinh phí không hết thì phải trả lại cho cha mẹ học sinh, không được chuyển tiếp sang năm học sau, thông báo công khai kết quả thu, chi tới tất cả cha mẹ học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị; báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp theo phân cấp;

- Chủ động phối hợp với các ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán để triển khai phương thức thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định tại Quyết định 507/QĐ-UBND ngày 31/01/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Kế hoạch thực hiện đề án đẩy mạnh thanh toán qua ngân hàng đối với các dịch vụ công: thuế, điện, nước, học phí, viện phí và chi trả các chương trình an sinh xã hội trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

2. Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Hàng năm, phê duyệt các khoản thu, mức thu của các cơ sở giáo dục theo phân cấp quản lý, trong đó thống nhất mức thu cụ thể tại các cơ sở giáo dục cùng cấp học trên cùng địa bàn cấp xã hoặc cụm phường, xã có điều kiện tương đương.

b) Chỉ đạo chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục.

c) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định các khoản thu; kịp thời xử lý đối với đơn vị, cá nhân vi phạm.

d) Công khai số điện thoại đường dây nóng để tiếp nhận phản ánh, giải quyết kiến nghị của cha mẹ học sinh và người dân liên quan đến việc thu, chi trong cơ sở giáo dục.

đ) Hàng năm, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện Nghị quyết 34 báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Nếu có vướng mắc trong quá trình thực hiện, phòng giáo dục và đào tạo, cơ sở giáo dục kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- UBND các huyện, TX, TP (phối hợp);
- Sở Tài chính;
- Các CSGD công lập (thực hiện);
- Các phòng GD&ĐT (thực hiện);
- GD, các PGD Sở;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Công TTĐT;
- Lưu: KHTC, VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đinh Ngọc Sơn