

Số: 30 /2020/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 24 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định cơ chế thu, quản lý và sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 10/2020/NQ-HĐND ngày 09 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Giang Quy định mức thu học phí, mức thu tối đa các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;


Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Giang tại Tờ trình số 48/TTr-SGDĐT ngày 18 tháng 8 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định cơ chế thu, quản lý và sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 9 năm 2020. Bãi bỏ Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2017 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định về thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh và Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh Bắc Giang sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Giang ban hành kèm theo Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2017 của UBND tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./. 

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL-Bộ Tư pháp (b/c);
- Vụ pháp chế các Bộ: GD&ĐT, Tài chính (b/c);
- TT Tỉnh ủy, TT UBND tỉnh (b/c);
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh Bắc Giang (b/c);
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, TKCT, TH, TT Thông tin;
- Lưu: VT, KGVX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH




Lê Anh Dương

QUY ĐỊNH

Cơ chế thu, quản lý và sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 30 /2020/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định cơ chế thu, quản lý và sử dụng các khoản thu tại Điều 2, Nghị quyết số 10/2020/NQ-HĐND ngày 09 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Giang Quy định mức thu học phí, mức thu tối đa các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang, từ năm học 2020-2021.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.
2. Các cơ quan nhà nước, các tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Cơ sở giáo dục thỏa thuận với phụ huynh học sinh, thông qua việc lấy ý kiến dự toán thu chi từng khoản thu (bằng biên bản); không được tự ý đặt ra bất kỳ một khoản thu khác, nếu thu sai quy định phải trả lại cho phụ huynh và học sinh.
2. Quản lý, hạch toán các khoản thu chi trong hệ thống sổ sách kế toán theo quy định. Thực hiện giãn thu theo tháng, theo kỳ, không tập trung vào đầu năm học.
3. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả các khoản thu; đảm bảo công khai, công bằng, dân chủ, minh bạch trong quá trình tổ chức thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành.

Điều 4. Cơ chế thu và quản lý

1. Căn cứ phê duyệt của cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục thực hiện thu các khoản theo tháng, theo học kỳ, theo năm học. Đối tượng miễn giảm và số tiền miễn giảm do cơ sở giáo dục thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh quyết định.
2. Việc quản lý các khoản thu được quy định cụ thể về đối tượng thu, nội dung, định mức chi trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ sở giáo dục.

Điều 5. Các khoản thu dịch vụ phục vụ

1. Dịch vụ tuyển sinh

Tiền thu dịch vụ tuyển sinh của học sinh tham gia các kỳ thi tuyển sinh và xét tuyển sinh theo kế hoạch được cơ quan quản lý có thẩm quyền phê duyệt; công bố giá dịch vụ thi tuyển sinh và xét tuyển theo quy định; thông báo với phụ huynh học sinh và nộp cùng thời điểm nhận hồ sơ tuyển sinh. Cơ sở giáo dục sử dụng số thu phục vụ trực tiếp cho việc tổ chức kỳ thi, xét tuyển; xây dựng dự toán trên cơ sở định mức chi cho các kỳ thi theo quy định hiện hành.

2. Trông giữ xe

Chi trả các chi phí trực tiếp bao gồm thuê bảo vệ, công tác quản lý, thu nộp, sắp xếp, nhận trả xe; mua đồ dùng, công cụ, dụng cụ phục vụ cho việc trông xe; trả tiền điện sạc ắc quy xe điện; sửa chữa, cải tạo nhà để xe.

3. Đưa đón học sinh

Các cơ sở giáo dục chi trả trực tiếp cho việc thuê xe thực hiện dịch vụ đưa đón học sinh, trên cơ sở hợp đồng ký kết với đơn vị đủ điều kiện cung ứng dịch vụ.

4. Ăn, ở bán trú

Tiền ăn: Cơ sở giáo dục xây dựng dự toán chi tiết (bao gồm tiền mua chất đốt, lương thực, thực phẩm, gia vị, nước rửa bát) và phân bổ theo số học sinh đăng ký ăn bán trú; những buổi học sinh không ăn bán trú thì không thu tiền. Trường hợp trong năm giá cả thị trường có biến động tăng hoặc giảm so với thời điểm duyệt đầu năm các cơ sở giáo dục trình duyệt điều chỉnh cho phù hợp.

Thuê người nấu ăn, phục vụ: Cơ sở giáo dục căn cứ vào số lượng học sinh ăn bán trú; số người nấu ăn, phục vụ; mức thù lao cho người nấu ăn, phục vụ (phù hợp với quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động), để chi trả thù lao người nấu ăn, phục vụ.

Quản lý học sinh ăn ở bán trú: Căn cứ vào số lượng, thời gian làm việc của cán bộ, giáo viên để xây dựng dự toán và mức thu/học sinh. Nguồn thu dùng để chi trả tiền công cho giáo viên trực tiếp chăm sóc trẻ tối thiểu 85%; còn lại chi thù lao cho cán bộ quản lý, nhân viên y tế, thủ quỹ, kế toán, giáo viên chủ nhiệm.

5. Dạy thêm

Dạy thêm các môn văn hóa (không áp dụng với bậc mầm non và tiểu học), ngoại ngữ, tin học: Cơ sở giáo dục quy định chi tiết nội dung và tỷ lệ chi từng nội dung, trong đó chi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy tối thiểu 70%; chi quản lý chỉ đạo, phục vụ dạy thêm tối đa 10%.

Dạy kỹ năng sống, nghệ thuật, thể dục thể thao: Cơ sở giáo dục quy định chi tiết nội dung và tỷ lệ chi từng nội dung, trong đó chi giáo viên giảng dạy trực tiếp hoặc liên kết, thuê ngoài tối thiểu 80%; chi công tác quản lý của cơ sở giáo dục tối đa 10%; chi vật tư, vật liệu, tài liệu, công tác tổ chức các hoạt động chung của trường về kỹ năng sống, nghệ thuật, thể dục thể thao tối thiểu 5%.

Dạy tiếng Anh của giáo viên người nước ngoài: Cơ sở giáo dục quy định chi tiết nội dung và tỷ lệ chi từng nội dung, trong đó chi giáo viên giảng dạy trực tiếp (hợp đồng với trung tâm ngoại ngữ) tối thiểu 80%; chi cho giáo viên của cơ sở giáo dục tham gia giám sát tối thiểu 2%, chi công tác quản lý của cơ sở giáo dục tối đa 8%; chi mua vật tư, vật liệu, tài liệu, công tác tổ chức các hoạt động ngoại khóa của nhà trường với giáo viên người nước ngoài tối thiểu 5%.

6. Dạy tiếng Anh tự chọn lớp 1, lớp 2

Cơ sở giáo dục quy định chi tiết nội dung và tỷ lệ chi từng nội dung, trong đó chi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy (giáo viên của trường hoặc thuê ngoài) tối thiểu 70%; chi công tác quản lý chỉ đạo, phục vụ dạy học tối đa 10%.

7. Nhà ở, ký túc xá

Chi trả tiền thuê bảo vệ, quản sinh, tiền nước sinh hoạt, tiền mua bổ sung các vật tư, dụng cụ đồ dùng ở nội trú và sửa chữa nhỏ nhà ở, khu vực ký túc xá.

8. Cung ứng sách giáo khoa

Cơ sở giáo dục có thể thực hiện dịch vụ cung ứng sách giáo khoa tới từng học sinh, số tiền thu theo giá bìa. Phần chiết khấu được sử dụng để chi trả cho việc chuyển sách tới tay học sinh, công tác quản lý chỉ đạo việc cung ứng sách giáo khoa.

9. Đồng phục học sinh

Cơ sở giáo dục quy định việc mặc đồng phục, bao gồm logo, màu sắc, kiểu dáng và loại hình đồng phục trên cơ sở khí hậu, thời tiết và điều kiện kinh tế xã hội của địa phương. Sau khi được cơ quan quản lý giáo dục thẩm định danh mục, số lượng các loại đồng phục, cơ sở giáo dục thông báo tới phụ huynh học sinh để chủ động chuẩn bị. Trường hợp phụ huynh đăng ký, đề xuất cơ sở giáo dục cung cấp, các cơ sở giáo dục hợp đồng với đơn vị sản xuất để cung ứng cho học sinh.

10. Hoạt động trải nghiệm

Cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động trải nghiệm theo văn bản hướng dẫn hiện hành, trình cơ quan quản lý giáo dục (theo phân cấp) thẩm định, xây dựng dự toán kinh phí chi tiết để xác định mức thu/học sinh; chi trả trực tiếp cho các nội dung liên quan đến tổ chức hoạt động trải nghiệm.

Điều 6. Các khoản thu hỗ trợ hoạt động giáo dục

1. Vệ sinh trường học

Thu đủ để chi trả thù lao người lao động, mua dụng cụ, giấy vệ sinh, thuốc tẩy rửa vệ sinh, sát khuẩn; phun khử khuẩn, thông cống rãnh, tiền nước sạch phục vụ khu vực vệ sinh.

2. Nước uống

Cơ sở giáo dục chi cho việc mua nước hoặc đun nước; mua bồn sung ca cốc, bình đựng nước. Trường hợp có hệ thống lọc nước tinh khiết thì thu đủ để chi phí tiền điện, công vận hành và bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống.

3. Điện sử dụng điều hòa, bình nóng lạnh

Các cơ sở có điều kiện lắp đặt điều hòa, bình nóng lạnh cho các lớp học sinh thực hiện lắp đồng hồ điện riêng và chi trả theo thực tế.

4. Tổ chức thi thử, luyện kỹ năng làm bài thi

Các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tổ chức thi thử cho học sinh (không quá 04 lần/năm học). Sử dụng tiền thu để chi các nội dung phục vụ thi (ra đề, in đề, tổ chức coi, chấm thi, giấy thi, giấy nháp, vật tư văn phòng phẩm) theo định mức chi quy định hiện hành.

Sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin, thu đủ chi các nội dung theo quy định.

5. Thẻ học sinh, sổ liên lạc (giấy)

Chi trả cho việc chi phí làm thẻ học sinh (không thực hiện đối với học sinh mầm non và tiểu học).

Mỗi học sinh trang bị 01 quyển sổ liên lạc/năm học để cung cấp thông tin và kết quả học tập tới phụ huynh học sinh.

6. Đồ dùng bán trú

Các cơ sở giáo dục xây dựng dự toán chi tiết mua mới, sửa chữa trên cơ sở kiểm kê số lượng, tình trạng tài sản, đồ dùng phục vụ cho cá nhân học sinh hiện có (Biên bản kiểm kê có xác nhận của Hiệu trưởng, đại diện phụ huynh học sinh); từ đó xác định số thu với học sinh đầu cấp và học sinh đang học ở trường.

Đối với cơ sở giáo dục tổ chức lần đầu thì xác định trên cơ sở tổng số học sinh bán trú.

7. Đồ dùng, dụng cụ, tài liệu

Cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cụ thể danh mục, số lượng, kiểu mẫu, yêu cầu của từng loại đồ dùng, dụng cụ, tài liệu cần thiết cho trẻ, học sinh khi tới trường (theo quy định của cơ quan quản lý giáo dục) để cha mẹ học sinh chuẩn bị. Trường hợp phụ huynh đăng ký, đề xuất cơ sở giáo dục cung cấp, các cơ sở giáo dục hợp đồng với nhà cung cấp để cung ứng cho học sinh.

8. Hỗ trợ tu sửa cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

Trên cơ sở nhu cầu cần thiết nguồn kinh phí để tu sửa cơ sở vật chất, mua bổ sung thiết bị dạy học, cơ sở giáo dục tổ chức thảo luận trong Hội đồng trường, lập dự toán chi tiết từng nội dung để huy động từ các phụ huynh học sinh; không thu bình quân, ép buộc phụ huynh học sinh đóng góp.

Trường hợp huy động của các doanh nghiệp, các nhà tài trợ, thực hiện theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 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.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn trình tự, thủ tục, hạch toán kế toán và kiểm tra việc thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh. Thẩm định các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với các đơn vị công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo. Tổng hợp đánh giá tình hình thực hiện các khoản thu.

2. UBND các huyện, thành phố chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về kết quả chỉ đạo thực hiện trên địa bàn; chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, UBND cấp xã tuyên truyền, phổ biến quy định về các khoản thu trong nhà trường trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân và phụ huynh học sinh biết; chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với các đơn vị công lập đảm bảo đồng đều giữa các cơ sở giáo dục trong cùng cấp học, khu vực; tổ chức kiểm tra việc thực hiện thu, chi tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn quản lý.

3. Các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập xây dựng dự toán thu, chi của từng khoản dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục, thống nhất trong Ban giám hiệu, tập thể hội đồng nhà trường về mức thu, mức chi, đối tượng thu và đối tượng hưởng lợi, hình thức tổ chức huy động đóng góp; tổ chức hội nghị lấy ý kiến của toàn thể phụ huynh học sinh, lập biên bản có đầy đủ chữ ký và ý kiến của các thành phần tham dự hội nghị. Lập hồ sơ trình Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo (theo phân cấp quản lý) phê duyệt để tổ chức thực hiện; hồ sơ gồm Tờ trình, biên bản họp phụ huynh học sinh, dự toán thu chi từng khoản thu.

Khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các cơ sở giáo dục công khai các khoản thu, mức thu, chi của từng khoản thu được duyệt trước tập thể Hội đồng nhà trường, tổ chức thông báo tới phụ huynh học sinh trước khi thu.

Có phương án bố trí và phục vụ học sinh cho phù hợp khi triển khai dịch vụ, tránh gây ra tâm lý không tốt đối với học sinh, nhất là học sinh không tham gia các dịch vụ.

Cơ sở giáo dục xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy định nội dung, định mức từng khoản chi; có trách nhiệm kê khai và nộp thuế theo quy định; thực hiện trích lập các quỹ phần chênh lệch thu chi, sau khi nộp thuế. Đối với các khoản thu có tính chất thu hộ chi hộ (thu đủ chi), không điều chuyển từ khoản thu này sang khoản thu khác hoặc chi cho nội dung, mục đích khác; kết thúc năm học còn dư kinh phí, chuyển sang năm học sau tiếp tục thực hiện; riêng học sinh lớp cuối cấp, thực hiện hoàn trả cho cha mẹ học sinh.

Điều 8. Chế độ báo cáo

Hàng năm, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp kết quả thẩm định các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục của từng cơ sở giáo dục gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 10.

Kết thúc năm học, phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp kết quả thực hiện của các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 7; Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp kết quả thực hiện toàn tỉnh báo cáo UBND tỉnh trước ngày 30 tháng 8.

Điều 9. Điều khoản thi hành

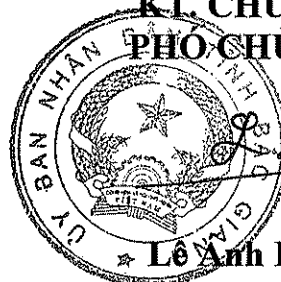
Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở giáo dục, phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố trong việc thực hiện các dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục theo các văn bản quy định hiện hành.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, các cơ sở giáo dục, cơ quan, đơn vị và cá nhân phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, báo cáo trình UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Anh Dương