

Số: 28/2022/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 26 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định cơ chế thu, sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục từ năm học 2022-2023 trở đi 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; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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

Căn cứ Luật Giá ngày 20 tháng 6 năm 2012;

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

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 18/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Giang quy định mức thu học phí, các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục từ năm học 2022-2023 trở đi 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 56/TTr-SGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định cơ chế thu, sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục từ năm học 2022-2023 trở đi 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 06 tháng 9 năm 2022 và thay thế Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang 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.

Điều 3. Giám đốc sở, thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các tổ chức, 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;
- Vụ Pháp chế Bộ Tài chính;
- Vụ Pháp chế Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Thường trực Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh Bắc Giang;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + LĐVP, các phòng, TTTT;
 - + Lưu: VT, KGVX_{LS}.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Mai Sơn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

Cơ chế thu, sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục từ năm học 2022-2023 trở đi tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang
(Kèm theo Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định cơ chế thu, sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục tại Nghị quyết số 18/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Giang quy định mức thu học phí, các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục từ năm học 2022-2023 trở đi 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. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục) 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 dự toán thu chi từng khoản thu; phụ huynh học sinh tự nguyện lựa chọn, đăng ký và thống nhất các dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục. Cơ sở giáo dục chỉ được triển khai các khoản thu khi được cơ quan quản lý giáo dục thẩm định.
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. Các khoản thu dịch vụ phục vụ không quy định mức thu

1. Dịch vụ tuyển sinh các cấp

Các cơ sở giáo dục xây dựng mức giá dịch vụ tuyển sinh phù hợp với chi phí thực tế hợp lý, hợp lệ quy định tại các văn bản hiện hành về công tác thi tuyển sinh, đảm bảo thu đủ bù chi. Cơ sở giáo dục thực hiện niêm yết giá, công khai giá dịch vụ tuyển sinh và thực hiện không được vượt quá mức đã niêm yết.

2. Điện sử dụng điều hòa, bình nóng lạnh

Các cơ sở giáo dục có lắp đặt điều hòa, bình nóng lạnh tại các lớp học thực hiện lắp đồng hồ điện riêng và chi trả theo thực tế sử dụng.

3. Đưa đón học sinh

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

4. Dịch vụ phòng, chống dịch bệnh, thiên tai theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền

Các cơ sở giáo dục thu đủ để chi trả trực tiếp cho việc chi phí thực hiện dịch vụ phòng, chống dịch bệnh, thiên tai theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền. Không trình duyệt trong danh mục các khoản thu đầu năm học.

5. Sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin

Cơ sở giáo dục xây dựng mức giá dịch vụ phù hợp để chi trả trực tiếp cho hội đồng thi, công tác quản lý, chứng chỉ, các nội dung phục vụ công tác sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin. Cơ sở giáo dục thực hiện niêm yết giá, công khai giá dịch vụ sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện không được vượt quá mức đã niêm yết.

Điều 5. Các khoản thu dịch vụ phục vụ quy định mức thu

1. Trông giữ xe

Cơ sở giáo dục 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; mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất của nhà trường.

2. Tiền ăn bán trú

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; cơ sở giáo dục có thể ký hợp đồng với nhà cung cấp suất ăn đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm. 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.

3. Phục vụ ở bán trú

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 người trông bán trú tối thiểu 85%; còn lại chi thù lao cho cán bộ quản lý, nhân viên y tế, thủ quỹ, kế toán và những người có liên quan đến công tác quản lý ăn ở bán trú.

4. Dạy thêm

a) Dạy thêm các môn văn hóa (không áp dụng với bậc mầm non và tiểu 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 công tác quản lý chỉ đạo phục vụ dạy thêm tối đa 10%.

b) Dạy kỹ năng sống, nghệ thuật, thể dục thể thao, ngoại ngữ, tin học

Cơ sở giáo dục tự tổ chức dạy thì quy định chi tiết nội dung và tỷ lệ chi từng nội dung, trong đó chi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy (bao gồm cả biên soạn chương trình, trực tiếp giảng dạy) tối thiểu 80%; chi công tác quản lý chỉ đạo, phục vụ dạy học tối đa 10%.

Trường hợp liên kết hoặc thuê ngoài, cơ sở giáo dục hợp đồng cụ thể với bên liên kết hoặc thuê ngoài về trách nhiệm, nội dung mức chi từng hoạt động và kết quả đạt được.

c) Dạy Ngoại ngữ 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%.

5. Dạy Ngoại ngữ 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 80%; chi công tác quản lý chỉ đạo, phục vụ dạy học tối đa 10%; chi mua vật tư, vật liệu, tài liệu, công tác tổ chức các hoạt động tối thiểu 10%.

6. Dạy Ngoại ngữ đối với trẻ mầm non

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 80%; chi công tác quản lý chỉ đạo, phục vụ dạy học tối đa 10%; chi mua vật tư, vật liệu, tài liệu, công tác tổ chức các hoạt động tối thiểu 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 mua sắm, sửa chữa phục vụ hoạt động chung của nhà trường.

8. 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.

9. Hoạt động trải nghiệm ngoài chương trình chính khoá của nhà trường; tổ chức hoạt động giáo dục STEM trong trường phổ thông

Cơ sở giáo dục thực hiện thu đủ chi, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động

trải nghiệm, hoạt động giáo dục STEM theo văn bản hướng dẫn hiện hành; 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 các hoạt động.

10. Dịch vụ ứng dụng chuyển đổi số trong phối hợp giữa nhà trường và phụ huynh học sinh

Cơ sở giáo dục thực hiện thu đủ chi trên cơ sở hợp đồng ký kết với đơn vị đủ điều kiện cung ứng dịch vụ theo quy định của pháp luật. Xây dựng dự toán kinh phí chi tiết để xác định mức thu/học sinh và chi trả trực tiếp cho các nội dung liên quan đến dịch vụ ứng dụng chuyển đổi số trong phối hợp giữa nhà trường và phụ huynh học sinh.

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

1. Vệ sinh trường học

Cơ sở giáo dục 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 mua nước hoặc đun nước; mua bổ sung công cụ, dụng cụ phục vụ cho học sinh uống 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. Tổ chức thi khảo sát, thi đánh giá năng lực, 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). Thu đủ để chi các nội dung phục vụ thi (ra đề, in đề, tổ chức coi, chấm thi, giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy nháp, vật tư văn phòng phẩm) theo định mức chi quy định hiện hành.

4. Thẻ học sinh

Các cơ sở giáo dục chi trả cho việc chi phí làm thẻ học sinh (không thực hiện đối với học sinh mầm non và tiểu học).

5. 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 lần đầu tổ chức bán trú thì xác định căn cứ tổng số học sinh bán trú.

6. 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 phụ huynh 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.

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

Trên cơ sở nhu cầu nguồn kinh phí để tu sửa cơ sở vật chất, mua bổ sung thiết bị dạy học cần thiết, 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 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 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

8. Hỗ trợ thuê máy vi tính học môn Tin học

Các cơ sở giáo dục chưa đủ máy tính, hợp đồng ký kết với đơn vị đủ điều kiện cung ứng để thuê máy tính cho học sinh học. Xây dựng dự toán kinh phí chi tiết để xác định mức thu/học sinh học môn Tin học; chi trả trực tiếp cho việc thuê máy tính. Chỉ áp dụng trong 2 năm học 2022-2023 và 2023-2024.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn trình tự, hồ sơ, 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.

2. Ủy ban nhân dân 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, Ủy ban nhân dân 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 biết; chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố 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 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 trường về mức thu, mức chi, đối tượng thu và đối tượng thụ hưởng, 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) thẩm định 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 thẩm định, các cơ sở giáo dục công khai các khoản thu, mức thu 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; xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy định nội dung, định mức, tỷ lệ chi từng khoản dịch vụ.

Đối với khoản thu dịch vụ sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin; trông giữ xe; dạy thêm; dạy ngoại ngữ tự chọn lớp 1, lớp 2; dạy ngoại ngữ đối với trẻ mầm non; nhà ở ký túc xá, các cơ sở giáo dục hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi trực tiếp và nộp thuế theo quy định (nếu có). Kết thúc năm tài chính, phần chênh lệch thu lớn hơn chi được sử dụng trích lập nguồn cải cách tiền lương và các quỹ theo quy định.

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 phụ huynh học sinh.

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.

Điều 8. Chế độ báo cáo

1. UBND huyện, thành phố chỉ đạo 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 trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở, gửi Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 10 hàng năm; kết thúc năm học, tổng hợp kết quả thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học của các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp kết quả thực hiện của các huyện, thành phố và các đơn vị trực thuộc, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 30 tháng 7 hằng năm.

Điều 9. Điều khoản thi 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 Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.