

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và
tự nguyện trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở,
Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn thành phố Hạ Long**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẠ LONG

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

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

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của
Luật Giáo dục năm 2009;

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

Căn cứ Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Bộ Tài
chính ban hành Quy chế thực hiện công khai tài chính đối với nguồn quỹ có
từ ngân sách nhà nước và có nguồn từ đóng góp của nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ
GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục trong
hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh ban hành kèm theo Thông
tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và
Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 353/2017/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của Ủy
ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định giá dịch vụ trông giữ xe tại
các điểm đỗ, bãi trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Văn bản số 2257/SGDĐT-KHTC ngày 23/8/2017 của Sở Giáo
dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu, chấn
chỉnh tình trạng lạm thu trong cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh năm học 2017-
2018; Văn bản số 2433/SGDĐT-KHTC ngày 07/9/2017 của Sở Giáo dục và

Đào tạo Quảng Ninh về việc hướng dẫn bổ sung việc thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh năm học 2017-2018;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn thành phố Hạ Long.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng HĐND & UBND Thành phố, Trưởng các phòng: Giáo dục và Đào tạo, Tài chính Kế hoạch, Nội vụ, Giám đốc Trung tâm Truyền thông và Văn hóa, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn Thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- TT.TU, HĐND, UBND thành phố;
- Các Ban HĐND thành phố;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Như Điều 3;
- Lưu.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Hồng Hà

QUY ĐỊNH

**Về thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện trong các trường
Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập
trên địa bàn thành phố Hạ Long**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 8104 /2017 /QĐ-UBND
ngày 25 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hạ Long)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, Đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định việc thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn thành phố Hạ Long.

2. Đối tượng áp dụng:

- Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn thành phố Hạ Long.
- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Thực hiện thu đúng, thu đủ chi, sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, trước khi thu phải có dự toán thu, chi của từng khoản thu; phải được sự thỏa thuận của cha mẹ học sinh bằng văn bản trên tinh thần tự nguyện, có sự thống nhất của ban giám hiệu, tập thể hội đồng giáo dục nhà trường và cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt.

2. Phải đảm bảo công khai, dân chủ, minh bạch trong quá trình tổ chức thu, khi sử dụng phải đúng mục đích theo quy định tại Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Bộ Tài chính ban hành Quy chế thực hiện công khai tài chính đối với nguồn quỹ có từ ngân sách nhà nước và có nguồn từ đóng góp của nhân dân; Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân.

3. Phải hạch toán riêng từng khoản thu trên hệ thống sổ sách kế toán và được tổng hợp báo cáo quyết toán thu chi hàng năm, không được điều chuyển từ khoản thu này sang khoản thu khác.

4. Ngoài các khoản thu thỏa thuận, tự nguyện quy định dưới đây, các cơ sở giáo dục không được tự ý đặt ra bất kỳ một khoản thu nào khác (bao gồm các

khoản tài trợ, xã hội hóa); nếu thu sai quy định phải trả lại cho phụ huynh, học sinh và chịu hình thức kỷ luật theo quy định và các nội dung đã cam kết.

Điều 3. Các quy định cụ thể

1. Tiền trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh

Thực hiện theo Quyết định số 353/2017/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND tỉnh về việc quy định giá dịch vụ trông giữ xe tại các điểm đỗ, bãi trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh, trong đó:

a. Mức giá

- Trông giữ xe theo lượt (Thời gian từ 6h00 đến 18h00):

+ Xe đạp, xe đạp điện: 2.000đ/lượt/xe;

+ Xe máy: 3.000đ/lượt/xe.

- Trông giữ xe theo tháng

+ Xe đạp: 50.000đ/xe/tháng;

+ Xe đạp điện: 90.000đ/xe/tháng;

+ Xe máy: 120.000đ/xe/tháng.

Đối với học sinh thường xuyên gửi xe tại trường học thì phải thu theo giá dịch vụ trông giữ tháng.

b. Nội dung chi: Chi trả cho người trông xe, chi in vé, chi khấu hao sửa chữa nhà để xe, thuê theo quy định.

2. Thu, chi phục vụ bán trú

Áp dụng đối với các trường mầm non, tiểu học, tiểu học - trung học cơ sở có tổ chức cho học sinh bán trú:

Các khoản thu phục vụ bán trú bao gồm:

a. Tiền ăn: Tính các chi phí (thực phẩm bữa chính, bữa phụ, chất đốt) thống nhất với cha mẹ học sinh để quy ra mức thu/ngày/học sinh nhưng không quá 20.000 đồng/ xuất ăn (Trong đó chi phí cho chất đốt không quá 1.500 đồng/ xuất). Thực hiện thu tiền ăn theo từng tháng trên cơ sở ngày học sinh thực ăn.

b. Tiền thuê người nấu

Các trường thống nhất với cha mẹ học sinh để thỏa thuận mức chi trả hợp đồng người nấu ăn trên cơ sở hợp đồng với người nấu ăn do phòng Giáo dục & Đào tạo quyết định theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố. Mức chi trả tiền công theo thỏa thuận nhưng phải đảm bảo theo Nghị định của Chính phủ về

quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

- + Mầm non: Mức thu không vượt quá 96.000đồng /trẻ/tháng;

- + Tiểu học: Mức thu không vượt quá 64.000 đồng /học sinh/tháng.

c. Tiền quản lý trông trưa và tổ chức ăn bán trú (Thực hiện đối với các trường Tiểu học)

- Mức thu không vượt quá 150.000đ/tháng/học sinh.

- Nội dung chi bao gồm: chi trả tiền bồi dưỡng cho giáo viên trực tiếp trông trưa, chi bồi dưỡng người tham gia gián tiếp (gồm cán bộ quản lý, người thu tiền, kế toán, y tế); định mức chi phải được quy định cụ thể, chi tiết trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Cụ thể:

- + Đối với nhân viên, giáo viên, cán bộ quản lý được phân công trực tiếp chăm sóc bán trú, mức chi bồi dưỡng tính theo nguyên tắc thừa giờ, mức chi không vượt quá 3,2% mức lương cơ sở/giờ (Số giờ theo kế hoạch phân công của nhà trường và thống nhất với cha mẹ học sinh). Cán bộ quản lý: bố trí 1 điểm trường có 01 cán bộ quản lý trực tiếp.

- + Đối với người thu tiền, kế toán, y tế: Mức chi bồi dưỡng theo nguyên tắc thừa giờ, mức chi một giờ không vượt quá 2,4% mức lương cơ sở. (Số giờ theo kế hoạch phân công của nhà trường và thống nhất với cha mẹ học sinh).

d. Tiền điện phục vụ học sinh ăn, nghỉ buổi trưa (Thực hiện đối với bậc tiểu học): Để chi phí điện thắp sáng, quạt mát buổi trưa. Các trường tính các chi phí theo thực tế để quy ra mức thu/tháng/học sinh, mức thu không vượt quá 2.500đồng/học sinh/tháng (Không bao gồm điện năng tiêu thụ cho sử dụng điều hòa - nếu có).

đ. Tiền vệ sinh công tác phục vụ bán trú: (Thực hiện đối với bậc tiểu học): Bao gồm tiền lao công, nước, giấy vệ sinh, mức thu không quá 10.000đ/HS/tháng.

e. Tiền mua sắm vật dụng dùng chung phục vụ bán trú:

- Các tài sản, dụng cụ như xoong, nồi, bếp ga, ... chỉ thu đối với học sinh mới tuyển vào trường hoặc toàn trường nếu mua sắm lần đầu. Các trường căn cứ vào kết quả kiểm kê dụng cụ nhà bếp hàng năm, trao đổi, thống nhất với cha mẹ học sinh để mua sắm bổ sung cho phù hợp. Mức thu không vượt quá 200.000đ/học sinh/năm học

- Những vật dụng cá nhân sử dụng trong năm (bàn chải, khăn mặt, ...): Nhà trường thống nhất cụ thể với cha mẹ học sinh để cha mẹ học sinh tự trang bị cho học sinh.

g. Các vật dụng tiêu hao như xà phòng, nước rửa bát... thực hiện thu theo đầu học sinh ăn bán trú theo thực tế từng tháng.

- Tiểu học: Mức thu không quá 8.000 đồng/học sinh/tháng;

- Mầm non: Mức thu không quá 35.000 đồng/ học sinh/ tháng.

3. Thu, chi tiền nước uống tinh khiết phục vụ học sinh (không áp dụng cho học sinh mầm non do quy định học sinh mầm non phải được uống nước nấu chín):

- Đối với các trường tổ chức học 1 buổi/ngày: Thu không quá 7.000đ/HS/tháng để chi cho việc mua nước uống tinh khiết phục vụ học sinh, chi phí quản lý nước.

- Đối với các trường học 2 buổi/ ngày: Thu không quá 12.000đ/HS/tháng để chi cho việc mua nước uống tinh khiết phục vụ học sinh, chi phí quản lý nước.

- Đối với những trường đã được lắp hệ thống lọc nước tinh khiết: Do hệ thống mới đưa vào sử dụng, trong khi chờ kết quả quan trắc chất lượng nước và sự ổn định của hệ thống cung cấp nước, trước mắt, trong học kỳ I, các trường vẫn mua nước uống tinh khiết cho học sinh. Sau khi hệ thống lọc nước đưa vào sử dụng, hoạt động ổn định, các trường tính toán chi phí bao gồm: mức nước tiêu thụ đầu vào, chi phí điện, công quản lý, vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa (nếu có, sau khi hết hạn bảo hành) và chi phí quan trắc nước 6 tháng/ lần để tính toán mức thu cho phù hợp.

Nhà trường thống nhất với toàn thể cha mẹ học sinh về mức thu, chi, hình thức cung ứng nước, đơn vị cung ứng.

4. Đối với việc sử dụng sổ liên lạc

Nhà trường thống nhất với cha mẹ học sinh hình thức liên lạc giữa gia đình và nhà trường để cha mẹ học sinh lựa chọn. Trường hợp cha mẹ học sinh lựa chọn hình thức sử dụng sổ liên lạc điện tử thì mức thu không vượt quá giá dịch vụ của nhà cung cấp dịch vụ. Trường hợp cha mẹ học sinh lựa chọn hình thức sổ liên lạc giấy thì nhà trường thống nhất kiểu mẫu với cha mẹ học sinh để cha mẹ học sinh chủ động trang bị.

5. Đối với việc sử dụng điều hòa tại các phòng học đã được trang bị theo hình thức xã hội hóa trước thời điểm ban hành quy định này, nếu cha mẹ học

sinh thống nhất tiếp tục sử dụng thì thực hiện thu tiền điện theo điện năng tiêu thụ thực tế trên đồng hồ đo điện của từng lớp cho hệ thống điều hòa, thu theo từng tháng/ học sinh. Học sinh, cha mẹ học sinh có quyền từ chối đóng góp tiền điện nếu thấy không phù hợp hoặc không có khả năng đóng góp.

6. Đối với các khoản thu, nếu tổ chức thực hiện hoạt động giáo dục kỹ năng sống hoặc hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa: Thực hiện theo quy định cụ thể của UBND thành phố Hạ Long đối với từng hoạt động.

7. Thu tiền đón sớm, trả muộn và trông giữ trẻ ngày thứ 7 đối với các trường mầm non: Các trường thống nhất với cha mẹ học sinh có nguyện vọng đón sớm, trả muộn và gửi trẻ ngày thứ 7 để thống nhất nội dung, mức chi, mức thu theo nguyên tắc chi giống như chi cho công tác tổ chức ăn bán trú được quy định tại điểm c khoản 2 điều 3 của Quy định này.

- Đón sớm, trả muộn: Tối đa 2h/ngày để chi bồi dưỡng cho người phục vụ đón sớm, trả muộn trẻ, chi bồi dưỡng người tham gia gián tiếp (gồm cán bộ quản lý, người thu tiền, kế toán, y tế). Cán bộ quản lý: bố trí 1 điểm trường có 01 cán bộ quản lý trực tiếp. Mức thu không quá 100.000đồng/trẻ/tháng;

+ Trông trẻ ngày thứ bảy: Tối đa 8h/ngày để chi trả bồi dưỡng trông trẻ ngày thứ bảy, chi tiền điện, chi khấu hao cơ sở vật chất, chi bồi dưỡng người tham gia gián tiếp (gồm cán bộ quản lý, người thu tiền, kế toán, y tế). Cán bộ quản lý: bố trí 1 điểm trường có 01 cán bộ quản lý trực tiếp. Mức thu không quá 170.000đồng /trẻ/tháng.

8. Đối với kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh:

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh ban hành kèm theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Mức ủng hộ không vượt quá 300.000đồng/học sinh/học kỳ.

9. Đối với việc may đồng phục: UBND thành phố không quy định học sinh phải đồng phục khi đến trường. Nhà trường chỉ thực hiện đồng phục cho học sinh khi thật sự cần thiết; trước khi thực hiện cần thống nhất với học sinh và cha mẹ học sinh về kiểu mẫu, màu sắc đảm bảo đơn giản, tiết kiệm, phù hợp, dễ tìm mua. Các trường không được thu tiền đồng phục, không được tổ chức tập trung việc may hoặc mua đồng phục cho học sinh, phải để gia đình học sinh tự trang bị đồng phục cho học sinh; không thay đổi, thêm bớt các chi tiết trên đồng phục hàng năm làm khó cho cha mẹ học sinh và học sinh; đặc biệt không để học sinh nào vì không có đồng phục mà không được đến trường tham gia học tập.

Điều 4. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức

1. Phòng Giáo dục & Đào tạo:

Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì tổ chức thẩm định, phê duyệt mức thu, chi của từng khoản thu đối với các nhà trường công lập trực thuộc chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của các trường; Hướng dẫn nhà trường trình tự, thủ tục thu, sử dụng, hạch toán các khoản thu theo đúng quy định; Kiểm tra việc thực hiện thu, chi tại các nhà trường trên địa bàn thành phố.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

Phối hợp với phòng Giáo dục & Đào tạo thẩm định mức thu, chi của từng khoản thu đối với các nhà trường công lập trực thuộc; Hướng dẫn trình tự, thủ tục thu, sử dụng, hạch toán các khoản thu theo đúng quy định; Kiểm tra việc thực hiện thu, chi tại các nhà trường trên địa bàn thành phố.

3. Phòng Nội vụ:

Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố xử lý kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm theo quy định tại điều 5 của quy định này.

4. Trung tâm truyền thông và văn hóa:

Tổ chức tuyên truyền các nội dung của quy định này trên hệ thống truyền thanh, truyền hình và cổng thông tin điện tử của thành phố, báo Quảng Ninh.

5. Ủy ban nhân dân các phường:

Tuyên truyền các nội dung của quy định này tới toàn thể nhân dân trên địa bàn phường; Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện của các nhà trường, phát hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm.

6. Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học - Trung học cơ sở công lập trên địa bàn:

- Xây dựng dự toán thu, chi ứng với từng nội dung công việc, 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 thống nhất của các thành phần tham dự hội nghị;

- Lập hồ sơ trình Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt để tổ chức thực hiện; Hồ sơ gồm tờ trình của trường, biên bản họp phụ huynh học sinh (bản sao), dự toán thu chi từng nội dung thỏa thuận (có xác nhận của UBND phường);

- Khi được cơ quan cấp trên phê duyệt, các trường phải niêm yết công khai các khoản thu ít nhất 7 ngày trước khi thực hiện và thông báo để cán bộ, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhân dân biết, thực hiện và giám sát việc thực hiện; bản niêm yết phải ghi rõ nội dung các khoản thu, mức thu (nếu có), đối tượng và mục đích sử dụng, nội dung chi, mức chi và các thông tin khác có liên quan.

- Tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê các khoản thu khác theo các quy định của pháp luật, thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của cơ quan tài chính và cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, tài liệu cung cấp.

- Các khoản thu, chi phải đưa vào sổ sách kế toán (bao gồm cả phần thu bảo hiểm y tế học sinh, phần kinh phí được trích lại từ nguồn thu bảo hiểm y tế học sinh), hạch toán riêng từng khoản thu vào sổ sách kế toán, tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách hàng năm, không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung, mục đích khác.

- Việc quản lý và sử dụng các khoản thu trong các nhà trường phải đảm bảo yêu cầu dân chủ, công khai, minh bạch theo quy định tại Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22/3/2005 của Bộ Tài chính và Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 5. Xử lý vi phạm

Căn cứ các quy định cụ thể tại Quy định này và Bản cam kết không để xảy ra tình trạng lạm thu, huy động đóng góp của Hiệu trưởng và Giáo viên chủ nhiệm các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn đã ký kết, các cá nhân vi phạm quy định này bị xử lý vi phạm như sau:

- Cách chức đối với Hiệu trưởng vi phạm;
- Buộc thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Giáo viên chủ nhiệm vi phạm.

Điều 6. Điều khoản thi hành

Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, các tổ chức, cá nhân phản ánh về Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, báo cáo trình UBND thành phố xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Phạm Hồng Hà