

Số: /PGD&ĐT-CM  
V/v hướng dẫn thực hiện các khoản thu  
năm học 2022-2023.

TP. Lào Cai, ngày tháng 9 năm 2022

Kính gửi: Các trường mầm non, phổ thông.

Căn cứ Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 15/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai về Quy định khoản thu, mức thu và cơ chế quản lý thu, chi các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lào Cai, Công văn số 1319/SGD&ĐT-KHTH ngày 09/8/2022 về việc thực hiện Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 15/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai; Công văn số 991/SGD&ĐT-KHTC ngày 07/8/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tăng cường quản lý về tài trợ; các khoản thu, chi thỏa thuận phục vụ trực tiếp cho người học tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh; công văn 717/UBND-GD&ĐT ngày 29/8/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Lào Cai về việc Chỉ đạo thực hiện các Quy định về tài trợ và các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục

Nhằm thực hiện đúng quy định về các khoản thu năm học 2022-2023, Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Lào Cai hướng dẫn như sau:

### **I. Các khoản thu theo quy định của Nhà nước**

#### **1. Thu học phí**

- Thực hiện theo Nghị Quyết số 07/2022/NQ-HĐND ngày 15/7/2022 về Quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập năm học 2022-2023 trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

- Công văn Số 1217/SGD&ĐT- KHTH, ngày 26/7/2022 về việc thực hiện Nghị quyết của HĐND tỉnh quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập năm học 2022-2023.

#### **2. Bảo hiểm y tế (học sinh)**

Thực hiện Luật bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật số 46/2014/QH13 ngày 13/6/2014 sửa đổi bổ sung một số điều của luật BHYT; Hướng dẫn liên ngành số 900/HDLN/BHXH-SGD&ĐT ngày 01/9/2016 của bảo hiểm xã hội và Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lào Cai về việc hướng dẫn thực hiện BHYT học sinh, sinh viên; Căn cứ công văn số 3915/UBND-VX ngày 23/8/2022 Về việc tăng cường thực hiện chính sách BHYT HSSV năm học 2022-2023; công văn số 1501/SGD&ĐT-GDDH&GDTX ngày 31/8/2022 về việc triển khai, thực hiện văn bản hướng dẫn của UBND tỉnh Lào Cai về công tác Bảo hiểm và y tế trường học.

#### **3. 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). Trong đó lưu ý: Không ấn định mức thu, không quy định mức kinh phí đóng góp, ủng hộ bình quân.

- Kinh phí hoạt động của ban đại diện cha mẹ học sinh: Hiệu trưởng có trách nhiệm quản lý các hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh theo (Điều 13- Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT), trong đó cần lưu ý:

+ Cử lãnh đạo nhà trường làm nhiệm vụ thường xuyên phối hợp với Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong việc tổ chức các hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh và hoạt động của cha mẹ học sinh.

+ Phối hợp chặt chẽ với Ban Đại diện cha mẹ học sinh quản lý kinh phí hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh.

## **II. Đối với các khoản thu vận động tài trợ**

### **1. Các khoản thu vận động tài trợ**

- Thực hiện nghiêm túc quy định tài trợ theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD&ĐT và văn bản số 991/SGD&ĐT-KHTC ngày 08/7/2020 của Sở GD&ĐT. Cần chú ý quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

- Trong quy trình thực hiện cần lưu ý xác định hiện trạng, thành lập Ban kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hạng mục tài trợ và quản lý tài trợ theo quy định; lập sổ theo dõi tài trợ bằng hiện vật.

### **2. Hồ sơ trình duyệt các khoản vận động tài trợ gồm:**

- Biên bản xác định hiện trạng.

- Dự thảo kế hoạch vận động, tài trợ

- Biên bản cuộc họp xin ý kiến của tập thể Lãnh đạo nhà trường, cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Tờ trình đề nghị phê duyệt các khoản vận động tài trợ và dự toán các khoản thu kèm theo thuyết minh dự toán chi tiết (thuyết minh chi tiết dự toán chi từng hạng mục).

*Lưu ý:* Đối với các công trình, hạng mục công trình (cổng trường, hàng rào, nhà để xe...) được đầu tư nguồn xã hội hóa, các cơ sở giáo dục thực hiện đúng quy định về khảo sát, thiết kế, thẩm định, phê duyệt... theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 1477/UBND-QLĐT ngày 13/4/2018 về giải quyết sự cố công trình và quản lý chất lượng các công trình sử dụng nguồn kinh phí xã hội hóa trên địa bàn tỉnh và các văn bản có liên quan.

### **3. Thời gian trình và thẩm định**

Từ ngày 20-21/9/2022 phòng GD&ĐT tổ chức duyệt các khoản vận động, tài trợ.

## **III. Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục**

### **1. Quy trình thực hiện**

Thực hiện đảm bảo quy trình (**8 bước**) theo văn bản số 1319/SGD&ĐT-KHTH ngày 09/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Lào Cai.

### **2. Nguyên tắc thực hiện**

- Các cơ sở giáo dục thỏa thuận với cha mẹ học sinh thông qua việc lấy ý kiến dự toán thu, chi, mức thu/chi từng khoản (bằng biên bản); không tự ý đặt ra bất kỳ một khoản thu khác, nếu thu sai quy định phải trả lại cho cha mẹ học sinh hoặc học sinh.

- Mức thu không vượt quá mức thu tối đa theo Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 15/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai và phù hợp với khả năng đóng góp của người học.

- Quản lý, hạch toán các khoản thu, chi trong kế thống sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo quy định hiện hành. Thực hiện thu theo tháng, kỳ, không tập trung vào đầu năm học.

- Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả các khoản thu/chi; đảm bảo công khai, công bằng, dân chủ, minh bạch, thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành.

### **3. Cơ chế thu và quản lý**

Các nhà trường căn cứ vào phê duyệt của UBND thành phố về các khoản thu (dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục), phê duyệt của Phòng GD&ĐT về (các khoản tài trợ) thực hiện thu các khoản theo tháng, theo học kỳ. Đối tượng được miễn giảm và số tiền được miễn giảm do cơ sở giáo dục thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh quyết định trên cơ sở phải có đơn xin miễn giảm của cha mẹ học sinh hoặc người đỡ đầu; xây dựng quy chế quản lý các khoản thu, chi dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục có sự tham gia, giám sát của cha mẹ học sinh, công đoàn, Ban thanh tra nhân dân trường học và các tổ chức, cá nhân liên quan.

### **4. Các khoản thu dịch vụ**

#### **4.1. Dịch vụ bán trú**

**Đối tượng, phạm vi:** Các cơ sở giáo dục công lập có tổ chức ăn, ở cho trẻ em mầm non, học sinh bán trú ăn, ngủ trưa tại trường (không thuộc đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí).

**Các khoản thu:** Tiền ăn cho trẻ, học sinh ở tại trường, tiền thuê người nấu ăn, phục vụ đối với học sinh bán trú ăn, ở tại trường (Không thuộc đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ), quản lý học sinh ngoài giờ chính khóa. Đối với cơ sở giáo dục có dưới 30 học sinh ăn, ở bán trú được thu tối đa 120 ngàn đồng/học sinh/tháng.

**Cơ chế quản lý:** Cơ sở giáo dục xây dựng chi tiết (bao gồm mua chất đốt, lương thực, thực phẩm, gia vị, nước rửa bát, các đồ dùng liên quan) hoặc tính định mức suất ăn (đối với các cơ sở thuê dịch vụ theo suất ăn) và phân bổ theo số học sinh đăng ký ăn bán trú; những buổi học sinh không ăn bán trú thì không thu tiền. Thực hiện công khai thực đơn, số lượng học sinh ăn hàng ngày, lưu mẫu thực phẩm. Nghiêm chỉnh chấp hành việc kiểm tra đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.

Trường hợp trong năm giá cả thị trường có biến động so với thời điểm duyệt đầu năm thì các cơ sở giáo dục trình duyệt điều chỉnh cho phù hợp (nhưng không vượt mức thu tối đa theo quy định tại Nghị quyết 11/2022/NQ-HĐND ngày 15/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai.)

#### **4.2. Vật tư, đồ dùng cho học sinh bán trú**

**Đối tượng, phạm vi:** Các cơ sở giáo dục công lập có học sinh ăn, ở bán trú (không thuộc đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí).

**Các khoản thu:** Hiệu trưởng đối chiếu biên bản kiểm kê các vật tư, đồ dùng cuối năm học để tiến hành đề xuất thống nhất với cha mẹ học sinh có con

ăn, ở bán trú mua sắm, bổ sung một số đồ dùng phục vụ học sinh bán trú gồm: Bát đĩa, nồi, xô, chậu, chăn, gối,...Nếu cha mẹ học sinh tự chuẩn bị được đồ dùng cá nhân thì không phải thỏa thuận thu tiền của cha mẹ học sinh.

**Cơ chế quản lý:** 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 học sinh hiện có, từ đó xác định số thu với học sinh đầu cấp và mua bổ sung (nếu có) cho 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 nhưng phải đảm bảo sự đồng thuận của cha mẹ học sinh và tiết kiệm tối đa.

#### **4.3. Nước uống**

**Đối tượng, phạm vi:** Các cơ sở giáo dục công lập

**Các khoản thu:** Tiền mua nước uống hằng ngày cho học sinh trên cơ sở mức tiêu hao bình quân 01 học sinh/ tháng

**Cơ chế quản lý:** Cơ sở giáo dục chỉ sử dụng cho việc mua nước hoặc đun nước; mua bổ 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. Nghiêm chỉnh chấp hành việc kiểm nghiệm nguồn nước đảm bảo an toàn vệ sinh nguồn nước và sức khỏe cho học sinh.

#### **4.4. Phô tô đề kiểm tra, giấy kiểm tra**

**Đối tượng, phạm vi áp dụng:** Các cơ sở giáo dục công lập.

**Các khoản thu:** Phô tô đề kiểm tra, giấy kiểm tra cho học sinh.

**Cơ chế quản lý:** Nhà trường thống nhất với cha mẹ học sinh để thuê phô tô hoặc mua giấy, mực phô tô, bảo trì, sửa chữa máy để phô tô đề cương, phiếu học tập, đề kiểm tra cho học sinh; mua ghim, cặp tài liệu... phục vụ học sinh. (có VD dự toán chi tiết trong danh mục kèm theo)

#### **4.5. Khen thưởng học sinh có thành tích**

**Đối tượng, phạm vi áp dụng:** Các cơ sở giáo dục công lập.

**Các khoản thu:** Hiệu trưởng thống nhất Ban đại diện CMHS khen thưởng tập thể lớp, cá nhân học sinh cuối học kỳ I hoặc cuối năm học, học sinh đạt giải trong các cuộc thi, học sinh giỏi các cấp (khen thưởng cho cá nhân học sinh đạt học sinh giỏi, học sinh xuất sắc, học sinh hoàn thành xuất sắc, học sinh Tiêu biểu hoàn thành tốt trong học tập và rèn luyện; khen thưởng tập thể lớp, cá nhân học sinh trong các đợt thi đua Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11), Ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh 26/3), (trừ các học sinh đạt các danh hiệu đã được cấp cao hơn khen, tặng).

**Cơ chế quản lý:** Nhà trường thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh để khen thưởng, động viên khuyến khích học sinh theo hình thức bằng tiền hoặc hiện vật.

#### **4.6. Vật tư, đồ dùng**

**Đối tượng, phạm vi áp dụng:** Các cơ sở giáo dục công lập.

**Các khoản thu:** Cha mẹ học sinh tự nguyện ủng hộ nhà trường mua vật liệu để tự làm đồ dùng, đồ chơi, trang trí lớp học các trường mầm non, tiểu học; thống nhất với cha mẹ học sinh thu tiền hỗ trợ mua vật tư thực hành thí nghiệm, học nghề (đối với cấp THCS); mua đồ dùng và dụng cụ vệ sinh lớp học.

**Cơ chế quản lý:** Các cơ sở giáo dục xây dựng dự toán chi tiết, cụ thể danh mục, số lượng, kiểu mẫu, yêu cầu của từng nội dung để cha mẹ học sinh hỗ trợ mua vật liệu tự làm đồ dùng, đồ chơi trang trí nhóm lớp mầm non, tiểu học và vật tư thực hành thí nghiệm, học nghề (đối với cấp THCS); mua đồ dùng và dụng cụ vệ sinh lớp học. Việc quản lý, sử dụng số tiền thu được đảm bảo theo quy định hiện hành.

#### **4.7. Điện sử dụng điều hoà, bình nóng lạnh cho học sinh**

**Đối tượng, phạm vi áp dụng:** Các cơ sở giáo dục công lập.

**Các khoản thu:** Thu thỏa thuận để chi trả giờ học sinh ở lại trường nghỉ trưa, điện sử dụng điều hoà, bình nóng lạnh. Số tiền thu không vượt quá quy định tại Nghị quyết 11/2022/HĐND (số tiền này phải được chi trả đầy đủ cho cơ quan cung cấp điện và có chứng từ kế toán đảm bảo quy định).

**Cơ chế quản lý:** Các cơ sở giáo dục có điều kiện lắp đặt điều hoà, bình nóng lạnh cho các lớp học có thể thực hiện lắp đồng hồ điện riêng và chi trả theo thực tế hoặc tính theo công suất Kw/giờ để chi trả đảm bảo đủ bù đắp điện tiêu hao cho các dịch vụ này.

#### **4.8. Đưa đón học sinh**

**Đối tượng, phạm vi áp dụng:** Các cơ sở giáo dục có đủ điều kiện để đảm bảo thực hiện dịch vụ.

**Các khoản thu:** Tiền đưa đón học sinh từ nơi ở đến cơ sở giáo dục và ngược lại.

**Cơ chế quản lý:** Các cơ sở giáo dục chi trả trực tiếp cho việc thuê 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 và chịu trách nhiệm về an toàn cho học sinh.

#### **4.9. Tổ chức cho học sinh đi trải nghiệm**

**Đối tượng, phạm vi áp dụng:** Các cơ sở giáo dục công lập.

**Các khoản thu:** Tiền thuê phương tiện đi lại, vé tàu xe, vé tham quan, ăn uống (nếu có)...

**Cơ chế quản lý:** 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, phê duyệt, 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. Hoạt động trải nghiệm phải đảm bảo thiết thực, hiệu quả, an toàn, đúng mục đích.

Thực hiện công khai quyết toán với cha mẹ học sinh trong thời gian 10 ngày kể từ ngày kết thúc hoạt động trải nghiệm, đồng thời Báo cáo về phòng

GD&ĐT thành phố kết quả hoạt động trải nghiệm khi kết thúc hoạt động trải nghiệm.

#### **4.10. Dạy thêm, học thêm, tổ chức Hoạt động ngoài giờ lên lớp**

**Đối tượng, phạm vi áp dụng:** Các cơ sở giáo dục công lập.

**Các khoản thu:** Thu tiền để thực hiện dạy thêm các môn trong chương trình giáo dục; dạy tăng cường Tin học, giáo dục STEM (ngoài chương trình giáo dục); tổ chức hoạt động ngoài giờ lên lớp: Giáo dục kỹ năng sống, phát triển năng khiếu thể thao, phát triển năng khiếu nghệ thuật; dạy tăng cường ngoại ngữ ngoài giờ chính khoá, tiếng dân tộc.

**Cơ chế quản lý:** Các cơ sở giáo dục thực hiện nội dung theo Nghị quyết 11/2022/NQ-HĐND ngày 15/7/2022; văn bản 3877/UBND-VX ngày 22/8/2022 về tăng cường quản lý tài trợ và các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục; văn bản 1319/SGD&ĐT-KHTH ngày 09/8/2022 của Sở GD&ĐT tỉnh Lào Cai về thực hiện Nghị quyết 11/2022/NQ-HĐND ngày 15/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai và các văn bản hiện hành để triển khai, thực hiện đúng quy định. Việc thu, chi phải công khai, minh bạch, thoả thuận, thống nhất với giáo viên, tổ chức công đoàn trường, cha mẹ học sinh và đảm bảo nguyên tắc thu đủ chi trên cơ sở tự nguyện, đúng quy định.

#### **4.11. Trông xe**

**Đối tượng, phạm vi áp dụng:** Các cơ sở giáo dục có đủ điều kiện để đảm bảo thực hiện dịch vụ và chịu trách nhiệm về an toàn cho học sinh và tài sản. Đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh, an toàn trường học, tài sản, phòng cháy, chữa cháy; đối với việc trông giữ xe ô tô không làm hạn chế hoạt động giáo dục.

**Các khoản thu:** Tiền trông giữ xe

**Cơ chế quản lý:** Các cơ sở giáo dục thu đảm bảo đủ chi phí trực tiếp cho hoạt động trông giữ xe, nộp thuế theo quy định, trích nguồn cải cách tiền lương sau khi đã trừ các chi phí trực tiếp cho hoạt động trông giữ xe và các khoản nộp ngân sách theo quy định, bổ sung chi thường xuyên, chi công tác quản lý và cơ sở vật chất đủ bù đắp theo thời gian thực hiện dịch vụ này; mở sổ kế toán để theo dõi, phản ánh việc thu, nộp và quản lý nguồn thu theo quy định.

#### **4.12. Một số nội dung khác**

Ngoài các nội dung trên, các cơ sở giáo dục căn cứ Nghị quyết 11/2022/NQ-HĐND ngày 15/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh và các văn bản hiện hành để triển khai thực hiện đảm bảo quy định.

### **5. Thời gian trình và thẩm định**

- Từ ngày 15-16/9/2022 duyệt các khoản dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục.

- Trong năm học 2022-2023 nếu có phát sinh các khoản dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục hoặc giá cả thị trường biến động bất thường so với quyết định phê duyệt, các cơ sở giáo dục trình phê duyệt điều chỉnh cho phù hợp nhưng không vượt quá mức thu tối đa theo Nghị quyết 11/2022/NQ-HĐND của

HĐND tỉnh và phải đảm bảo quy trình 8 bước theo đúng văn bản 1319/SGD&ĐT-KHTH ngày 09/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Lào Cai.

- Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường tính theo tháng (theo thực tế thời gian học sinh đến trường).

#### **6. Hồ sơ trình duyệt gồm**

- Tờ trình và dự toán các khoản thu kèm theo thuyết minh dự toán chi tiết, so sánh với mức thu và mức chi của năm học trước và các hồ sơ liên quan (mẫu số 01).

- Biên bản họp giữa cơ sở giáo dục với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường (mẫu số 02).

- Biên bản họp giữa cơ sở giáo dục với cha mẹ học sinh từng lớp; phiếu lấy ý kiến cha, mẹ học sinh (mẫu số 03, 04).

- Biên bản họp xin ý kiến của UBND xã, phường.

Các biên bản xin ý kiến Ban đại diện cha mẹ học sinh trường và biên bản họp giữa cơ sở giáo dục với cha mẹ học sinh từng lớp được đánh máy hoặc viết tay.

Chỉ trình những khoản được 100% cha mẹ học sinh có con tham gia các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục nhất trí.

#### **IV. Tổ chức thực hiện**

Các trường Mầm non, phổ thông triển khai và thực hiện nghiêm túc một số nội dung như sau:

1. Tổ chức tiếp xúc, đối thoại với cha mẹ học sinh, giáo viên nhà trường để xin ý kiến, đảm bảo việc triển khai phù hợp điều kiện thực tế, tạo sự đồng thuận của cha mẹ học sinh và nội bộ (*Buổi tiếp xúc, đối thoại do Hiệu trưởng chủ trì có sự tham gia của toàn thể cha mẹ học sinh các lớp có liên quan, công đoàn, ban thanh tra trường học, giáo viên chủ nhiệm lớp, Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường*).

2. Thống kê, định mức số tiết dạy/biên chế giáo viên toàn trường để xây dựng kế hoạch giáo dục cụ thể, phù hợp sau đó thống nhất môn học, thời lượng từng môn, từng tiết dạy thêm theo các văn bản chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo về dạy thêm học thêm, trên tinh thần tự nguyện, thống nhất cao đối với cha mẹ học sinh. Trên cơ sở đó dự toán chi tiết định mức dạy thêm, học thêm, tổ chức hoạt động ngoài giờ lên lớp đúng quy định.

3. Hiệu trưởng các đơn vị: Trực tiếp duyệt với Phòng GD&ĐT về các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục; chịu trách nhiệm trước các cấp có thẩm quyền việc thực hiện đảm bảo quy trình các khoản tài trợ và dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục; tạo sự đồng thuận của học sinh, giáo viên, cha mẹ học sinh và nhân dân.

4. Thực hiện nghiêm việc công khai các khoản thu, chi theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân để cha mẹ học sinh, học sinh và toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường được biết.

5. Không huy động tài trợ và thu các khoản thu trước khi được phê duyệt. Không được thu các khoản thu ngoài quy định tại văn bản này; thực hiện thu theo tháng, kỳ, không thu gộp các khoản vào đầu năm học. Kiểm soát chặt chẽ nội dung tuyên truyền của GVCN và CMHS tại thời điểm tuyên truyền và triển khai. Kiên quyết xử lý các cá nhân cố tình vi phạm.

6. Hiệu trưởng phụ trách công tác giáo dục trên địa bàn xã ( phường) chủ động mời lãnh đạo và các ban ngành đoàn thể có liên quan, hiệu trưởng các trường trên cùng địa bàn: họp, thông qua các nội dung, thống nhất dự toán thu, chi và kế hoạch kiểm tra trong năm. Kết thúc cuộc họp có biên bản thống nhất, ý kiến thẩm định trực tiếp của lãnh đạo xã phường và thông qua mức thu, chi cụ thể đối với các trường trên địa bàn.

7. Báo cáo định kỳ vào dịp sơ kết học kỳ I, tổng kết năm học về các khoản thu, chi ngoài ngân sách về bộ phận Kế toán - Phòng GD&ĐT thành phố.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách trong các cơ sở giáo dục năm học 2022-2023; Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị phản ánh về bộ phận Hành chính - Tổng hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo xem xét giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Như kính gửi;
- Lưu VT, HCTH.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Trần Thị Thùy Dung**



Mẫu số 01

PHÒNG GD&ĐT TP LÀO  
CAI  
ĐƠN VỊ:.....

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

Số: /TTr-... ....., ngày tháng năm 2022

**TỜ TRÌNH**

**Đề nghị phê duyệt các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động  
giáo dục năm học 2022- 2023**

Kính gửi:.....

Căn cứ Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 15/7/2022 của HĐND tỉnh Quy định khoản thu, mức thu và cơ chế quản lý thu, chi các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Công văn số 3278/UBND-VX ngày 20/7/2022 của UBND tỉnh về việc thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh (lĩnh vực giáo dục);

Căn cứ Công văn số 1319/SGD&ĐT-KHTH ngày 09/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Lào Cai về việc thực hiện Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 15/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh;

Căn cứ Công văn số .../CV-PGD&ĐT ngày / 9/2022 của Phòng GD&ĐT Bắc Hà về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục; công tác tài trợ trong các cơ sở giáo dục;

Trường ... đề nghị Phòng GD&ĐT phê duyệt các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục áp dụng cho năm học 2022- 2023 với nội dung sau:

1. Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, nội dung và mức thu:

TT	Nội dung khoản thu	Đơn vị tính	Mức thu ( đồng )	Quy định thời gian thu theo tháng, học kỳ,
----	--------------------	-------------	------------------	--

				<b>năm</b>
1	....			
2	....			
...	....			

2. Tài liệu kèm theo tờ trình gồm:

- Dự toán thu, chi từng khoản thu.
- Biên bản họp giữa các cơ sở giáo dục với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.
- Biên bản họp giữa cơ sở giáo dục với cha mẹ học sinh lớp, kèm theo danh sách ý kiến của các cha mẹ.

Trường ... kính trình Phòng GD&ĐT thành phố xem xét, phê duyệt./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, KT, HT, PHT.

**THỦ TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Mẫu số 02

PHÒNG GD&ĐT TP LÀO  
CAI  
ĐƠN VỊ:.....

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

**BIÊN BẢN**

Về việc xin ý kiến các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động  
giáo dục năm học 2022-2023

**I. Thời gian, địa điểm, thành phần**

1. Thời gian: Ngày tháng năm 2022
2. Địa điểm: Trường.....
3. Thành phần tham gia gồm:
  - Cơ sở giáo dục: .....
  - Ban đại diện cha mẹ học sinh trường: .....

**II. Nội dung:**

Tiến hành thảo luận thảo xin ý kiến về các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học...với các nội dung sau đây:

**1. Dự kiến các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, nội dung và mức thu:**

TT	Nội dung khoản thu	Đơn vị tính	Mức thu ( đồng )	Quy định thời gian thu theo tháng, học kỳ, năm
1	....			
2	....			
...	....			


*(Kèm theo các bản dự toán chi tiết thu, chi từng khoản)*

## **2. Các ý kiến**

.....  
.....  
.....

## **3. Kết luận**

Sau khi nghe đại diện lãnh đạo trình bày và nghiên cứu dự toán chi tiết thu chi các khoản thu năm học ..., các đại biểu cho ý kiến, kết quả tổng hợp như sau:

- Đồng ý các nội dung trên: số ý kiến/số có mặt, chiếm tỷ lệ ...%
- Không đồng ý (ghi rõ nội dung và số ý kiến không đồng ý):...%
- Ý kiến khác (Ghi rõ nội dung ý kiến khác): số ý kiến/số có mặt, chiếm tỷ lệ ...%

Cuộc họp kết thúc hồi...giờ, ngày...tháng...năm... và thông qua các đại biểu./.

**CÁC THÀNH VIÊN  
BAN ĐẠI DIỆN CHA, MẸ  
HỌC SINH TRƯỜNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**ĐẠI DIỆN NHÀ TRƯỜNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 03

TRƯỜNG  
ĐƠN VỊ:.....

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

**BIÊN BẢN**  
**Họp cha, mẹ học sinh lớp.....**

Hôm nay, ngày... tháng... năm 2022, tại trường...

*Tiến hành họp cha mẹ học sinh lớp...*

*Thành phần tham gia gồm:*

**1. Giáo viên chủ nhiệm lớp: ...**

**2. Cha mẹ học sinh tham gia gồm:...** cha mẹ.

Các cha mẹ học sinh vắng gồm:... (*Chúng tôi gửi bản dự thảo các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục để có ý kiến bằng văn bản riêng*)

**3. Hội nghị nhất trí cử Ông (Bà)... làm thư ký Hội nghị.**

**4. Nội dung:** Thảo luận xin ý kiến của các cha mẹ học sinh lớp... về dự thảo các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học....

**4.1. Dự kiến các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, nội dung và mức thu:**

TT	Nội dung khoản thu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Quy định thời gian thu theo tháng, học kỳ, năm
1	....			
2	....			
...	....			

--	--	--	--	--

**4.2. Các ý kiến thảo luận và đề xuất của cha mẹ học sinh** (ghi cụ thể từng ý kiến thảo luận, đề xuất của CMHS)

.....  
 .....

**4.3. Kết luận**

Sau khi nghe giáo viên chủ nhiệm trình bày và nghiên cứu dự toán thu chi các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, các cha mẹ của lớp có ý kiến như sau:

- Đồng ý các nội dung trên: .../... , chiếm tỷ lệ.....%.  
 - Không đồng ý: .../... , chiếm tỷ lệ.....% (ghi rõ nội dung và số ý kiến không đồng ý): .....

.....  
 .....

- Ý kiến khác: .../... , chiếm tỷ lệ.....% (ghi rõ nội dung ý kiến khác):

.....  
 .....

Cuộc họp kết thúc hồi...giờ, ngày...tháng...năm... và thông qua biên bản trước cuộc họp./.

**ĐẠI DIỆN CHA, MẸ  
 HỌC SINH LỚP...**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**GIÁO VIÊN CHỦ  
 NHIỆM LỚP...**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**THƯ KÝ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 04

TRƯỜNG....  
LỚP.....

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

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN CHA, MẸ HỌC SINH**

Cho ý kiến dự thảo mức thu, thời gian thu các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường năm học 2022-2023

<b>TT</b>	<b>Họ và tên học sinh</b>	<b>Họ tên cha mẹ học sinh</b>	<b>Ghi rõ ý kiến về các khoản thu (đồng ý, không đồng ý và ý kiến khác)</b>	<b>Ký tên</b>
1				
2				
3				
...				

...., ngày tháng năm

**GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**HIỆU TRƯỞNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

