

Số: *03* /HD-UBND

Yên Bái, ngày *17* tháng 5 năm 2023

## **HƯỚNG DẪN**

**Thực hiện Nghị quyết số 59/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021  
của Hội đồng nhân dân tỉnh Yên Bái và Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND  
ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Yên Bái**

Căn cứ Nghị quyết số 59/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Yên Bái quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Yên Bái từ năm học 2021-2022 (sau đây gọi là Nghị quyết số 59); Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Yên Bái sửa đổi, bổ sung một số nội dung Điều 3 Nghị quyết số 59/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Yên Bái quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Yên Bái từ năm học 2021-2022 (sau đây gọi là Nghị quyết số 24).

Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 59, Nghị quyết số 24 trên địa bàn tỉnh Yên Bái như sau:

### **I. NGUYÊN TẮC CHUNG**

1. Chỉ được thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập trên cơ sở dự toán chi phí được sự thỏa thuận, thống nhất của cha mẹ học sinh bằng văn bản về các khoản thu, mức thu, nội dung chi trên tinh thần tự nguyện; có sự thống nhất của Hội đồng trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh; được cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp quản lý đồng ý bằng văn bản.

2. Dân chủ, công khai minh bạch.

- Thực hiện theo Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

- Quá trình tổ chức thực hiện phải thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân.

3. Các khoản thu phải phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội, thu nhập của người dân trên địa bàn, phục vụ trực tiếp cho việc học tập, sinh hoạt của học sinh. Ngoài các khoản thu theo quy định tại Nghị quyết số 59, Nghị quyết số 24, cơ sở giáo dục, giáo viên không được thỏa thuận với cha mẹ học sinh để thu



thêm bất kỳ khoản thu nào khác (các loại quỹ Đoàn, Hội, Đội và đoàn thể khác: thu theo điều lệ và quy định của Đoàn, Hội, Đội và đoàn thể đó).

4. Thực hiện thu đúng quy định, thu đủ chi; mức thu không được vượt quá mức thu tối đa quy định tại Nghị quyết số 59, Nghị quyết số 24.

5. Sử dụng các khoản thu đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả; đảm bảo công khai, dân chủ, minh bạch trong quá trình thu, chi theo các quy định hiện hành. Không được điều chuyển từ khoản thu này sang khoản thu khác hoặc chi cho nội dung, mục đích khác. Kết thúc năm học nếu còn dư kinh phí thì chuyển sang năm học sau tiếp tục thực hiện; riêng học sinh lớp cuối cấp, thực hiện hoàn trả cho cha mẹ học sinh.

6. Cơ sở giáo dục thực hiện đúng chế độ miễn, giảm các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Nghị quyết số 59, tuyệt đối không để học sinh vì gia đình có hoàn cảnh kinh tế khó khăn không có tiền đóng góp mà phải nghỉ học.

## **II. CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP**

Mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Yên Bái thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị quyết số 59, Điều 1 Nghị quyết số 24, bao gồm:

1. Mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại khoản 1 Điều 3 Nghị quyết số 59, khoản 3 Điều 1 Nghị quyết số 24 là mức tối đa.

2. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại điểm a, b, d khoản 2 Điều 3 Nghị quyết số 59, khoản 1 Điều 1 Nghị quyết số 24 là các khoản thu theo thỏa thuận với cha mẹ học sinh.

3. Khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị quyết số 24 là khoản thu thỏa thuận với cha mẹ học sinh nhưng không được vượt quá 200.000đ/năm học/học sinh.

## **III. NỘI DUNG CHI CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP**

### **1. Chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục công lập quy định mức tối đa**

1.1. Dịch vụ giáo dục mầm non ngoài giờ (*học ngày thứ 7, Chủ nhật, học hè*)

Nội dung chi: Chi cho giáo viên trực tiếp dạy 80%; chi cho cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động phục vụ 15%; mua sắm vật tư, văn phòng phẩm, đồ dùng dạy học, điện nước, vệ sinh, tăng cường cơ sở vật chất phục vụ dạy và học 5%.

1.2. Dịch vụ trông trẻ ngoài giờ hành chính (*cha mẹ trẻ em có nhu cầu*)

Nội dung chi: Chi cho giáo viên trực tiếp trông trẻ mầm non ngoài giờ hành chính.



### 1.3. Dịch vụ bán trú (*trông trưa trẻ mầm non, tiểu học*)

Nội dung chi:

- Chi tối thiểu 90% cho giáo viên trực tiếp trông trưa trẻ mầm non, học sinh tiểu học.

- Chi tối đa 10% cho công tác quản lý (chi cho kế toán, thủ quỹ; chi cho bộ phận quản lý nhưng không vượt quá mức tiền công giáo viên trực tiếp trông trưa có mức cao nhất tại đơn vị).

### 1.4. Dạy ngoại ngữ cho học sinh lớp 1, lớp 2 ngoài giờ (*cha mẹ học sinh có nhu cầu*)

- Thời gian học: Thứ 7, Chủ nhật hoặc ngoài giờ chính khóa (hoạt động sau thời gian học chính khóa trong ngày).

Nội dung chi: Chi cho giáo viên trực tiếp dạy 80%; bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, nhân viên, người phục vụ 15%; mua sắm đồ dùng dạy học, điện nước, vệ sinh, tăng cường cơ sở vật chất phục vụ dạy và học 5%.

### 1.5. Dạy học tiếng Anh ngoài giờ chính khóa do giáo viên người nước ngoài giảng dạy tại các cơ sở giáo dục khi có sự tự nguyện của gia đình học sinh

- Thời gian học: Thứ 7, Chủ nhật hoặc sau thời gian học chính khóa trong ngày (đối với cấp tiểu học), học buổi 2 trong ngày (đối với cấp trung học).

- Mức thu không quá 25.000 đồng/học sinh/buổi; 01 buổi học tối thiểu là 03 tiết học.

- Giáo viên người nước ngoài phải đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm ngoại ngữ, tin học và các quy định của pháp luật có liên quan; có Giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền cấp”.

- Nội dung chi: Chi cho giáo viên trực tiếp dạy 80%; bồi dưỡng cán bộ quản lý, nhân viên, người phục vụ 15%; mua sắm đồ dùng dạy học, điện nước, vệ sinh, tăng cường cơ sở vật chất phục vụ dạy và học 5%.

### 1.6. Dạy thêm các môn văn hóa; tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống, nghệ thuật, thể dục thể thao

Nội dung chi:

- *Dạy thêm các môn văn hóa:* Thực hiện theo Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm; Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND ngày 31/01/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái Ban hành quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Yên Bái; Quyết định số 03/2022/QĐ-UBND ngày 28/01/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Yên Bái ban hành kèm theo Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND ngày 31/01/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái; Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố



hết hiệu lực các Điều: 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 và 14 của Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm;

- *Giáo dục kỹ năng sống*: Thực hiện theo Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa và các quy định hiện hành.

1.7. Tiền thuê khoán người nấu ăn trưa cho học sinh học 02 buổi/ngày

Nội dung chi: Chi trả thuê khoán người nấu ăn trưa cho học sinh học 02 buổi/ngày là 90%; chi trả cho quản lý, nhân viên kế toán, thủ quỹ 10%.

1.8. Tiền ăn của học sinh học 02 buổi/ngày đối với trường tổ chức ăn bán trú (*áp dụng đối với những học sinh không được hỗ trợ tiền từ ngân sách nhà nước*)

Nội dung chi: Mua lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, chất đốt phục vụ nấu ăn.

1.9. Nước uống và xử lý hệ thống nước sinh hoạt cho học sinh

Nội dung chi:

- Chi mua nước uống cho học sinh (nước uống phải đảm bảo tiêu chuẩn và được kiểm nghiệm theo quy định); mua dụng cụ, vật tư phục vụ uống nước.

- Trường hợp nấu nước uống: Chi mua nước sạch dùng để nấu (nếu có), mua dụng cụ, vật tư; tiền công người nấu và phục vụ nước uống tới học sinh; chi phí kiểm định mẫu nước.

- Trường hợp có hệ thống lọc nước tinh khiết: Chi công vận hành; chi bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống nước, kiểm định chất lượng nước sau khi sửa chữa.

- Chi vận chuyển đưa nước lên các lớp học, bảo quản nước.

1.10. Trông xe học sinh (*học sinh có nhu cầu và loại xe phù hợp với lứa tuổi theo quy định của pháp luật*)

Nội dung chi:

- Chi trả công cho người trực tiếp trông xe; in vé xe, mua vật tư, công cụ, dụng cụ phục vụ trực tiếp cho việc trông giữ xe.

- Chi làm nhà xe, sửa chữa nhà xe.

- Các cơ sở giáo dục thực hiện dịch vụ trông giữ xe có nghĩa vụ nộp thuế theo quy định; hàng năm, phải thực hiện quyết toán thuế đối với doanh thu thu được với cơ quan Thuế.

1.11. Dịch vụ ký túc xá đối với các trường không hưởng chính sách hỗ trợ của nhà nước (*kể cả ngày thứ 7, chủ nhật; không thu đối với các trường phổ thông Dân tộc nội trú, trường phổ thông Dân tộc bán trú, trường phổ thông có học sinh bán trú*)

Nội dung chi: Chi trả tiền điện, tiền nước, tiền quản lý, tiền bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ ký túc xá học sinh; mua giường, chiếu, chăn, màn, ga, gối, đệm.



1.12. Thu hỗ trợ phục vụ học sinh bán trú (không thu đối với các cơ sở giáo dục công lập có học sinh ăn, ở bán trú đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí)

Căn cứ vào nhu cầu sử dụng trang thiết bị, đồ dùng, vật dụng phục vụ bán trú, các vật dụng dùng chung, vật dụng dùng cho cá nhân (giường, chiếu, chăn, bàn ăn, chạn bát, xoong, nồi, bếp ga, bát, đĩa, cốc, xà phòng, nước rửa bát, bàn chải, khăn mặt,...) các cơ sở giáo dục họp và thống nhất bằng văn bản với cha mẹ học sinh để mua sắm mới đối với học sinh mới tuyển hoặc trang bị lần đầu. Hằng năm rà soát và thống nhất bằng văn bản với cha mẹ học sinh để mua sắm sửa chữa, mua sắm bổ sung, đảm bảo nguyên tắc kế thừa tài sản đã có, còn sử dụng được, tránh lãng phí.

Nội dung chi:

- Đối với học sinh mới tuyển hoặc các trường trang bị lần đầu: Mua sắm mới trang thiết bị, đồ dùng, vật dụng phục vụ bán trú, các vật dụng dùng chung, vật dụng dùng cho cá nhân.

- Những năm tiếp theo: Sửa chữa, mua sắm bổ sung trang thiết bị, đồ dùng, vật dụng phục vụ bán trú, các vật dụng dùng chung, vật dụng dùng cho cá nhân.

1.13. Hỗ trợ văn phòng phẩm phục vụ học sinh thực hiện khảo sát, thi thử

Nội dung chi: Chi phô tô đề thi, chi mua văn phòng phẩm phục vụ tổ chức khảo sát, thi thử theo quy định.

1.14. Hỗ trợ phục vụ công tác xét tuyển sinh

Nội dung chi: Chi mua hồ sơ xét tuyển sinh, văn phòng phẩm phục vụ công tác xét tuyển sinh (giấy, bút, mực ...) và chi phí cho người làm công tác xét tuyển sinh đầu cấp.

## **2. Chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo thỏa thuận với cha mẹ học sinh**

2.1. Chi mua, chi phí lắp đặt điều hòa, bình nóng lạnh, máy giặt, công tơ điện và tiền điện sử dụng các thiết bị trên

Đối với các cơ sở giáo dục mà cha mẹ học sinh có nhu cầu lắp đặt và sử dụng điều hòa, bình nóng lạnh, máy giặt, công tơ điện: Các cơ sở giáo dục thỏa thuận, thống nhất với cha mẹ học sinh về tiền mua điều hòa, bình nóng lạnh, máy giặt, công tơ điện (lắp công tơ đo điện năng riêng cho lớp học), điện sử dụng,... đảm bảo nguyên tắc thu đủ chi, công khai, minh bạch.

2.2. Các hoạt động ngoại khóa và trải nghiệm: Các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch hoạt động ngoại khóa và trải nghiệm, thống nhất với cha mẹ học sinh về nội dung hoạt động và xây dựng dự toán thu, chi. Nội dung hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm phải đảm bảo tính giáo dục, thiết thực, hiệu quả. Cơ sở giáo dục xác định mức thu, đảm bảo nguyên tắc thu đủ chi, thỏa thuận với phụ huynh học sinh về mức thu, nội dung chi trên tinh thần dân chủ và tự nguyện; thực hiện thu, chi đúng mục đích, công khai, minh bạch.

2.3. Hỗ trợ sửa chữa, bảo trì đồ dùng, thiết bị dạy học; mua sắm vật tư phục vụ học tập của học sinh; hỗ trợ bảo trì, cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất:



Mức thu theo thỏa thuận với cha mẹ học sinh nhưng không quá 200.000 đồng/học sinh/năm học.

- Các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch sửa chữa bảo trì đồ dùng, thiết bị dạy học; mua sắm vật tư phục vụ học tập của học sinh; hỗ trợ bảo trì, cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất. Thống nhất với cha mẹ học sinh về nội dung sửa chữa bảo trì đồ dùng, thiết bị dạy học; mua sắm vật tư phục vụ học tập của học sinh; hỗ trợ bảo trì, cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất.

- Các cơ sở giáo dục xác định mức thu, đảm bảo nguyên tắc thu đủ chi, thỏa thuận với cha mẹ học sinh về mức thu, nội dung chi trên tinh thần dân chủ và tự nguyện; thực hiện thu, chi đúng mục đích, công khai, minh bạch.

#### 2.4. Dịch vụ đưa đón học sinh từ nhà đến trường và từ trường về nhà

Các cơ sở giáo dục thống nhất và thỏa thuận với cha mẹ học sinh sử dụng dịch vụ đưa đón học sinh trên tinh thần tự nguyện từ nhà đến trường, từ trường về nhà. Sử dụng dịch vụ đưa đón học sinh từ nhà đến trường, từ trường về nhà cần lưu ý một số nội dung sau:

- Đối với các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông sử dụng dịch vụ đưa đón học sinh đi học bằng xe ô tô, yêu cầu lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ có đủ điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô theo quy định. Lái xe phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định, có phẩm chất, đạo đức tốt, giao tiếp, ứng xử văn hóa với học sinh, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về an toàn giao thông.

- Các cơ sở giáo dục xây dựng và thực hiện nghiêm túc quy trình đưa đón học sinh bằng xe ô tô, trong đó phải có sự thống nhất giữa cơ sở giáo dục với đơn vị cung cấp dịch vụ và gia đình học sinh. Khi ký kết hợp đồng vận chuyển giữa cơ sở giáo dục và đơn vị kinh doanh vận tải phải xác định rõ yêu cầu, trách nhiệm của các bên liên quan về an toàn giao thông, bảo vệ sức khỏe, an toàn tính mạng cho học sinh.

- Hiệu trưởng (hoặc người đại diện pháp luật của cơ sở giáo dục) chịu trách nhiệm trước gia đình học sinh về toàn bộ hoạt động đưa đón học sinh của cơ sở giáo dục, về sự an toàn của học sinh. Thường xuyên trao đổi thông tin giữa cơ sở giáo dục và gia đình trong việc kiểm tra, giám sát về chất lượng dịch vụ, về trách nhiệm của giáo viên, nhân viên đưa đón học sinh để kịp thời rút kinh nghiệm, điều chỉnh, nhằm đảm bảo an toàn đối với học sinh. Thiết lập kênh thông tin tiếp nhận ý kiến phản ánh của cha mẹ học sinh về chất lượng dịch vụ đưa, đón học sinh, kịp thời xử lý và thông báo để cha mẹ học sinh biết, giám sát.

#### 2.5. Kinh phí làm học bạ giấy, phù hiệu, thẻ học sinh

- Kinh phí làm học bạ giấy: Dùng để mua học bạ giấy hoặc in học bạ điện tử (mỗi học sinh chỉ mua 01 học bạ/khóa học).

- Việc cấp và sử dụng phù hiệu, thẻ học sinh nhằm mục đích đảm bảo cho việc quản lý người học của cơ sở giáo dục theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tạo điều kiện nâng cao tinh thần, trách nhiệm trong việc học tập và rèn luyện của người học, góp phần xây dựng môi trường giáo dục văn minh, lịch



sự và giúp cho công tác bảo vệ trật tự an toàn cơ sở giáo dục được đảm bảo; không quy định bắt buộc các cơ sở giáo dục phải cấp thẻ học sinh; việc thu tiền làm thẻ học sinh, cơ sở giáo dục phải thỏa thuận dân chủ, công khai với cha mẹ học sinh và chỉ in ấn thẻ học sinh 01 lần/khóa học và in bổ sung nếu bị mất.

#### 2.6. Kinh phí vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh chung cho học sinh

- Vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh để đảm bảo môi trường học tập của các em học sinh trong tình trạng tốt nhất, hỗ trợ học tập và môi trường lớp học, nhà vệ sinh sạch sẽ. Các cơ sở giáo dục phải giáo dục học sinh nâng cao ý thức bảo vệ môi trường học đường từ những việc làm, hành động nhỏ nhất.

- Khuyến khích các cơ sở giáo dục tổ chức cho học sinh vệ sinh lớp học để rèn luyện kỹ năng sống, giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh và bảo vệ cơ sở vật chất của nhà trường.

- Cơ sở giáo dục thống nhất với cha mẹ học sinh thu tiền để chi:

+ Mua giấy vệ sinh, thuốc tẩy rửa, các dụng cụ phục vụ việc dọn dẹp vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh chung cho học sinh.

+ Chi trả công thuê người làm vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh chung của học sinh khi học sinh không tự làm được những công việc đó.

#### IV. QUY TRÌNH TỔ CHỨC THU CÁC KHOẢN DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP

Thực hiện đúng, đủ các bước và phải có minh chứng cho từng bước thực hiện sau:

**Bước 1:** Thống nhất trong Hội đồng trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh về chủ trương, kế hoạch thu các khoản, dự kiến chi từng khoản.

**Bước 2:** Lập Kế hoạch thu và dự trù kinh phí chi tiết (bao gồm dự kiến nguồn huy động, các nội dung chi và dự kiến mức chi cụ thể); công khai ít nhất một tuần bằng hình thức phù hợp (niêm yết tại nơi cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh dễ quan sát; đăng tải trên Website; mạng xã hội ...) để tiếp thu các ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh kế hoạch thu và dự trù kinh phí.

**Bước 3:** Báo cáo, xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền bằng văn bản về kế hoạch thu và dự trù kinh phí chi tiết. Chỉ được tiến hành tổ chức thực hiện các bước tiếp theo sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

**Bước 4:** Sau khi được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền, các cơ sở giáo dục phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh triển khai thực hiện thu. Tổ chức thu các khoản theo kế hoạch.

#### V. THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CÁC KHOẢN THU, MỨC THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP

1. Các trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (trừ các trường: Mầm non Thực Hành chất lượng cao, Tiểu học Nguyễn Trãi, Trung học cơ sở



Quang Trung, thành phố Yên Bái): Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố phê duyệt.

2. Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo: Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

3. Trường Trung cấp Lục Yên, Trường Trung cấp DTNT Nghĩa Lộ: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt.

4. Các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên cấp huyện: Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

5. Trường Mầm non Thực Hành chất lượng cao (trực thuộc Trường Cao đẳng Yên Bái): Trường Cao đẳng Yên Bái phê duyệt.

## **VI. ĐỊNH KỲ THU CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP**

Để hạn chế việc thu tất cả các khoản vào đầu năm học, gây khó khăn cho gia đình học sinh, nhất là những gia đình học sinh có hoàn cảnh kinh tế khó khăn hoặc gia đình có nhiều con đi học, Ủy ban nhân dân tỉnh quy định thời điểm các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục công lập như sau:

### **1. Các khoản thu theo tháng, gồm:**

- Dịch vụ giáo dục mầm non ngoài giờ (*học ngày thứ 7, chủ nhật, học hè*).
- Dịch vụ giáo dục ngoài giờ hành chính (*cha mẹ trẻ có nhu cầu*).
- Dịch vụ bán trú (*trông trưa trẻ mầm non, tiểu học*).
- Dạy ngoại ngữ cho học sinh lớp 1, lớp 2 ngoài giờ (*cha mẹ học sinh có nhu cầu*).
- Dạy học tiếng Anh ngoài giờ chính khóa do giáo viên người nước ngoài giảng dạy tại các cơ sở giáo dục khi có sự tự nguyện của gia đình học sinh.
- Dạy thêm các môn văn hóa.
- Tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống, nghệ thuật, thể dục thể thao.
- Tiền chi trả thuê khoán người nấu ăn trưa cho học sinh học 02 buổi/ngày.
- Tiền ăn của học sinh học 02 buổi/ngày đối với trường tổ chức ăn bán trú.
- Tiền thuê trông xe học sinh.
- Dịch vụ ký túc xá học sinh.
- Dịch vụ đưa đón học sinh từ nhà đến trường và từ trường về nhà.

(*Trong trường hợp các khoản thu theo tháng nhưng phụ huynh học sinh có nguyện vọng thu theo học kỳ hoặc thu theo năm học thì các cơ sở giáo dục được phép thu, tuy nhiên không được ép buộc các phụ huynh khác phải thực hiện theo*).



## **2. Các khoản thu theo học kì, gồm:**

- Nước uống và xử lý hệ thống nước sinh hoạt cho học sinh.
- Vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh.
- Hỗ trợ văn phòng phẩm phục vụ học sinh thực hiện khảo sát, thi thử.
- Chi phí mua sắm, lắp đặt điều hòa, bình nóng lạnh, máy giặt, công tơ điện và tiền điện sử dụng các thiết bị trên (nếu có).

## **3. Các khoản thu theo năm học, gồm:**

- Tiền mua sắm trang thiết bị, đồ dùng, dụng cụ phục vụ bán trú.
- Hỗ trợ sửa chữa, bảo trì đồ dùng, thiết bị dạy học; mua sắm vật tư phục vụ học tập của học sinh; hỗ trợ bảo trì, cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất.
- Kinh phí làm học bạ giấy, phù hiệu, thẻ học sinh.
- Hỗ trợ công tác xét tuyển sinh.

**4. Các khoản thu dịch vụ theo từng hoạt động:** Hoạt động ngoại khóa và hoạt động trải nghiệm.

## **VII. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP**

1. Khi thu, các cơ sở giáo dục phải sử dụng chứng từ thu theo quy định; Khuyến khích các cơ sở giáo dục thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt.

2. Phải thực hiện công khai theo quy định, báo cáo quyết toán số kinh phí đã thu, chi và kết quả thực hiện với các tổ chức, cá nhân đã đóng góp kinh phí.

3. Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê các khoản thu theo các quy định của pháp luật; thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra, giám sát của các cơ quan chức năng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, tài liệu cung cấp.

4. Thực hiện chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục phải bảo đảm các điều kiện sau:

- Nội dung chi, mức chi của các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục phải được thông qua Hội đồng giáo dục nhà trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, lớp đảm bảo công khai, minh bạch; được xây dựng trong quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm của cơ sở giáo dục theo quy định, trường hợp đã hết nhiệm vụ chi nhưng nguồn đã thu còn dư, cơ sở giáo dục thỏa thuận với Ban đại diện cha mẹ học sinh có phương án sử dụng và huy động phù hợp cho năm học tiếp theo hoặc hoàn trả lại cha mẹ học sinh đối với lớp cuối cấp.

- Chi đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định và quy chế chi tiêu nội bộ.

- Có chứng từ hợp pháp, hợp lệ, được Chủ tài khoản hoặc người được Ủy quyền quyết định chi.

5. Tổ chức hạch toán và báo cáo tài chính.

- Các cơ sở giáo dục mở sổ sách theo dõi riêng đối với từng khoản thu, chi theo các quy định hiện hành.



- Các đơn vị dự toán cấp I thực hiện việc tổng hợp các khoản thu, chi của các đơn vị trực thuộc, báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp theo quy định.

## **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Sở Giáo dục và Đào tạo**

Là cơ quan đầu mối, chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị liên quan triển khai, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nội dung theo Hướng dẫn này, chịu trách nhiệm về việc quản lý các khoản kinh phí thu theo quy định, cụ thể:

- Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, chỉ đạo các phòng giáo dục và đào tạo, các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc biết và thực hiện đúng nội dung Hướng dẫn này.

- Phê duyệt cụ thể mức thu, chi từng khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc theo thẩm quyền.

- Tổ chức thanh tra, kiểm tra nhằm bảo đảm hiệu lực của Hướng dẫn này trong việc quản lý, sử dụng các khoản kinh phí thu theo quy định tại các cơ sở giáo dục công lập trong toàn ngành. Có biện pháp phòng ngừa và xử lý vi phạm theo thẩm quyền đối với các cơ sở giáo dục công lập có hành vi vi phạm.

- Tổng hợp tình hình thu các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các huyện, thị xã, thành phố, các đơn vị trực thuộc, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 10 hằng năm; tổng hợp kết quả việc thực hiện quản lý, sử dụng các khoản kinh phí theo quy định tại các cơ sở giáo dục công lập trong toàn ngành, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo khi kết thúc năm học.

### **2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

- Phê duyệt cụ thể mức thu, chi từng khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc theo thẩm quyền.

- Tổ chức thanh tra, kiểm tra nhằm bảo đảm hiệu lực của Hướng dẫn này trong việc quản lý, sử dụng các khoản kinh phí thu theo quy định tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc. Có biện pháp phòng ngừa và xử lý vi phạm theo thẩm quyền đối với các cơ sở giáo dục công lập có hành vi vi phạm.

- Báo cáo kết quả thu, quản lý, sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trực thuộc về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Giáo dục và Đào tạo) theo quy định.

### **3. Sở Tài chính**

- Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các cơ sở giáo dục công lập biết và thực hiện đúng nội dung Nghị quyết số 59, Nghị quyết số 24 và Hướng dẫn này.

- Chỉ đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết số 59, Nghị quyết số 24 và Hướng dẫn này.



- Tổ chức thanh tra, kiểm tra nhằm bảo đảm hiệu lực của Hướng dẫn này trong việc quản lý, sử dụng các khoản kinh phí thu theo quy định. Có biện pháp phòng ngừa và xử lý vi phạm theo thẩm quyền đối với các cơ sở giáo dục công lập có hành vi vi phạm Hướng dẫn này.

#### **4. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố**

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 59, Nghị quyết số 24 và Hướng dẫn này trên địa bàn.

- Chỉ đạo chính quyền các xã, phường, thị trấn, Phòng Giáo dục và Đào tạo làm tốt công tác tuyên truyền, phổ biến về nội dung của Nghị quyết số 59, Nghị quyết số 24 và Hướng dẫn này.

- Phê duyệt cụ thể mức thu, chi từng khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của mỗi cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền.

- Chỉ đạo Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền, trình Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố phê duyệt.

- Chỉ đạo việc thanh tra, kiểm tra các khoản kinh phí thu theo quy định và các khoản kinh phí được vận động thu tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn để phát hiện các sai phạm, kịp thời xử lý hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý.

- Chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, báo cáo việc quản lý các khoản kinh phí thu theo quy định và các khoản kinh phí được vận động thu tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn.

#### **5. Trường Cao đẳng Yên Bái**

- Phê duyệt cụ thể mức thu, chi từng khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với Trường Mầm non Thực Hành chất lượng cao .

- Báo cáo kết quả thu, quản lý, sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của Trường Mầm non Thực Hành chất lượng cao về Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

#### **6. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn**

- Căn cứ vào hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm chủ trì phối hợp với phòng giáo dục và đào tạo thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố phê duyệt mức thu, chi từng khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục theo thẩm quyền.

- Công khai các khoản thu trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân, cha mẹ học sinh biết, thực hiện.

#### **7. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố**

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc triển khai thực hiện các nội dung Nghị quyết số 59, Nghị quyết số 24 và Hướng dẫn này.



- Phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố phê duyệt mức thu, chi từng khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục theo thẩm quyền.

- Tổ chức kiểm tra các khoản kinh phí thu theo quy định và các khoản kinh phí được vận động thu tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc trên địa bàn để phát hiện các sai phạm, kịp thời xử lý hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý.

- Tổng hợp, báo cáo việc quản lý các khoản kinh phí thu theo quy định và các khoản kinh phí được vận động thu tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn theo yêu cầu của các cấp quản lý.

### **8. Các cơ sở giáo dục công lập**

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh và thực hiện nghiêm các nội dung của Nghị quyết số 59, Nghị quyết số 24 và nội dung của Hướng dẫn này.

- Thực hiện công khai đúng qui định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo về quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân; công khai các khoản thu trong trường học trên trang Website của nhà trường.

- Mở sổ sách theo dõi riêng đối với từng khoản thu, chi theo năm ngân sách và theo từng năm học; tổ chức hạch toán kế toán, lập và gửi báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo quy định của Bộ Tài chính; tổ chức công khai tài chính theo quy định của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện Báo cáo tình hình thu, sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của đơn vị theo yêu cầu của các cấp quản lý.

### **9. Các cơ quan, đơn vị liên quan**

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thực hiện các nội dung quy định tại Nghị quyết số 59, Nghị quyết số 24 và Hướng dẫn này.


Trên đây là Hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 59/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 và Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Yên Bái. Hướng dẫn này thực hiện từ năm học 2023-2024 và thay thế cho Hướng dẫn số 12/HD-UBND ngày 30/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái về thực hiện Nghị quyết số 59/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Yên Bái quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Yên Bái từ năm học 2021-2022.

Các văn bản dẫn chiếu tại Hướng dẫn này nếu thay đổi, sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo các văn bản thay đổi, sửa đổi, bổ sung đó.



Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời với Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Giáo dục và Đào tạo) để xem xét giải quyết./.

**Nơi nhận:** 

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Lãnh đạo HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trường Cao đẳng Yên Bái;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, VX. 

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Vũ Thị Hiền Hạnh**