

ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN ĐÔNG ĐA

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

Số: 1101/UBND-GDDT  
V/v triển khai thực hiện Nghị quyết  
03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024  
của Thành phố.

Đông Đa, ngày 14 tháng 5 năm 2024

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Các trường Mầm non, THCS công lập;
- Giám đốc Trung tâm GDNN - GDTX quận Đông Đa;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/03/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của Thành phố Hà Nội.

Căn cứ công văn số 1320/UBND-KGVX ngày 04/5/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc triển khai Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố;

Ủy ban nhân dân quận Đông Đa yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện một số nội dung sau:

**1. Đối với các cơ sở giáo dục công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao):**

- Nghiên cứu và triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/03/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội và công văn số 1320/UBND-KGVX ngày 04/5/2024 của UBND Thành phố Hà Nội;

- Phổ biến và tuyên truyền tới 100% cán bộ giáo viên và cha mẹ học sinh thông tin đầy đủ về quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của Thành phố Hà Nội để hiểu và đồng thuận.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo theo quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND, không để xảy ra việc lạm thu, thu không đúng quy định, công tác thu chi cần phải công khai, minh bạch và sử dụng đúng mục đích. Trong đó cần lưu ý:

+ Xây dựng dự toán chi phí để xác định mức thu dịch vụ hỗ trợ giáo dục bảo đảm nguyên tắc các khoản chi phí phải cân đối với nguồn thu và không vượt mức trần quy định tại Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND;

+ Phải thỏa thuận bằng văn bản về mức thu với cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện, không ép buộc người học sử dụng các dịch vụ hỗ trợ giáo dục



(nếu người học không có nhu cầu) dưới bất cứ hình thức nào; chỉ thực hiện triển khai thu tiền của người học sau khi đã có văn bản thống nhất mức thu của UBND quận Đống Đa (ủy quyền cho liên phòng Phòng Giáo dục & Đào tạo, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận); công khai mức thu các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo của đơn vị theo quy định;

+ Quản lý, sử dụng các khoản thu dịch vụ hỗ trợ giáo dục, đào tạo tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với nội dung các khoản thu dịch vụ; thực hiện theo dõi, hạch toán, quyết toán các khoản thu dịch vụ hỗ trợ giáo dục, đào tạo theo quy định;

+ Có chế độ miễn, giảm phù hợp đối với học sinh thuộc diện chính sách hoặc có hoàn cảnh khó khăn có nhu cầu sử dụng dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo nhưng vẫn đảm bảo cân đối thu chi, đồng thời tuyệt đối không để học sinh vì gia đình khó khăn không có tiền đóng góp mà phải bỏ học;

+ Khi tổ chức, triển khai thu, chi các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo: phải bảo đảm có đầy đủ các hồ sơ, chứng từ, hóa đơn theo đúng quy định của Luật Kế toán, Luật Đấu thầu và các văn bản khác có liên quan; phải đăng ký, kê khai, nộp đủ thuế và các khoản thu ngân sách khác (nếu có) theo quy định của pháp luật;

+ Thực hiện gửi hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa (Gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo quận) theo quy định trước khi triển khai thực hiện các dịch vụ này theo quy định tại Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của 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.

+ Đối với quy định: “*Dịch vụ hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa (do các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trực tiếp thực hiện)*”, hoạt động dịch vụ hỗ trợ giáo dục này phải do giáo viên, báo cáo viên của các cơ sở giáo dục công lập trực tiếp giảng dạy, các cơ sở giáo dục công lập không ký hợp đồng liên kết giảng dạy với các trung tâm hoặc các đơn vị có năng lực khác để tổ chức thực hiện.

- Thời gian thu tiền sử dụng dịch vụ từ người học:

+ Các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo được thu định kỳ hàng tháng: dịch vụ tiền ăn của học sinh; dịch vụ chăm sóc bán trú; dịch vụ học 2 buổi/ngày (đối với cấp học Trung học cơ sở); dịch vụ giáo dục ngoài giờ (chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục ngoài giờ chính khóa theo quy định của pháp luật); dịch vụ đưa đón trẻ, học sinh;

+ Dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo được thu theo học kỳ (02 lần/năm học): Dịch vụ nước uống học sinh;

+ Dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo được thu một lần cho cả năm học: Dịch vụ trang thiết bị phục vụ bán trú.

- Đối với các tháng có thời gian sử dụng dịch vụ không đủ cả tháng (Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh, các sự kiện bất khả kháng, nhu cầu người học

thay đổi), việc xác định thời gian thu tiền dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo được tính cụ thể như sau:

+ Đối với các dịch vụ có mức thu quy định theo ngày, giờ, giờ dạy, km: Số tiền thu của tháng được tính theo số ngày, số giờ, số giờ dạy, số km thực tế sử dụng dịch vụ của người học

+ Đối với các dịch vụ có mức thu quy định theo tháng: Số tiền thu của tháng được xác định bằng mức thu của 01 ngày nhân với số ngày thực tế sử dụng dịch vụ, trong đó mức thu 01 ngày bằng mức thu của 01 tháng theo quy định tại Nghị quyết chia cho 22 ngày.

- Hàng năm báo cáo và đánh giá tình hình thực hiện các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo theo quy định (gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp báo cáo).

## 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND tránh tình trạng lạm thu trong trường học.

Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện theo thẩm quyền về xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa đối với các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc.

Phòng Giáo dục và Đào tạo là đơn vị chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo và đánh giá tình hình thực hiện các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo của các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc, báo cáo gửi Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Kế hoạch – Tài chính) trước ngày 30 tháng 10 hàng năm.

## 3. Phòng Tài chính – Kế hoạch

Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo theo chức năng nhiệm vụ trong quá trình thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND tại các trường học trên địa bàn quận Đống Đa.

Trên đây là nội dung triển khai thực Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/03/2024 của HĐND thành phố, yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, thống nhất phòng Tài chính- Kế hoạch xem xét giải quyết hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết nếu vượt thẩm quyền.

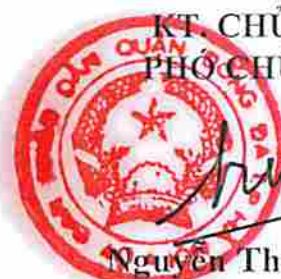
### Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở GD&ĐT;
- Sở Tài chính;
- Đ/c Chủ tịch UBND quận;
- Các đ/c PCT quận;
- Phòng TC-KH;
- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.

*[Handwritten signature]*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Tùng



**DANH MỤC CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON, CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG CÔNG LẬP CỦA THÀNH PHỐ HÀ NỘI TỪ NĂM HỌC 2023-2024**

*(Kèm theo Công văn số 1101 / UBND-GDDT ngày 14 / 5 /2024 của UBND quận Đống Đa)*

ST T	Danh mục dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục	Đơn vị tính	Ghi chú
1	Dịch vụ phục vụ bán trú.		
1.1	Dịch vụ tiền ăn của học sinh.	35.000đồng/học sinh/ngày đối với bữa trưa; 20.000 đồng /học sinh/ngày đối với bữa sáng	
1.2	Dịch vụ chăm sóc bán trú.	235.000đồng /học sinh/tháng	
1.3	Dịch vụ trang thiết bị phục vụ bán trú.	- Mầm non: 200.000đồng/ học sinh/năm học - Tiểu học, THCS: 133.000đồng/ học sinh/ tháng.	
2	Dịch vụ học 2 buổi/ngày (đối với cấp học Trung học cơ sở).	235.000đồng /học sinh/tháng	
3	Dịch vụ nước uống học sinh.	16.000đồng /học sinh/tháng	
4	Dịch vụ giáo dục ngoài giờ (chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục ngoài giờ chính khoá theo quy định của pháp luật).		
4.1	Dịch vụ chăm sóc, nuôi dưỡng ngoài giờ (bao gồm dịch vụ trông giữ trước và sau giờ học chính khoá).	12.000 đồng/học sinh/giờ	1 giờ= 60 phút
4.2	Dịch vụ chăm sóc, nuôi dưỡng ngoài giờ (bao gồm dịch vụ trông giữ trong các ngày nghỉ).	96.000đồng/học sinh/ngày	1 ngày = 8 giờ
4.3	Dịch vụ hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá (do các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trực tiếp thực hiện).		1 giờ dạy = thời gian giáo viên thực tế giảng dạy trên lớp theo quy định( cấp học mầm non là giờ dạy, cấp học phổ thông là tiết học)
4.3.1	Dịch vụ hoạt động giáo dục kỹ năng sống (do các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trực tiếp thực hiện).	15.000 đồng/học sinh/giờ dạy	
4.3.2	Dịch vụ hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá, bồi dưỡng bổ sung kiến thức các môn văn hóa (do các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trực tiếp thực hiện).	15.000 đồng/học sinh/giờ dạy	
5	Dịch vụ đưa đón trẻ, học sinh.	15.000 đồng/học sinh/km	Đưa đón bằng xe ô tô
6	Dịch vụ tiền ở của học sinh nội trú tại một số trường có khu nội trú (không bao gồm Trường Phổ thông dân tộc Nội trú).	400.00 đồng/học sinh/tháng	

