

Số: 274/KH-MNBD

Bình Dương, ngày 04 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025

Căn cứ Nghị Quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Hướng dẫn số 3025/HD-SGDĐT ngày 22/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Nghị Quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ công văn số 2593/SGDĐ – TKHTC ngày 19/9/2023 Hướng dẫn Thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ công văn số 1633/PGD&ĐT ngày 12/10/2023 V/v hướng dẫn thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập năm học 2023-2024.

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng sư phạm nhà trường ngày 01 tháng 09 năm 2024.

Căn cứ Biên bản họp Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường và Cha mẹ học sinh các lớp ngày 03 tháng 09 năm 2024;

Căn cứ Biên bản họp Ban cha mẹ học sinh các lớp ngày 04 tháng 09 năm 2024;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, Trường Mầm non Bình Dương xây dựng kế hoạch triển khai nội dung thu - chi, mức thu - chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục chăm sóc giáo dục năm học 2024-2025 như sau:

I. Đặc điểm tình hình nhà trường (Báo cáo tóm tắt)

1. Quy mô trường lớp:

Nhà trường: 01 điểm trung tâm (Khu Bắc Mã 1), 03 điểm lẻ (Thôn Tân Thành, Thôn Đạo Dương, Thôn Đông Lâm)

- Số nhóm, lớp: 19
- Tổng số trẻ: 403 trẻ
- Tổng số trẻ ăn bán trú: 403 trẻ

2. Đội ngũ

- Tổng số cán bộ giáo viên, nhân viên biên chế: 41 đồng chí. Trong đó:
 - + Ban giám hiệu: 03
 - + Giáo viên: 36
 - + Kế toán kiêm văn thư: 01
 - + Y tế kiêm thủ quỹ: 01
- Tổng số nhân viên hợp đồng: 13
 - + Nhân viên bảo vệ: 02
 - + Vệ sinh: 04
 - + Cấp dưỡng: 07
 - Nhà trẻ: 35 trẻ/cấp dưỡng; Số trẻ $61/35 = 1,7$ cấp dưỡng
 - Mẫu giáo: 50 trẻ/cấp dưỡng; Số trẻ $342/50 = 6,8$ cấp dưỡng
- Về trình độ đào tạo của CBGV: Trên chuẩn: Đại học $28/40$ đ/c = 70%;
Đạt chuẩn: Cao đẳng: $12/40$ đ/c = 30%
- Nhân viên trên chuẩn: Đại học $01/02$ đ/c = 50%; Đạt chuẩn: Trung cấp: 01 đ/c = 50%.

3. Thuận lợi:

- Đội ngũ CB-GV-NV có trình độ đào tạo đạt chuẩn tương đối cao.
- Chất lượng học sinh ổn định, giữ vững, ngày càng được nâng cao.
- CSVC thiết bị đồ dùng dạy học cơ bản đã đáp ứng được các hoạt động dạy và học của nhà trường.
- Đảng ủy, chính quyền và các ban ngành đoàn thể của địa phương đã quan tâm đến các hoạt động giáo dục của nhà trường. Cha mẹ học sinh thường xuyên quan tâm, hỗ trợ động viên học sinh, giáo viên trong các hoạt động và phong trào thi đua của nhà trường.
- Phụ huynh học sinh đa phần tuổi còn trẻ nên nhà trường cũng thuận lợi trong việc triển khai các công văn chỉ đạo từ các cấp để cùng tham gia đóng góp ý kiến với nhà trường trong việc triển khai các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục học sinh năm học 2024 - 2025.

4. Khó khăn:

- Đa số các bậc phụ huynh làm nghề tự do, nghề nông nghiệp, mức thu nhập thấp không có tài khoản ngân hàng, chủ yếu giao dịch bằng tiền mặt khó khăn trong việc thực hiện dịch vụ trung gian.

- Nguồn kinh phí đầu tư sửa chữa, nâng cấp xây dựng CSVC còn hạn chế.

II. Mục đích, yêu cầu

- Thực hiện đúng chỉ đạo của Hội đồng nhân dân tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh, UBND thị xã Đông Triều, phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều về công tác quản lý thu chi đầu năm học, tránh tình trạng lạm thu và thu sai quy định.

- Triển khai đến tất cả PHHS nắm rõ các khoản thu, các hình thức thu và công khai đến cha mẹ học sinh, người học các khoản thu - chi đầu năm học để có sự đồng thuận nhất trí cao trong phụ huynh và để tạo sự thống nhất và phối hợp tốt với nhà trường trong việc thực hiện.

- Công khai đến cha mẹ học sinh, người học các khoản thu - chi đầu năm học để có sự đồng thuận nhất trí cao trong phụ huynh.

- Các khoản thu chi phải thực hiện đảm bảo đúng quy định của nhà nước, đảm bảo nguyên tắc thu đủ, chi đủ, đúng mục đích, phù hợp với điều kiện kinh tế xã hội trên địa bàn và góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

- Mức thu trên cơ sở dự toán chi, nội dung chi phải được thỏa thuận bằng văn bản, trên tinh thần tự nguyện giữa cha mẹ học sinh với Ban giám hiệu nhà trường và được phê duyệt của cơ quan quản lý cấp trên.

III. Nội dung triển khai thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt

- Nội dung triển khai:

+ Triển khai các công văn trong thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 của Bộ Giáo dục, Sở giáo dục và các cấp.

+ Triển khai tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Hướng dẫn số 3025/HD-SGDĐT ngày 22/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021; Công văn số 4322/UBND ngày 03/11/2021 của UBND thị xã về việc chấn chỉnh tình trạng lạm thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn thị xã; Công văn số 4495/UBND ngày 11/11/2021 của UBND thị xã về việc triển khai thực hiện Công văn số 3025/HD-SGDĐT ngày 22/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 và Căn cứ công văn số 2593/SGDĐT – TKHTC ngày 19/9/2023 Hướng dẫn Thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ công văn số 1633/PGD&ĐT ngày 12/10/2023 V/v hướng dẫn thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập năm học 2023-2024.

- **Hình thức triển khai:** Triển khai tới cán bộ giáo viên, nhân viên toàn trường qua họp hội đồng sư phạm, họp Hội đồng trường, họp Ban đại diện CMHS nhà trường, họp phụ huynh học sinh từng lớp, họp Ban đại diện CMHS nhà trường và các lớp.

2. Lập dự toán các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục

Căn cứ tình hình thực tế của trường, số lượng học sinh đăng ký dịch vụ thuê người nấu ăn, quản lý học sinh trong giờ bán trú, tiền ăn, tiền mua sắm vật dụng phục vụ bán trú, tiền điện điều hòa lớp học. Nhà trường đã xây dựng kế hoạch, lập dự toán các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo NQ số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 và Hướng dẫn số 3025/SGD&ĐT ngày 22/10/2021 (Có dự toán chi tiết đính kèm).

3. Triển khai thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục (Quy trình, trình tự các bước thực hiện thống nhất các khoản thu dịch vụ)

- Họp Hội đồng sư phạm nhà trường, họp Hội đồng trường, họp Ban đại diện CMHS nhà trường, họp theo đơn vị lớp học, họp Ban đại diện CMHS nhà trường và trưởng Ban CMHS các lớp để triển khai dự toán các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025.

- Lập dự toán kinh phí các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục.

- Quy trình thỏa thuận:

+ Họp tập thể CBGVNV thống nhất đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và triển khai dự toán thu chi năm học 2024-2025 đã xây dựng.

+ Họp hội đồng trường thống nhất đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và triển khai dự toán thu chi năm học 2024-2025 đã xây dựng.

+ Họp BGH với đại diện CMHS trường, ban đại diện CMHS lớp và giáo viên chủ nhiệm lớp triển khai dự toán thu chi năm học 2024-2025.

+ Họp CMHS tại từng lớp học triển khai về kế hoạch thu chi và lấy ý kiến thỏa thuận của CMHS đối với các khoản thu năm học 2024-2025.

Lập danh sách học sinh tự nguyện tham gia dịch vụ theo đăng ký của CMHS.

+ Họp Ban đại diện CMHS trường, trưởng ban đại diện CMHS lớp thống nhất các khoản thu, kế hoạch triển khai thực hiện, dự toán chi và mức thu năm

học 2024 - 2025, ký cam kết thống nhất giữa nhà trường và Ban đại diện CMHS về thực hiện kế hoạch thu chi năm học 2024 - 2025.

+ Trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

+ Công khai kết quả phê duyệt khoản thu, mức thu; báo cáo UBND phường về kế hoạch thực hiện thu chi, tổ chức triển khai thực hiện: Thông báo đến CMHS về các khoản thu, mức thu, thời gian thu, hình thức thu sau đó triển khai thu.

4. Nội dung cụ thể các khoản thu - chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường.

4.1. Dịch vụ bán trú

Tổng số học sinh bán trú: 403 trẻ

4.1.1 Chi thuê người nấu ăn:

+ Thuê khoán 07 cấp dưỡng

+ Tiền công: 4.960.000đ/người/tháng(theo mức lương tối thiểu vùng)

+ Hỗ trợ 21,5% BHXH, BHYT, BHTN(4.960.000đ x 21.5% = 1.066.400đ)

+ Tổng cộng: (4.960.000đ + 1.066.400đ = 6.026.400đ/người/tháng)

(6.026.400đ/người/tháng x 7 người) : 403 học sinh = 104.676đ

(Làm tròn: 105.000đ)

*Trên cơ sở mức chi trên, định mức thu thuê người nấu ăn 01 học sinh/tháng = **105.000đ/trẻ/tháng.**

Quy định ngày thu và chi như sau:

+ Chi: Chi tiền công cho nhân viên cấp dưỡng theo ngày thực tế làm việc.

+ Thu: Thu theo thực tế ngày bán trú trong tháng.

4.1.2 Chi quản lý học sinh trong giờ bán trú:

Thời gian quản lý học sinh trong giờ bán trú: 02 giờ (từ 11 giờ 30 phút đến 13 giờ 30 phút)

+ Chi giáo viên trực tiếp quản lý học sinh trong giờ bán trú: 80% tổng chi (Mỗi giáo viên 01 giờ/ngày/lớp)

+ Chi công tác quản lý dịch vụ (BGH, Hành chính, kế toán)...

+ Chi nộp thuế theo quy định:

*Trên cơ sở mức chi trên, định mức thu quản lý học sinh trong giờ bán trú của 01 học sinh/tháng= **140.000 đ/trẻ/tháng.**

Quy định ngày thu và chi như sau:

+ Chi: Chi tiền công cho Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên theo ngày thực tế làm việc.

+ Thu: Thu theo thực tế ngày bán trú trong tháng.

4.1.3 Chi tiền ăn:

+ Chi tiền mua lương thực, thực phẩm, sữa: 21.000đ

+ Chi mua chất đốt: 2.000đ

+ Chi phí gián tiếp: vật dụng tiêu hao: 1.000đ

*Trên cơ sở mức chi trên, định mức thu tiền ăn 01 học sinh/ngày = **24.000đ/trẻ/ngày.**

4.1.4 Chi mua sắm đồ dùng, vật dụng phục vụ bán trú: 50.000đ/trẻ/năm.

4.2. Kế hoạch thu - chi tiền điện điều hòa: Theo thực tế phát sinh.

IV. Công tác quản lý các khoản thu - chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường

- Hình thức thu, thời gian thu - chi: Nhà trường thực hiện các khoản thu dịch vụ sau khi được các cấp phê duyệt mức thu và thu theo tháng với các khoản dịch vụ như: thuê người nấu ăn, quản lý học sinh trong giờ bán trú, tiền ăn. Thu theo phát sinh thực tế với các dịch vụ tiền điện điều hòa lớp học. Thu theo năm tiền mua sắm vật dụng phục vụ bán trú.

- Hình thức chi, thời gian chi: Tiền công cấp dưỡng, lương giáo viên làm thêm hết tháng sau khi chốt sổ liệu xong thì thanh toán vào ngày cuối cùng của tháng hoặc 02 ngày đầu của tháng sau liền kề. Các khoản chi hoạt động hỗ trợ khác chi theo thực tế phát sinh từng thời điểm.

- Hạch toán và quyết toán thu chi: Mở sổ theo dõi, hạch toán thu - chi, quyết toán thu - chi theo quy định.

- Công khai tài chính các khoản thu (dự toán, quyết toán) theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

- Vận động cha mẹ, tham gia dịch vụ trung gian thanh toán để triển khai phương thức thanh toán không dùng tiền mặt.

V. Tổ chức thực hiện

1. Ban giám hiệu

- Thông báo công khai toàn bộ các nội dung thu - chi trong kế hoạch này tới toàn thể CB, GV, NV và toàn thể PHHS nhà trường để thảo luận, bàn bạc thống nhất để thực hiện.

- Xây dựng kế hoạch, có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện của cá nhân và từng bộ phận. Thực hiện ký kết các thủ tục pháp lý với các đơn vị và người lao động.

- Hàng tháng theo dõi kiểm tra hoạt động dạy học của giáo viên và học sinh.

- Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn và giám sát việc thực hiện thu - chi đối với CB, GV, NV nhà trường và PHHS các lớp theo đúng quy định.

- Thực hiện niêm yết công khai kế hoạch thu chi tại bảng tin nhà trường và đăng trên Cổng TTĐT nhà trường.

- Tiếp nhận, giải đáp các kiến nghị, thắc mắc của CB, GV, NV và PHHS (nếu có).

2. Giáo viên

*** Đối với giáo viên chủ nhiệm**

- Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm tuyên truyền cho học sinh đăng ký học trên tinh thần tự nguyện.

- Thông báo công khai kế hoạch thu chi này đến toàn thể PHHS trong lớp tại cuộc họp PHHS đầu năm để PHHS được bàn bạc, thảo luận và thống nhất khi triển khai thực hiện.

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung thu chi theo kế hoạch.

- Tiếp nhận, giải đáp các kiến nghị, thắc mắc của PHHS nếu có và phản ánh kịp thời về BGH để cùng giải quyết.

3. Ban đại diện CMHS

Phối hợp với nhà trường để thực hiện tốt việc quản lý, giám sát thực hiện của nhà trường và học sinh nhằm nâng cao chất lượng các môn học, các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại trường năm học 2023 - 2024.

4. Kế toán, thủ quỹ:

*** Kế toán:**

Kế toán mở sổ sách, chứng từ theo dõi toàn bộ các khoản thu - chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục và báo cáo quyết toán theo chế độ kế toán tài chính hiện hành.

Thực hiện viết hóa đơn điện tử các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục và quyết toán thuế theo quy định.

*** Thủ quỹ:**

- Lập danh sách thu các lớp quỹ cấp dưỡng, đón sớm trả muôn, quản lý học sinh ngoài giờ bán trú, tiền ăn theo tháng. Quỹ tiền điện điều hòa lớp học theo kỳ. Thu theo năm tiền mua sắm vật dụng phục vụ bán trú. Quản lý tiền mặt và chi trả tiền lương, tiền công theo bảng kê chi tiết hàng tháng cho các đối tượng thực hiện nhiệm vụ như nội dung trong kế hoạch.

Trên đây là kế hoạch nội dung chi, mức chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục chăm sóc giáo dục năm học 2024 -2025 của trường Mầm non Bình Dương./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CB-GV-NV (t/h);
- Ban đại diện CMHS (p/h và t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thu Hà

Bình Dương, ngày 04 tháng 09 năm 2024

THÔNG BÁO CÁC KHOẢN THU
NĂM HỌC 2024 - 2025

Căn cứ Nghị Quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Hướng dẫn số 3025/HD-SGDĐT ngày 22/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Nghị Quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ công văn số 2593/SGDD – TKHTC ngày 19/9/2023 Hướng dẫn Thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ vào kết quả họp cha mẹ học sinh các lớp và ban đại diện Hội cha mẹ học sinh nhà trường. Hội cha mẹ học sinh và nhà trường đã thỏa thuận thu các khoản thu năm học 2024 - 2025 như sau:

1. Tiền ăn + chất đốt + chi phí gián tiếp: 24.000đ/ngày/hs
2. Tiền cấp dưỡng: 105.000đ/tháng/hs
3. Tiền quản lý học sinh trong giờ bán trú: 140.000đ/tháng/hs

Ghi chú: Các khoản thu sẽ được xây dựng lại khi có hướng dẫn mới của các cấp có thẩm quyền.

Nhà trường trân trọng thông báo./.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thu Hà