

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 430/GDĐT

Cần Giờ, ngày 11 tháng 4 năm 2016

V/v nhắc lại công tác phối hợp Cha mẹ học sinh; thực hiện việc tiếp nhận tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện.

- Nhưu Lan (Mek)
11/9/2018
- Tru(L).

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Chuyên biệt Cần Thạnh, Bồi dưỡng giáo dục, Giám đốc trung tâm kỹ thuật Tổng hợp - Hướng nghiệp.

- Căn cứ Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 9 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (viết tắt Thông tư 29);

- Căn cứ Chỉ thị số 14/2013/CT-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về quản lý các nguồn tài trợ cho các cơ sở trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt Chỉ thị 14);

- Căn cứ Công văn số 2308/UBND ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về việc triển khai thực hiện Chỉ thị của Ủy ban nhân dân Thành phố về quản lý các nguồn tài trợ cho các cơ sở trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt Công văn số 2308/UBND);

- Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh (viết tắt Thông tư 55).

Để thực hiện tốt công tác phối hợp với Cha mẹ học sinh, đảm bảo thực hiện đúng Thông tư 55, đồng thời thực hiện tốt quy định về tiếp nhận tài trợ cho các cơ sở giáo dục trực thuộc phòng Giáo dục - đào tạo đảm bảo đúng quy định tại Thông tư 29, Chỉ thị số 14, công văn số 2308/UBND. Nay, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ nhắc lại và yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc đúng quy định về nội dung trên, cụ thể như sau:

1. Công tác phối hợp với Cha mẹ học sinh để thực hiện Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT:

1.1. Nhiệm vụ của đơn vị khi phối hợp với Cha mẹ học sinh:

- Hiệu trưởng cần nghiên cứu kỹ Thông tư 55, để phối hợp với Cha mẹ học sinh thực hiện đúng Thông tư 55, đảm bảo thực hiện đúng điều 13 của Thông tư 55 quy định về trách nhiệm của Hiệu trưởng và giáo viên chủ nhiệm lớp:

+ Hỗ trợ các hoạt động của cha mẹ học sinh thực hiện theo nội dung đã được thống nhất trong cuộc họp Ban đại diện cha mẹ học sinh đầu năm học.

+ Tham gia các cuộc họp định kỳ với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, Ban đại diện Cha mẹ học sinh lớp, chủ động phối hợp với Ban đại diện và cha mẹ học sinh về công tác quản lý của nhà trường, biện pháp phối hợp giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh khó khăn, vận động học sinh bỏ học trở lại lớp, giải quyết kiến nghị của cha mẹ học sinh; **góp ý kiến** đối với hoạt động của Ban đại diện Cha mẹ học sinh.

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

- Khi phối hợp Cha mẹ học sinh, cần chủ động góp ý Cha mẹ học sinh tránh việc **nhầm lẫn**, đưa vào nội dung hoạt động, nội dung vận động không đúng theo Thông tư 55, góp ý với Cha mẹ học sinh cần thực hiện đúng quy định tại điều 10 - kinh phí hoạt động của Ban đại diện Cha mẹ học sinh của Thông tư 55, trong đó góp ý với Cha mẹ học sinh để thực hiện đúng quy định khoản 4 điều 10 Điều lệ Ban đại diện Cha mẹ học sinh ban hành kèm theo Thông tư 55 quy định Ban đại diện Cha mẹ học sinh không được quyền góp của người học hoặc gia đình người học:

+ Các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện.

+ Các khoản ủng hộ không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện Cha mẹ học sinh: bảo vệ cơ sở vật chất của nhà trường, bảo đảm an ninh nhà trường; trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh; vệ sinh lớp học, vệ sinh trường; khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường; mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho trường, lớp học hoặc cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường; hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục; sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.

* **Lưu ý:** Hiệu trưởng không được thực hiện ký duyệt hồ sơ quyết toán kinh phí hoạt động của Ban đại diện Cha mẹ học sinh, vì trái với quy định của Thông tư 55 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (điểm c, khoản 2, Điều 6 của Thông tư 55 về nhiệm vụ và quyền của Ban đại diện Cha mẹ học sinh trường có quyền: “quyết định chi tiêu phục vụ các hoạt động của Ban đại diện Cha mẹ học sinh từ nguồn ủng hộ, tài trợ tự nguyện theo quy định tại Điều 10 điều lệ này.”

1.2. Hàng năm các đơn vị trường học căn cứ Thông tư 55, hướng dẫn của Phòng Giáo dục - Đào tạo, các văn bản chỉ đạo hướng dẫn khác (nếu có) để thực hiện đúng quy định. Trong năm học 2015 - 2016 thực hiện theo công văn số 1332/GDĐT ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Phòng Giáo dục - Đào tạo về hướng dẫn tổ chức Đại hội Cha mẹ học sinh; các năm học tiếp theo các trường thực hiện theo văn bản hướng dẫn thực hiện tiếp của Phòng Giáo dục - Đào tạo và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn khác (nếu có).

2. Tiếp nhận tài trợ cho các cơ sở giáo dục:

Các đơn vị trường học, trường Bồi dưỡng giáo dục, Trung tâm tổng hợp hướng nghiệp nghiên cứu và thực hiện đúng Thông tư số 29; Chỉ thị số 14; Công văn số 2308/UBND. Thủ trưởng các cơ sở giáo dục không được giao cho Ban đại diện Cha mẹ học sinh tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn tài trợ giáo dục; yêu cầu thủ trưởng các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục theo Điều 9 Thông tư 29; Quy trình tiếp nhận bao gồm (theo khoản 4 công văn số 2308/UBND ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về việc triển khai thực hiện Chỉ thị của Ủy ban nhân dân Thành phố về quản lý các nguồn tài trợ cho các cơ sở trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh):

2.1. Thành lập bộ phận tiếp nhận các khoản tài trợ các khoản tài trợ của cơ sở giáo dục, bao gồm: Đại diện lãnh đạo cơ sở giáo dục, đại diện các bộ phận chức năng và đại diện Cha mẹ học sinh (đối với cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường Chuyên biệt Cần Thạnh, Trung tâm Tổng hợp - Hướng nghiệp), kế toán đơn vị.

2.2. Lập kế hoạch sử dụng khoản tài trợ, trong đó xác định rõ mục đích, đối tượng thụ hưởng; cách thức tổ chức thực hiện, tiến độ thực hiện; chất lượng hoạt động, chất lượng sản phẩm, công trình kèm dự toán kinh phí chi tiết phù hợp với các quy định về tiêu chuẩn, định mức hiện hành. Kế hoạch sử dụng khoản tài trợ phải được công bố và niêm yết công khai trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc để lấy ý kiến đóng góp của giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ.

2.3. Thực hiện kế hoạch theo đúng mục đích đã đề ra, đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn, định mức quy định, tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng và mua sắm đấu thầu.

2.4. Ghi sổ theo dõi quản lý và sử dụng các khoản tài trợ trong sổ sách kế toán của đơn vị theo đúng quy định hiện hành.

2.5. Báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai để người học và xã hội giám sát, đánh giá.

2.6. Xây dựng kế hoạch duy tu, bảo dưỡng để phát huy hiệu quả sử dụng (đối với các sản phẩm, chương trình phần mềm hỗ trợ).

Đề nghị khi các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện khi tiếp nhận tài trợ phải thực hiện theo đúng tinh thần của các văn bản trên.

3. Về việc thực hiện thu, sử dụng học phí và thu khác:

Từng năm học các đơn vị thực hiện thu, sử dụng học phí và thu khác của cơ sở giáo dục và đào tạo công lập theo công văn chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ; ở năm học 2015 - 2016 thực hiện theo công văn số 2441/UBND ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về thu, sử dụng học phí và thu khác của cơ sở giáo dục và đào tạo công lập

năm học 2015 - 2016 và công văn số 206/VP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về đính chính văn bản. Các năm học tiếp theo khi thực hiện thu, sử dụng học phí và thu khác của cơ sở giáo dục và đào tạo công lập thì các trường thực hiện theo công văn chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn khác (nếu có) ứng với từng năm học tiếp theo.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở Giáo dục - Đào tạo TP (để báo cáo);
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện (để báo cáo);
- Ban lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Tổ trưởng tổ MN, TH, THCS;
- Bộ phận kế toán Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Dương Văn Thư

Số: 2913 Ngày: 7/10/2011
Kế: _____ Tham mưu
Vị: Thư X. Y. Lý
Đ: Tôn Châu Thư Đế biết

Anh Tấn chuyển vào
đơn này tùy người
(còn nữa...)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO *Chính: Hu; Hui* CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
kinh (TT); Tru Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 55/2011/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2011

THÔNG TƯ

Ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục; Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03/12/2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19/3/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24/12/2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Trung học, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính,

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định:

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 01 năm 2012. Thông tư này thay thế Quyết định số 11/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Điều 3. Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Mầm non, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Tiểu học, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Trung học, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

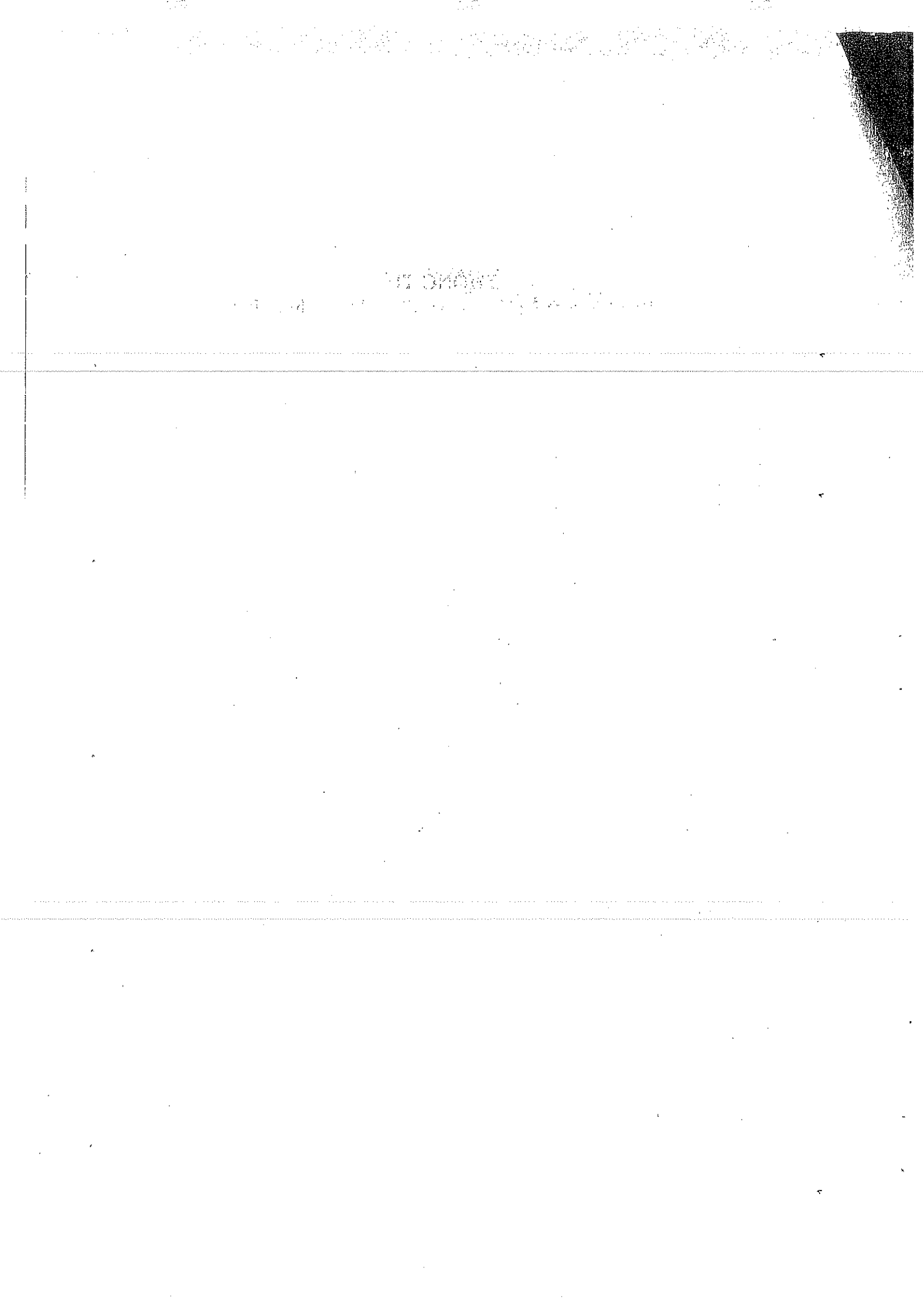
Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội (để báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Ủy ban VHGD TNTNND của QH (để báo cáo);
- Ban Tuyên giáo Trung ương (để báo cáo);
- Bộ trưởng Phạm Vũ Luận (để báo cáo)
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Các UBND tỉnh, TP trực thuộc TW (để thực hiện)
- Như Điều 3;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GD&ĐT;
- Lưu VT, PC, Vụ GDTrH.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đã kí

Nguyễn Vinh Hiền



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)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Điều lệ này quy định về Ban đại diện cha mẹ học sinh bao gồm: tổ chức và hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh; trách nhiệm quản lý Ban đại diện cha mẹ học sinh.

2. Điều lệ này áp dụng đối với Ban đại diện cha mẹ học sinh của các trường mầm non, trường mẫu giáo, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi chung là trường).

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức Ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Ban đại diện cha mẹ học sinh được tổ chức trong mỗi năm học, do cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (sau đây gọi chung là cha mẹ học sinh) đang theo học ở từng lớp, từng trường cử ra để phối hợp với nhà trường thực hiện các hoạt động giáo dục.

2. Không tổ chức Ban đại diện cha mẹ học sinh theo hình thức liên trường và ở các cấp hành chính.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN ĐẠI DIỆN CHA MẸ HỌC SINH

Điều 3. Tổ chức của Ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

a) Mỗi lớp có một Ban đại diện cha mẹ học sinh gồm từ 3 đến 5 thành viên, trong đó có trưởng ban và một phó trưởng ban.

b) Các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp là những người nhiệt tình, có trách nhiệm trong việc phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên bộ môn, nhà trường và đại diện cho cha mẹ học sinh trong lớp thực hiện các hoạt động giáo dục học sinh.

2. Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.

a) Mỗi trường có một Ban đại diện cha mẹ học sinh gồm trưởng ban, các

phó trưởng ban và các thành viên thường trực (nếu cần thiết).

b) Thành viên tham gia Ban đại diện cha mẹ học sinh trường là trưởng ban hoặc phó trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

c) Số lượng các phó trưởng ban và các thành viên thường trực (nếu có) của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường do cuộc họp các trưởng ban và phó trưởng ban của các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp quyết định.

3. Nhiệm kỳ của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, Ban đại diện cha mẹ học sinh trường là một năm học; các Ban đại diện cha mẹ học sinh hết nhiệm kỳ khi bắt đầu năm học tiếp sau, riêng Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp cuối cấp học hết nhiệm kỳ khi kết thúc năm học.

4. Các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh có thể thay đổi, bổ sung khi cần thiết theo đề nghị của trường ban. Việc thay đổi, bổ sung thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp do toàn thể cha mẹ học sinh lớp quyết định; việc thay đổi, bổ sung thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh trường do toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường quyết định.

5. Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động theo nguyên tắc đồng thuận. Các nội dung thảo luận, thống nhất trong Ban đại diện cha mẹ học sinh được ghi trong biên bản cuộc họp.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp

1. Nhiệm vụ của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp:

a) Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp và các giáo viên bộ môn tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh;

b) Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp chuẩn bị nội dung của các cuộc họp cha mẹ học sinh trong năm học;

c) Tham gia giáo dục đạo đức cho học sinh; bồi dưỡng, khuyến khích học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu kém, vận động học sinh đã bỏ học trở lại tiếp tục học tập; giúp đỡ học sinh nghèo, học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh khó khăn khác.

2. Quyền của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp:

a) Quyết định triệu tập các cuộc họp cha mẹ học sinh theo quy định tại Điều 9 của Điều lệ này (trừ cuộc họp đầu năm học của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp) sau khi thống nhất với giáo viên chủ nhiệm lớp;

b) Tổ chức lấy ý kiến cha mẹ học sinh của lớp về biện pháp quản lý giáo dục học sinh để kiến nghị cụ thể với giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên bộ môn về biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục đạo đức, chất lượng dạy học;

c) Phối hợp tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, giáo dục truyền thống, hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện cho học sinh sau khi thống nhất với giáo viên chủ nhiệm lớp.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền của trưởng ban và các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp

1. Nhiệm vụ và quyền của trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp:

a) Nhiệm vụ của trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp:

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục theo nội dung được thống nhất tại cuộc họp cha mẹ học sinh đầu năm học;

- Chuẩn bị các cuộc họp của Ban đại diện cha mẹ học sinh và cuộc họp cha mẹ học sinh, tổ chức việc thu thập nguyện vọng và kiến nghị của cha mẹ học sinh.

b) Quyền của trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp:

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho phó trưởng ban và các thành viên, chủ trì các cuộc họp của Ban đại diện cha mẹ học sinh, thay mặt Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh;

- Trao đổi với giáo viên chủ nhiệm lớp về hoạt động của cha mẹ học sinh, phản ánh ý kiến của cha mẹ học sinh về chất lượng giáo dục và chất lượng dạy học;

- Cùng với giáo viên chủ nhiệm lớp xem xét, đề nghị tuyên dương, khen thưởng hoặc xử lý kỷ luật đối với học sinh của lớp.

2. Nhiệm vụ và quyền của phó trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp:

Phó trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp là người giúp việc trưởng ban, thay mặt trưởng ban phụ trách một số công việc được phân công.

3. Nhiệm vụ và quyền của thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp

Các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp và Ban đại diện cha mẹ học sinh trường phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường

1. Nhiệm vụ của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường:

a) Phối hợp với Hiệu trưởng tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục theo nội dung được thống nhất tại cuộc họp đầu năm học của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường;

b) Phối hợp với Hiệu trưởng hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh nhằm nâng cao trách nhiệm chăm sóc, bảo vệ, giáo dục học sinh;

c) Phối hợp với Hiệu trưởng tổ chức giáo dục học sinh hạnh kiểm yếu tiếp tục rèn luyện trong dịp nghỉ hè ở địa phương;

d) Phối hợp với Hiệu trưởng giáo dục đạo đức cho học sinh; bồi dưỡng, khuyến khích học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu kém; giúp đỡ học sinh nghèo,

học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh khó khăn khác; vận động học sinh đã bỏ học trở lại tiếp tục đi học;

đ) Hướng dẫn về công tác tổ chức và hoạt động cho các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

2. Quyền của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường:

a) Quyết định triệu tập các cuộc họp theo quy định tại Điều 9 của Điều lệ này (trừ cuộc họp đầu năm học cử Ban đại diện cha mẹ học sinh trường) sau khi đã thống nhất với Hiệu trưởng;

b) Căn cứ ý kiến của các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp để kiến nghị với Hiệu trưởng về những biện pháp cần thiết nhằm thực hiện nhiệm vụ năm học của trường và về quản lý, giáo dục học sinh;

c) Quyết định chi tiêu phục vụ các hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh từ nguồn ủng hộ, tài trợ tự nguyện theo quy định tại Điều 10 Điều lệ này.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền của trường ban, phó trường ban và các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh trường

1. Nhiệm vụ và quyền của trường ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường:

a) Nhiệm vụ của trường ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường:

- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động của cha mẹ học sinh, của Ban đại diện cha mẹ học sinh theo quy định tại Điều 9 của Điều lệ này;

- Dự kiến phân công nhiệm vụ cho các phó trường ban, các thành viên thường trực để thông qua tại cuộc họp toàn Ban đại diện cha mẹ học sinh trường;

- Chuẩn bị nội dung các cuộc họp của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường;

- Tập hợp ý kiến của các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, của cha mẹ học sinh để thống nhất với Hiệu trưởng các biện pháp giải quyết.

b) Quyền của trường ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường:

- Chủ trì các cuộc họp của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường (trừ cuộc họp cử trường ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường);

- Phối hợp với nhà trường tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh;

- Tổ chức vận động học sinh bỏ học tiếp tục đi học;

- Định kỳ làm việc với Hiệu trưởng về hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường;

- Giải quyết kiến nghị của cha mẹ học sinh về hoạt động giáo dục của nhà trường;

2. Nhiệm vụ, quyền của các phó trường ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.

Các phó trường ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường có nhiệm vụ giúp việc trường ban, thay mặt trường ban phụ trách một số công việc được phân

công; chủ trì cuộc họp của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường nếu được trường ban ủy quyền.

3. Nhiệm vụ của các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.

Các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh trường có nhiệm vụ thực hiện các công việc do Ban đại diện cha mẹ học sinh trường phân công.

Điều 8. Trách nhiệm và quyền của cha mẹ học sinh

1. Trách nhiệm của cha mẹ học sinh:

a) Phối hợp với nhà trường trong việc quản lý, giáo dục học sinh và thực hiện những nhiệm vụ do Ban đại diện cha mẹ học sinh đề ra.

b) Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, các giáo viên bộ môn của lớp để chăm sóc, quản lý, động viên học sinh tích cực, tự giác học tập, rèn luyện đạo đức, tuân thủ quy định của Điều lệ và nội quy nhà trường.

c) Chịu trách nhiệm đối với sai phạm, khuyết điểm của con em mình theo quy định của pháp luật và thực hiện các khuyến nghị của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp trong việc phối hợp với nhà trường để chăm sóc, quản lý, giáo dục học sinh.

2. Quyền của cha mẹ học sinh

a) Cha mẹ học sinh có các quyền quy định tại Điều 95 của Luật Giáo dục, có quyền kiến nghị với nhà trường tạo điều kiện cho con em mình học tập, rèn luyện;

b) Ứng cử, đề cử vào Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp;

c) Từ chối ủng hộ khi được Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, Ban đại diện cha mẹ học sinh trường đề xuất các khoản ủng hộ, nếu bản thân không tự nguyện.

d) Thực hiện hoặc không thực hiện những nội dung chưa được thống nhất ý kiến trong cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh hoặc cuộc họp Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Điều 9. Hoạt động của cha mẹ học sinh và Ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Các cuộc họp của toàn thể cha mẹ học sinh:

a) Đầu năm học, giáo viên chủ nhiệm lớp tổ chức cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh để cha mẹ học sinh cử Ban đại diện học sinh lớp với số thành viên quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 3 Điều lệ này. Trong năm học, tổ chức họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp ba lần: Vào đầu năm học, khi kết thúc học kỳ một, khi kết thúc năm học và tổ chức họp bất thường khi có ít nhất 50% cha mẹ học sinh lớp yêu cầu;

b) Việc tổ chức hay không tổ chức cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh trường do Ban đại diện cha mẹ học sinh trường quyết định.

2. Các cuộc họp của Ban đại diện cha mẹ học sinh:

a) Đầu năm học giáo viên chủ nhiệm lớp triệu tập cuộc họp đầu tiên của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp để Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp cử

trưởng ban, phó trưởng ban. Sau khi được cử, trưởng ban điều hành cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh để thông qua chương trình hoạt động cả năm học.

Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp tổ chức các cuộc họp thường kỳ theo chương trình hoạt động cả năm học và có thể họp bất thường khi có ít nhất 50% số cha mẹ học sinh đề nghị hoặc do trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp quyết định;

b) Đầu năm học, Hiệu trưởng họp với trưởng ban và phó trưởng ban của tất cả các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp để cử ra Ban đại diện cha mẹ học sinh trường trong số những người thuộc thành phần được triệu tập họp, có thể cử cả người vắng mặt nếu đã được người đó đồng ý tham gia. Sau đó, Hiệu trưởng chủ trì cuộc họp đầu tiên của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường để Ban đại diện cha mẹ học sinh trường cử trưởng ban, các phó trưởng ban, nếu cần có thể cử các thành viên thường trực. Sau khi được cử, trưởng ban điều hành cuộc họp tất cả các trưởng ban, phó trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp để thông qua chương trình hoạt động cả năm học;

Ban đại diện cha mẹ học sinh trường họp thường kỳ theo chương trình hoạt động cả năm học và họp bất thường khi có ít nhất 50% số thành viên hoặc trưởng ban đề nghị.

3. Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức các hoạt động triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền của Ban đại diện cha mẹ học sinh và các nội dung, kế hoạch hoạt động đã được thảo luận, thống nhất trong các cuộc họp cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh:

a) Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp có được từ sự ủng hộ tự nguyện của cha mẹ học sinh và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

b) Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường được trích từ kinh phí hoạt động của các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp theo khuyến nghị của cuộc họp toàn thể các trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp đầu năm học và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện học sinh trường.

2. Quản lý và sử dụng kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh:

a) Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp chủ trì phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp thông nhất ý kiến;

b) Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất với Hiệu trưởng để quyết định kế hoạch sử dụng kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi được toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thông nhất ý kiến.

3. Việc thu, chi kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh phải bảo đảm nguyên tắc công khai, dân chủ; sau khi chi tiêu phải báo cáo công khai quyết

toán kinh phí tại các cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp và các cuộc họp toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường. Không qui định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các cha mẹ học sinh.

4. Ban đại diện cha mẹ học sinh không được quyền góp của người học hoặc gia đình người học:

a) Các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện.

b) Các khoản ủng hộ không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh: Bảo vệ cơ sở vật chất của nhà trường, bảo đảm an ninh nhà trường; trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh; vệ sinh lớp học, vệ sinh trường; khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường; mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho trường, lớp học hoặc cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường; hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục; sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.

Chương III

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) chịu trách nhiệm quản lý việc thực hiện Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh trên địa bàn tỉnh; chỉ đạo Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan quản lý giáo dục và các ngành liên quan quản lý việc thực hiện Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

2. Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) chịu trách nhiệm quản lý việc thực hiện Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh trên địa bàn huyện theo quy định tại văn bản này và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; chủ trì phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh trên địa bàn huyện để xử lý hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý sai phạm.

Điều 12. Trách nhiệm của sở Giáo dục và Đào tạo, phòng Giáo dục và Đào tạo

1. Chỉ đạo các trường của địa phương thực hiện Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

2. Động viên, khen thưởng các Ban đại diện cha mẹ học sinh có đóng góp tích cực vào công tác chăm lo giáo dục, động viên học sinh học tập, rèn luyện.

3. Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra hoạt động của các Ban đại diện cha mẹ học sinh, kịp thời chấn chỉnh vi phạm trong việc thực hiện Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Điều 13. Trách nhiệm của Hiệu trưởng và giáo viên chủ nhiệm lớp

1. Hỗ trợ các hoạt động của cha mẹ học sinh thực hiện theo nội dung đã được thống nhất trong cuộc họp Ban đại diện cha mẹ học sinh đầu năm học.

2. Tham gia các cuộc họp định kỳ với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, chủ động phối hợp với Ban đại diện và cha mẹ học sinh về công tác quản lý của nhà trường, biện pháp phối hợp giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh khó khăn, vận động học sinh bỏ học trở lại lớp, giải quyết kiến nghị của cha mẹ học sinh; góp ý kiến đối với hoạt động của các Ban đại diện cha mẹ học sinh.

3. Nhà trường cử đại diện lãnh đạo làm nhiệm vụ thường xuyên phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường trong việc tổ chức hoạt động của các Ban đại diện cha mẹ học sinh và hoạt động của cha mẹ học sinh.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Khen thưởng

1. Kết quả hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh là một trong những tiêu chuẩn xét thi đua khen thưởng đối với các cơ sở giáo dục.

2. Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động tốt, góp phần tích cực vào công tác giáo dục học sinh, tùy theo thành tích được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân có hành vi cố ý cản trở việc thực hiện Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh, vi phạm các quy định của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đã kí

Nguyễn Vinh Hiền

Số: 29/2012/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 10 tháng 9 năm 2012

PHONG GIAO DUC VA DAO TAO CAN GIE

Số: 1920 Ngày: 18/9/2012

So: Tham mu
K/c d/c: Tn Tham mu

d/c: XD L9

d/c: Thị, Trần + Đế biết

Trần: Nhung

THÔNG TƯ

Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục và Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ, ~~sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;~~

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính,

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm: Nguyên tắc tài trợ; các hình thức tài trợ; quản lý và sử dụng các khoản tài trợ; trách nhiệm của các cơ sở giáo dục nhận tài trợ và của các cơ quan quản lý có liên quan.

2. Thông tư này áp dụng đối với các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, cơ sở giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục); các tổ chức và cá nhân có liên quan.

3. Tài trợ cho giáo dục quy định tại Thông tư này là nguồn tài trợ từ nguyện không hoàn lại bằng tiền, hiện vật từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là các khoản tài trợ) của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (sau đây gọi chung là nhà tài trợ) cho các cơ sở giáo dục.

4. Trường hợp tài trợ với mục đích trao học bổng, trợ cấp cho người học, thực hiện theo Thông tư số 35/2011/TT-BTGDĐT ngày 11/8/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về trao và nhận học bổng, trợ cấp cho người học trong các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 2. Nguyên tắc và yêu cầu tài trợ

1. Tài trợ cho giáo dục để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục, thực hiện tốt chủ trương xã hội hoá giáo dục.

2. Các cơ sở giáo dục không coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục và không quy định mức tài trợ cụ thể đối với các nhà tài trợ. Các khoản tài trợ cần được tiếp nhận, quản lý và thực hiện một cách hiệu quả, tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.

3. Các nhà tài trợ không gắn điều kiện ràng buộc việc tài trợ với việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục.

4. Việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch theo quy định tại Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

5. Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, mua sắm, lắp đặt thiết bị dạy - học với sự thỏa thuận và hướng dẫn của cơ sở giáo dục.

Điều 3. Tiếp nhận tài trợ bằng tiền mặt

1. Các cơ sở giáo dục được tiếp nhận các khoản tài trợ bằng tiền mặt (bao gồm đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ, đá quý, kim loại quý như vàng, kim cương) hoặc thông qua tài khoản của mình tại Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại.

2. Giá trị khoản tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ sách kế toán của cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

Điều 4. Tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật

1. Cơ sở giáo dục tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật, cụ thể: sách, vở, quần áo, lương thực, thực phẩm, vật liệu, thiết bị, đồ dùng dạy học và các hiện vật khác có giá trị sử dụng và đáp ứng được nhu cầu thiết thực của người học và cơ sở giáo dục.

2. Không tiếp nhận hiện vật không cần dùng trong cơ sở giáo dục, hiện vật độc hại, nguy hiểm đối với sức khỏe của người dạy và người học.

3. Giá trị của hiện vật được tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán của cơ sở giáo dục theo quy định.

Điều 5. Quản lý và sử dụng các khoản tài trợ

1. Cơ sở giáo dục lập Kế hoạch sử dụng khoản tài trợ, trong đó xác định rõ mục đích, đối tượng hưởng lợi; cách thức tổ chức thực hiện, tiến độ thực hiện; chất lượng hoạt động, chất lượng sản phẩm, công trình kèm dự toán kinh phí chi tiết phù hợp với các quy định về tiêu chuẩn, định mức hiện hành. Kế hoạch sử dụng khoản tài trợ phải được công bố và niêm yết công khai trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc để lấy ý kiến đóng góp của giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh, sinh viên, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ.

2. Quá trình thực hiện Kế hoạch phải tuân thủ đúng mục đích đã đề ra, đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn, định mức quy định, tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng và mua sắm đấu thầu. Cơ sở giáo dục phải lập báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai để người học và xã hội giám sát, đánh giá.

3. Các sản phẩm, công trình hình thành từ các nguồn tài trợ phải được sử dụng đúng mục đích và được bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng thường xuyên để phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát, lãng phí.

4. Các khoản tài trợ đột xuất cho cơ sở giáo dục để khắc phục khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, sự cố nghiêm trọng, hỗ trợ cán bộ, nhân viên, học sinh mắc bệnh hiểm nghèo thực hiện theo Thông tư số 72/2008/TT-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 64/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về vận động, tiếp nhận, phân phối và sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện hỗ trợ nhân dân khắc phục khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, sự cố nghiêm trọng, các bệnh nhân mắc bệnh hiểm nghèo.

Điều 6. Trường hợp nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện

Trong trường hợp nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc nâng cấp, sửa chữa hoặc xây mới, mua sắm mới tài sản cho cơ sở giáo dục hoặc tổ chức các hoạt động hỗ trợ dạy - học, các hoạt động ngoại khoá thì cơ sở giáo dục có trách nhiệm như sau:

1. Hướng dẫn và giúp nhà tài trợ sử dụng khoản tài trợ đáp ứng đúng nhu cầu và phù hợp với kế hoạch phát triển của cơ sở giáo dục.
2. Phối hợp với nhà tài trợ thực hiện các biện pháp kỹ thuật, quy trình, thủ tục trong quá trình thực hiện để đảm bảo chất lượng, mỹ quan của sản phẩm, công trình.
3. Nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình do nhà tài trợ tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và có trách nhiệm quản lý, duy tu, bảo dưỡng để đảm bảo sản phẩm, công trình được sử dụng hiệu quả, đúng mục đích.

Điều 7. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)

1. Chỉ đạo Ủy ban nhân dân các cấp trực thuộc, các cơ quan quản lý giáo dục, cơ quan quản lý tài chính và các ngành liên quan thực hiện Thông tư này trên địa bàn theo thẩm quyền.
2. Chỉ đạo sở giáo dục và đào tạo chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này trên địa bàn, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm.

Điều 8. Trách nhiệm của sở giáo dục và đào tạo

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hướng dẫn, chỉ đạo việc thực hiện Thông tư này trên địa bàn.

2. Chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính, thanh tra và các đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này trên địa bàn, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm.

Điều 9. Trách nhiệm của thủ trưởng cơ sở giáo dục

Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục, cụ thể:

1. Tổ chức thực hiện các quy định tại Thông tư này; thực hiện tổng kết, đánh giá nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng các khoản tài trợ. Lập báo cáo thu chi các khoản tài trợ và kết quả thực hiện, gửi cấp trên quản lý trực tiếp và gửi các nhà tài trợ.

2. Thành lập bộ phận tiếp nhận các khoản tài trợ của cơ sở giáo dục, bao gồm: Đại diện lãnh đạo cơ sở giáo dục, đại diện các bộ phận chức năng và Ban đại diện cha mẹ học sinh (đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên) hoặc đại diện Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên (đối với trường trung cấp chuyên nghiệp và cơ sở giáo dục đại học).

3. Phối hợp với nhà tài trợ tổ chức triển khai có hiệu quả các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục. Chủ động đề xuất với nhà tài trợ về thứ tự nhiệm vụ ưu tiên trong việc sử dụng các khoản tài trợ để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục phù hợp với kế hoạch phát triển của cơ sở giáo dục.

4. Chịu trách nhiệm báo cáo, giải trình các đơn vị có chức năng giám sát, kiểm tra, thanh tra việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ tại cơ sở giáo dục nếu được yêu cầu.

5. Chịu trách nhiệm giải trình, trả lời các ý kiến thắc mắc (nếu có) của giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh, sinh viên, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ.

Điều 10. Vinh danh và ưu đãi nhà tài trợ

1. Nhà tài trợ có đóng góp tích cực cho sự nghiệp phát triển giáo dục và đào tạo được thủ trưởng cơ sở giáo dục và các cơ quan quản lý cơ sở giáo dục vinh danh theo thẩm quyền hoặc đề xuất với cấp trên các hình thức vinh danh phù hợp để ghi nhận việc tài trợ của nhà tài trợ đối với cơ sở giáo dục.

2. Các tổ chức tài trợ cho giáo dục được hưởng chính sách ưu đãi quy định tại Thông tư số 130/2008/TT-BTC ngày 26/12/2008 của Bộ Tài chính về

việc “Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp số 14/2008/QH12 và hướng dẫn thi hành Nghị định số 124/2008/NĐ-CP ngày 11 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp”.

3. Các cá nhân tài trợ cho giáo dục thông qua các quỹ từ thiện, quỹ nhân đạo, quỹ khuyến học được giảm trừ thu nhập chịu thuế thu nhập cá nhân theo quy định tại Thông tư số 84/2008/TT-BTC ngày 30/9/2008 của Bộ Tài chính “Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thuế thu nhập cá nhân và hướng dẫn thi hành Nghị định số 100/2008/NĐ-CP ngày 08/9/2008 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thuế thu nhập cá nhân”.

Điều 11. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 10 năm 2012.

2. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo và Thủ trưởng các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- UB VHGD-TTNNĐ của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Như Điều 11;
- Công báo;
- Lưu: VT, Vụ PC, Vụ KHTC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

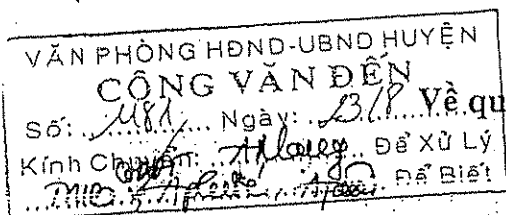
Đã ký

Nguyễn Vinh Hiển

N. Mai đề viết

H. Mai Số: 44 /2013/CT-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 8 năm 2013



CHỈ THỊ

Về quản lý các nguồn tài trợ cho các cơ sở giáo dục
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

Thực hiện Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và Thông tư số 135/2008/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường.

Nhằm huy động sức mạnh tổng hợp các nguồn lực xã hội chăm lo cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo và thống nhất quản lý, sử dụng hiệu quả các khoản tài trợ cho ngành Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh chỉ thị như sau:

1. Toàn ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện có hiệu quả Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Khẳng định tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố là nguồn tài trợ tự nguyện không hoàn lại bằng tiền, hiện vật từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước, của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước. Tài trợ cho giáo dục để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục, thực hiện tốt chủ trương xã hội hóa giáo dục. Các cơ sở giáo dục không coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục và không quy định mức tài trợ cụ thể đối với các nhà tài trợ. Các nhà tài trợ không gắn điều kiện ràng buộc việc tài trợ với việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục. Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, mua sắm, lắp đặt thiết bị dạy - học với sự thỏa thuận và hướng dẫn của cơ sở giáo dục.

3. Các cơ sở giáo dục tổ chức tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ đúng theo quy trình, thực hiện có hiệu quả, tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành, cụ thể:

a) Việc tiếp nhận tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch theo quy định tại Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11 tháng 3 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

b) Đối với tiếp nhận các khoản tài trợ bằng tiền mặt (bao gồm tiền đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ, đá quý, kim loại quý như vàng, kim cương) hoặc thông qua tài khoản của đơn vị tại Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại. Đối với tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật, cụ thể: sách, vở, quần áo, lương thực, thực phẩm, vật liệu, thiết bị, đồ dùng dạy học và các hiện vật khác phải có giá trị sử dụng và đáp ứng được nhu cầu thiết thực của người học và cơ sở giáo dục. Không tiếp nhận hiện vật không cần dùng trong cơ sở giáo dục, hiện vật độc hại, nguy hiểm đối với sức khỏe của người dạy và người học.

c) Việc quản lý và sử dụng tài trợ phải theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích đối với các sản phẩm và hiện vật tiếp nhận để phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát, lãng phí.

4. Thống nhất quy trình tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố như sau:

a) Thành lập bộ phận tiếp nhận các khoản tài trợ của cơ sở giáo dục, bao gồm: Đại diện lãnh đạo cơ sở giáo dục, đại diện các bộ phận chức năng và Ban đại diện cha mẹ học sinh (đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, Trung tâm giáo dục thường xuyên và Trung tâm Kỹ thuật Tổng hợp Hướng nghiệp) hoặc đại diện Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên (đối với trường trung cấp chuyên nghiệp và cơ sở giáo dục đại học); kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán đơn vị.

b) Lập kế hoạch sử dụng khoản tài trợ, trong đó xác định rõ mục đích, đối tượng hưởng lợi; cách thức tổ chức thực hiện, tiến độ thực hiện; chất lượng hoạt động, chất lượng sản phẩm, công trình kèm dự toán kinh phí chi tiết phù hợp với các quy định về tiêu chuẩn, định mức hiện hành. Kế hoạch sử dụng khoản tài trợ phải được công bố và niêm yết công khai trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc để lấy ý kiến đóng góp của giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh, sinh viên, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ.

c) Thực hiện Kế hoạch đảm bảo đúng mục đích đã đề ra, đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn, định mức quy định, tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng và mua sắm đầu thầu.

d) Ghi sổ theo dõi quản lý và sử dụng các khoản tài trợ trong sổ sách kế toán của cơ sở giáo dục theo đúng quy định hiện hành.

đ) Báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai để người học và xã hội giám sát, đánh giá.

e) Xây dựng kế hoạch duy tu, bảo dưỡng để phát huy hiệu quả sử dụng (đối với các sản phẩm, chương trình phần mềm hỗ trợ).

5. Tổ chức thực hiện:

a) Giao Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Thanh tra thành phố và các đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị này trên địa bàn, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm.

- Báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kết quả thực hiện hàng năm theo quy định.

- Đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố các hình thức khen thưởng các nhà tài trợ đối với cơ sở giáo dục và xử lý vi phạm trong việc sử dụng nguồn tài trợ theo đúng quy định pháp luật.

b) Giao Giám đốc Sở Tài chính phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị này trên địa bàn, kịp thời chấn chỉnh những trường hợp sai phạm.

c) Giao Chánh Thanh tra thành phố phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo thanh tra việc thực hiện Chỉ thị này trên địa bàn, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp vi phạm pháp luật.

d) Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận - huyện:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm:

+ Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị này trên địa bàn theo thẩm quyền;

+ Chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Thanh tra quận - huyện và các ngành liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị này trên địa bàn, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm.

- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm:

⊕ Tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận - huyện hướng dẫn, chỉ đạo việc thực hiện Chỉ thị này trên địa bàn;

+ Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra quận - huyện và các đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị này trên địa bàn, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm;

+ Báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân quận - huyện kết quả thực hiện hàng năm theo quy định;

+ Đề xuất Ủy ban nhân dân quận - huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo các hình thức vinh danh phù hợp để ghi nhận việc tài trợ của nhà tài trợ đối với cơ sở giáo dục;

+ Chỉ đạo, giám sát các cơ sở giáo dục trên địa bàn quản lý và sử dụng hiệu quả các nguồn tài trợ theo quy định.

đ) Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục, cụ thể:

- Khi tiếp nhận phải phối hợp hướng dẫn nhà tài trợ sử dụng khoản tài trợ đáp ứng đúng nhu cầu và phù hợp với kế hoạch phát triển của cơ sở giáo dục; thực hiện đúng quy trình, thủ tục để đảm bảo chất lượng, mỹ quan của sản phẩm, công trình; nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình do nhà tài trợ tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật; có trách nhiệm quản lý, duy tu, bảo dưỡng để đảm bảo sản phẩm, công trình được sử dụng hiệu quả, đúng mục đích.

- Tổ chức vinh danh (khen thưởng) các nhà tài trợ có đóng góp tích cực cho sự nghiệp phát triển giáo dục và đào tạo hoặc đề xuất với cấp trên các hình thức vinh danh phù hợp để ghi nhận việc tài trợ của nhà tài trợ đối với cơ sở giáo dục.

- Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng các khoản tài trợ. Lập báo cáo thu chi các khoản tài trợ và kết quả thực hiện, gửi cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp và gửi các nhà tài trợ.

- Chịu trách nhiệm báo cáo, giải trình các đơn vị có chức năng giám sát, kiểm tra, thanh tra việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ tại cơ sở giáo dục nếu được yêu cầu.

- Chịu trách nhiệm giải trình, trả lời các ý kiến thắc mắc (nếu có) của giáo viên, nhân viên, học sinh - sinh viên, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ.

6. Chỉ thị này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký ban hành.

Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các Sở - ngành thành phố có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này./.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND. TP;
- TTUB: CT, các PCT;
- Văn phòng Thành ủy;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam TP;
- Ban Tuyên giáo Thành ủy;
- Đoàn ĐBQH TP;
- Ban Văn hóa-Xã hội HĐND.TP;
- Các Sở-ngành, Đoàn thể thành phố;
- Ủy ban nhân dân các quận - huyện;
- VPUB: CPVP; Các Phòng CV; TTCB;
- Lưu: VT, (VX-Nh) P. 30

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH



Hứa Ngọc Thuận

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Giờ, ngày 24 tháng 10 năm 2013

2. Kháng định tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện là nguồn tài trợ tự nguyện không hoàn lại bằng tiền, hiện vật từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước, của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước. Tài trợ cho giáo dục để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục, thực hiện tốt chủ trương xã hội hoá giáo dục. Các đơn vị trường học không coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục và không quy định mức tài trợ cụ thể đối với các nhà tài trợ. Các nhà tài trợ không gắn điều kiện ràng buộc việc tài trợ với việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ các khoản tài trợ cho các đơn vị trường học. Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, mua sắm, lắp đặt thiết bị dạy - học với sự thỏa thuận và hướng dẫn của đơn vị trường học.

3. Các đơn vị trường học thuộc huyện tổ chức tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ đúng theo quy trình và tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành, cụ thể:

a) Việc tiếp nhận tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch theo quy định tại Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11 tháng 3 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

b) Đối với các khoản tài trợ bằng tiền mặt (bao gồm tiền đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ, đá quý, kim loại quý như vàng, kim cương) thực hiện tiếp nhận thông qua tài khoản của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại. Đối với các khoản tài trợ bằng hiện vật như: sách, vở, quần áo, lương thực, thực phẩm, vật liệu, thiết bị, đồ dùng dạy học và các hiện vật khác phải có giá trị sử dụng và đáp ứng được nhu cầu thiết thực của người học và của đơn vị. Không tiếp nhận hiện vật không cần dùng trong cơ sở giáo dục, hiện vật độc hại, nguy hiểm đối với sức khỏe của người dạy và người học.

c) Việc quản lý và sử dụng tài trợ phải theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích đối với các sản phẩm và hiện vật tiếp nhận để phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát, lãng phí.

4. Thống nhất quy trình tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện như sau:

a) Thành lập bộ phận tiếp nhận các khoản tài trợ của cơ sở giáo dục, bao gồm: Đại diện Lãnh đạo cơ sở giáo dục, đại diện các bộ phận chức năng và đại diện Hội Phụ huynh học sinh (đối với cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Trường Chuyên biệt Cần Thạnh, Trung tâm Kỹ thuật Tổng hợp Hướng nghiệp), kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán đơn vị.

b) Lập kế hoạch sử dụng khoản tài trợ, trong đó xác định rõ mục đích, đối tượng thụ hưởng; cách thức tổ chức thực hiện, tiến độ thực hiện; chất lượng hoạt động, chất lượng sản phẩm, công trình kèm dự toán kinh phí chi tiết phù hợp với các quy định về tiêu chuẩn, định mức hiện hành. Kế hoạch sử dụng khoản tài trợ phải được công bố và niêm yết công khai trước khi tổ chức thực

hiện ít nhất 15 ngày làm việc để lấy ý kiến đóng góp của giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ.

c) Thực hiện kế hoạch theo đúng mục đích đã đề ra, đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn, định mức quy định, tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng và mua sắm đầu thầu.

d) Ghi sổ theo dõi quản lý và sử dụng các khoản tài trợ trong sổ sách kế toán của đơn vị theo đúng quy định hiện hành.

đ) Báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai để người học và xã hội giám sát, đánh giá.

e) Xây dựng kế hoạch duy tu, bảo dưỡng để phát huy hiệu quả sử dụng (đối với các sản phẩm, chương trình phần mềm hỗ trợ).

5. Tổ chức thực hiện:

a) Giao Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra huyện và các đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị này trên địa bàn, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm.

- Chỉ đạo, giám sát các cơ sở giáo dục trên địa bàn được ủy quyền quản lý và sử dụng hiệu quả các nguồn tài trợ theo quy định.

- Báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo kết quả thực hiện hàng năm theo quy định.

- Đề xuất Ủy ban nhân dân huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo các hình thức vinh danh phù hợp để ghi nhận việc tài trợ của các nhà tài trợ đối với cơ sở giáo dục và xử lý vi phạm trong việc sử dụng nguồn tài trợ theo đúng quy định pháp luật.

b) Giao Trường Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị này trên địa bàn, kịp thời chấn chỉnh những trường hợp sai phạm.

c) Giao Chánh Thanh tra huyện phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo thanh tra việc thực hiện Chỉ thị này trên địa bàn, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp vi phạm pháp luật.

d) Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục, cụ thể:

- Khi tiếp nhận phải phối hợp hướng dẫn nhà tài trợ sử dụng khoản tài trợ đáp ứng đúng nhu cầu và phù hợp với kế hoạch phát triển của cơ sở giáo dục; thực hiện đúng quy trình, thủ tục để đảm bảo chất lượng, mỹ quan của sản phẩm, công trình; nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình do nhà tài trợ tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật; có trách nhiệm quản lý, duy tu, bảo dưỡng để đảm bảo sản phẩm, công trình được sử dụng hiệu quả, đúng mục đích.

- Tổ chức vinh danh (khen thưởng) các nhà tài trợ có đóng góp tích cực cho sự nghiệp phát triển giáo dục và đào tạo hoặc đề xuất với cấp trên các hình thức vinh danh phù hợp để ghi nhận việc tài trợ của nhà tài trợ đối với cơ sở giáo dục.

- Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng các khoản tài trợ. Lập báo cáo thu chi các khoản tài trợ và kết quả thực hiện, gửi cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp và gửi các nhà tài trợ.

- Chịu trách nhiệm báo cáo, giải trình với các đơn vị có chức năng giám sát, kiểm tra, thanh tra việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ tại cơ sở giáo dục nếu được yêu cầu.

- Chịu trách nhiệm giải trình, trả lời các ý kiến thắc mắc (nếu có) của giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ.

Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo, thủ trưởng các ngành, đoàn thể có liên quan, các cơ sở giáo dục thuộc huyện phối hợp triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Thường trực Huyện ủy;
- Ban Tuyên giáo Huyện ủy;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- LĐVP;
- Lưu VT-TH(T). *LT*



Huỳnh Cách Mạng