

Số: 52/QĐ-MGQL

Quế Sơn, ngày 8 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế chi tiêu các khoản thu, chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ tổ chức bán trú, các khoản thu theo thỏa thuận của nhà trường năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO QUẾ LONG

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 của Quốc Hội;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ công văn số 2186/SGDĐT-KHTC ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Sở GDĐT tỉnh Quảng Nam về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 583/SGDĐT-KHTC ngày 13/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đà Nẵng về việc thực hiện các khoản giá dịch vụ năm học 2025-2026;

Căn cứ khoản 4 Công văn số 2186/SGDĐT-KHTC ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Sở GDĐT tỉnh Quảng Nam về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm học 2024-2025;

Căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Căn cứ theo sự thống nhất của Cha mẹ học sinh trong cuộc họp Hội nghị Cha mẹ học sinh đầu năm về thống nhất các khoản thu trong năm học 2025 - 2026 ngày 6/9/2025;

Căn cứ Biên bản họp giữa ban Lãnh đạo nhà trường và ban ĐDCMHS ngày 28/8/2025 thống nhất các khoản thu trong năm học 2025 – 2026; Biên bản họp Hội đồng Sư phạm nhà trường ngày 29/8/2025 thông qua các khoản thu trong năm học 2025-2026; Biên bản họp phụ huynh của các nhóm lớp thống nhất các khoản thu trong năm học ngày 6/9/2025;

Xét đề nghị của Bộ phận Kế toán – tài vụ.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành “Quy chế chi tiêu chi tiêu các khoản thu, chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ tổ chức bán trú, các khoản thu theo thỏa thuận của nhà trường năm học 2025-2026” của Trường Mẫu giáo Quế Long.

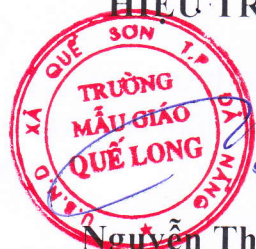
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các đồng chí cán bộ giáo viên, nhân viên của Trường Mẫu giáo Quê Long và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Chuyên

QUY CHẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 52/QĐ-MGQL ngày 8 tháng 09 năm 2025 của trường Mẫu giáo Quế Long)

QUY CHẾ CHI TIÊU

Các khoản thu, chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ tổ chức bán trú,
các khoản thu theo thỏa thuận của nhà trường
Năm học 2025-2026

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

ĐIỀU 1. CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐỂ XÂY DỰNG QUY CHẾ

Quy chế chi tiêu các khoản thu, chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ tổ chức bán trú và các khoản thu theo thỏa thuận của Trường Mẫu giáo Quế Long được xây dựng dựa trên các văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn có liên quan, cụ thể:

Nghị định số 74/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;

Khoản 4 Công văn số 2186/SGDĐT-KHTC ngày 29/8/2024 của Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Nam về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm học 2024-2025;

Công văn số 583/SGDĐT-KHTC ngày 13/8/2025 của Sở GD&ĐT thành phố Đà Nẵng về việc thực hiện các khoản thu, giá dịch vụ năm học 2025-2026;

Tình hình thực tế về nhiệm vụ năm học, điều kiện cơ sở vật chất và nhu cầu tổ chức bán trú của Trường Mẫu giáo Quế Long;

Biên bản thống nhất tại Hội nghị cha mẹ học sinh toàn trường ngày 06/9/2025 về các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ tổ chức bán trú năm học 2025-2026.

ĐIỀU 2. MỤC ĐÍCH XÂY DỰNG QUY CHẾ

- Sử dụng kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, chống lãng phí.
- Làm căn cứ pháp lý và cơ sở thực hiện trong quá trình quản lý, thu chi kinh phí bán trú tại trường.
- Đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ trong việc sử dụng nguồn thu; tăng cường sự đồng thuận, giám sát của phụ huynh học sinh và các bên liên quan.
- Góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; bảo đảm quyền lợi cho trẻ và người lao động.

ĐIỀU 3. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG QUY CHẾ

- Không vượt quá mức chi đã được thỏa thuận với phụ huynh;
- Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị;

- Đảm bảo điều kiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên hoàn thành nhiệm vụ; đồng thời bảo vệ quyền lợi chính đáng của người lao động và trẻ;

- Thực hiện chi tiêu đúng chế độ hiện hành, có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp lệ, hợp pháp;

- Quy chế chi tiêu được thảo luận công khai, có ý kiến thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh;

- Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục được xây dựng trên nguyên tắc: không vì mục đích lợi nhuận, thu đủ bù chi. Cuối năm học, nếu còn chênh lệch thừa, nhà trường có trách nhiệm quyết toán và hoàn trả cho cha mẹ học sinh, không để tồn quỹ;

- Các khoản thu hộ (nếu có) chỉ được thu - nộp đúng mục đích, không được hạch toán vào doanh thu của đơn vị, vì nhà trường không có quyền sử dụng hay hưởng lợi.

ĐIỀU 4. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG MỨC CHI

- Dựa trên dự toán thu - chi và kế hoạch nhiệm vụ năm học của đơn vị;

- Dựa trên các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định;

- Dựa trên tình hình thực tế và nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ tại trường.

CHƯƠNG II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

ĐIỀU 5. QUY ĐỊNH VỀ THU TIỀN TỔ CHỨC BÁN TRÚ

1. Nguyên tắc chung

- Thu đúng, thu đủ theo dự toán đã được phê duyệt và biên bản thống nhất với phụ huynh tại Hội nghị cha mẹ học sinh toàn trường ngày 06/9/2025, cũng như biên bản họp phụ huynh các lớp.

- Việc thu được thực hiện bằng tiền mặt, có phiếu thu/chứng từ hợp lệ theo quy định về quản lý tài chính, kế toán hiện hành.

- Nhà trường công khai thu – chi theo định kỳ trước phụ huynh và tập thể sư phạm, đảm bảo minh bạch.

- Thời gian nộp: từ ngày 01 đến hết ngày 15 hàng tháng.

2. Các khoản thu cụ thể

2.1. Tiền ăn bán trú (ăn trưa, ăn xế):

Mức thu: $17.000\text{đ}/\text{trẻ}/\text{ngày} \times \text{số ngày học thực tế (bình quân 20 ngày/tháng)} = 340.000\text{đ}/\text{tháng}$.

* Lưu ý: Nếu tháng nhiều ngày hơn, sẽ tăng tương ứng $17.000\text{đ}/\text{ngày}$; nếu trẻ nghỉ có phép, nghỉ lễ, nghỉ theo quy định thì được khấu trừ.

2.2. Tiền gạo phục vụ bữa ăn bán trú:

- Mức thu dự kiến theo định lượng:

- Trẻ Mẫu giáo Lớn: 1,5 lạng/ngày.
- Trẻ Mẫu giáo Nhỡ: 1,4 lạng/ngày.
- Trẻ Mẫu giáo Bé: 1,3 lạng/ngày.

- Nguyên tắc: Thu đủ, chi đủ, không vì mục đích lợi nhuận.

2.3. Tiền mua sắm bán trú đầu năm (trang thiết bị, CSVC bán trú):

- Trẻ mới: $200.000\text{đ}/\text{trẻ}/\text{năm} \times 38 \text{ trẻ} = 7.600.000\text{đ}.$
- Trẻ cũ: $190.000\text{đ}/\text{trẻ}/\text{năm} \times 47 \text{ trẻ} = 8.930.000\text{đ}.$ (Thu đủ bù chi theo dự toán).

2.4. Tiền phụ phí hằng tháng (chi phí sinh hoạt bán trú):

Mức thu: 58.000đ/trẻ/tháng.

2.5. Tiền học phí bán trú (giữ trẻ ngoài giờ chính khóa, nhân viên phục vụ, quản lý):

- Lớp Bé và Lớp Nhỡ: 200.000đ/trẻ/tháng.
- Lớp Lớn: 190.000đ/trẻ/tháng.

(Thu đủ bù chi theo dự toán đã thỏa thuận).

ĐIỀU 6. QUY ĐỊNH VỀ CHI TIỀN TỔ CHỨC BÁN TRÚ

1. Chi tiền ăn bán trú

- Chi trả mua thực phẩm hằng tháng cho nhà cung cấp, theo đúng chứng từ, hóa đơn tài chính; thanh toán bằng chuyển khoản.

- Thực đơn thay đổi hằng ngày, đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh ATTP.

- Khấu trừ tiền ăn đối với các ngày trẻ nghỉ có phép hoặc nghỉ lễ theo quy định (17.000đ/ngày).

2. Chi tiền gạo

- Toàn bộ số tiền thu từ phụ huynh dùng để chi mua gạo nấu ăn hằng ngày cho trẻ theo định lượng:

- + Trẻ Mẫu giáo Lớn: 1,5 lạng/ngày.
- + Trẻ Mẫu giáo Nhỡ: 1,4 lạng/ngày.
- + Trẻ Mẫu giáo Bé: 1,3 lạng/ngày.

- Chi trả cho nhà cung cấp gạo theo hợp đồng hoặc thỏa thuận đã ký kết, đảm bảo thanh toán bằng chứng từ, hóa đơn tài chính hợp lệ.

- Nguyên tắc: Thu đủ, chi đủ, công khai, minh bạch, không để tồn quỹ.

3. Chi tiền mua sắm bán trú đầu năm

- Mua sắm chén, muỗng, rổ, thau, đĩa đựng thức ăn, dụng cụ vệ sinh, máy xay thịt, đồ bảo hộ,...

- Sửa chữa nhỏ dụng cụ nhà bếp, thiết bị phục vụ bán trú.
- Chi trả các khoản theo chứng từ hợp lệ, thanh toán bằng chuyển khoản.

4. Chi tiền phụ phí bán trú (sinh hoạt bán trú)

- Mua chất đốt (gas), trung bình 1–2 bình/tháng.
- Mua xà bông, nước rửa chén, nước lau sàn, giấy vệ sinh, xít muối, thuốc tẩy, bao rác, bao tay, chổi, thuốc diệt kiến...
- Các khoản chi khác phục vụ sinh hoạt bán trú.
- Tất cả đều chi theo thực tế, có hóa đơn, chứng từ hợp lệ.

5. Chi tiền học phí bán trú (giữ trẻ ngoài giờ chính khóa, nhân viên phục vụ, quản lý)

- Nhân viên nấu ăn (2 cấp dưỡng + 1 nhân viên kiêm kế toán bán trú): Thực hiện chế biến, phục vụ bữa ăn, quản lý vệ sinh khu bếp, lưu mẫu thức ăn, quản lý CSVC bếp ăn... Mức chi dự kiến: 112.104.600đ/năm.

- Giáo viên chăm sóc trẻ buổi trưa: Trông trẻ ngủ, quản lý trẻ trong giờ nghỉ trưa, phối hợp với bếp cho trẻ ăn. Mức chi dự kiến: 26.928.000đ/năm (tính cho các khối 3–6 tuổi).

- Bộ phận quản lý bán trú:

+ Quản lý, kiểm tra, tổ chức thực hiện, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống cháy nổ, tai nạn thương tích... Mức chi dự kiến:

+ Quản lý, thủ quỹ: 9.558.000đ/9 tháng (3 người).

+ Kiểm thực 3 bước: 900.000đ/9 tháng (1 người).

ĐIỀU 7. QUY ĐỊNH CHI NGOÀI KẾ HOẠCH

Các nội dung chi chưa có trong quy chế này, nếu phát sinh ngoài dự toán hoặc chưa có định mức, sẽ do Hiệu trưởng xem xét, quyết định sau khi tham khảo ý kiến Ban đại diện cha mẹ học sinh. Trong trường hợp cần thiết, nhà trường sẽ tổ chức họp Ban đại diện CMHS để thống nhất và bổ sung vào quy chế.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

ĐIỀU 8. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Hiệu trưởng phụ trách chung, quản lý và chỉ đạo toàn bộ hoạt động của nhà trường.
- Điều hành toàn bộ hoạt động tài chính, chịu trách nhiệm trước cấp trên về các khoản thu - chi.
- Thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Công khai minh bạch các khoản thu - chi theo đúng quy định của Nhà nước.
- Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý, chi tiêu tài chính.
- Chủ động xây dựng kế hoạch, theo dõi, giám sát cơ sở vật chất; đảm bảo an toàn cho giáo viên và trẻ; đáp ứng yêu cầu tối thiểu phục vụ chăm sóc – giáo dục; tạo điều kiện để các hoạt động ngày càng phát triển.

2. Kế toán, thủ quỹ

- Thực hiện ghi chép, hạch toán, lưu trữ chứng từ đúng quy định.
- Báo cáo thu - chi định kỳ, phối hợp cùng Ban Giám hiệu công khai tài chính theo quy định.

3. Nhân viên cấp dưỡng

- Đảm bảo chất lượng bữa ăn, an toàn vệ sinh thực phẩm.
- Sử dụng tiết kiệm nguyên liệu; bảo quản, sử dụng hiệu quả trang thiết bị, dụng cụ nhà bếp.

4. Tổ chức thực hiện chung

- Quy chế này được công khai tại bảng thông báo của trường.
- Khuyến khích tinh thần trách nhiệm, nâng cao hiệu quả công việc của từng cá nhân.
- Các bộ phận tham gia công tác bán trú phải thực hiện đúng nhiệm vụ, phối hợp chặt chẽ để đảm bảo chất lượng chăm sóc - nuôi dưỡng trẻ trong thời gian bán trú.

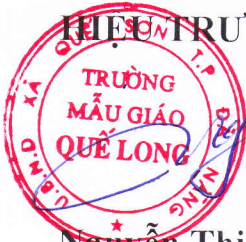
ĐIỀU 9. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng trong năm học 2025-2026.
- Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh nội dung chưa phù hợp, lãnh đạo nhà trường sẽ xem xét, sửa đổi, bổ sung sau khi thống nhất với Hội đồng trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Tất cả các tổ chức, cá nhân của trường Mẫu giáo Quế Long phải chấp hành đúng quy chế này./.

Nơi nhận:

- Ban ĐDCMHS Trường MGQL;
- Phòng VH (để báo cáo);
- CBQL, GV, NV Trường MGQL;
- Website;
- Lưu: VT, KT

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Chuyên