

Số: 1384 /GDĐT

Thành phố Thủ Đức, ngày 25 tháng 8 năm 2022

Hướng dẫn về việc tiếp nhận tài trợ  
cho các cơ sở giáo dục và kinh phí  
hoạt động của Ban đại diện  
cha mẹ học sinh

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non công lập;
- Hiệu trưởng các trường Tiểu học công lập;
- Hiệu trưởng các trường THCS công lập;
- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc công lập.

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các trường thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

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

Căn cứ Công văn số 1427/UBND-VX ngày 17 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về hướng dẫn thực hiện Thông tư 16;

Qua công tác thanh tra, kiểm tra hàng năm, còn một số đơn vị chưa thực hiện đúng quy định tại Thông tư 16 và Thông tư 55 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Để thực hiện có hiệu quả việc tổ chức vận động tài trợ và hiểu đúng về kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh theo các quy định hiện hành, phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị một số nội dung chủ yếu và quan trọng cần thực hiện đúng quy định như sau:

**1. Việc tiếp nhận tài trợ theo Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018:**

**a) Nguyên tắc và nội dung chính:**

- Phải đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không quy định mức tài trợ bình quân, không quy định mức tài trợ tối thiểu, không lợi dụng việc tài trợ cho giáo dục để ép buộc đóng góp và không xem huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục, đào tạo.

- Cơ sở giáo dục vận động, tiếp nhận các khoản tài trợ để thực hiện các nội dung:

+ Trang bị thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học; thiết bị phục vụ nghiên cứu khoa học;

+ Cải tạo sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục tại cơ sở giáo dục;

+ Hỗ trợ các hoạt động giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học;

- Khuyến khích các nhà tài trợ tổ chức thực hiện việc đầu tư, xây dựng theo hình thức “chìa khóa trao tay”, mua sắm trang thiết bị và lắp đặt hoàn chỉnh để bàn giao cho cơ sở giáo dục.

- Không vận động tài trợ để chi trả: *“Thù lao giảng dạy; các khoản chi liên quan trực tiếp cho cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên và nhân viên, các hoạt động an ninh, bảo vệ; thù lao trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh; thù lao duy trì vệ sinh lớp học, vệ sinh trường; khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; các chi phí hỗ trợ công tác quản lý của cơ sở giáo dục”* (Khoản 2 Điều 3 Thông tư 16).

- Thủ trưởng đơn vị cần mở rộng các đối tượng vận động tài trợ trên địa bàn, không chỉ tập trung vào một đối tượng là phụ huynh học sinh.

### **b) Về lập kế hoạch vận động tài trợ và tổ chức tiếp nhận tài trợ:**

- Vào đầu năm học, thủ trưởng đơn vị lập kế hoạch vận động tài trợ gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo để phê duyệt nếu có nhu cầu.

- Nội dung của kế hoạch vận động tài trợ phải xác định rõ mục đích, đối tượng thụ hưởng; kế hoạch triển khai thực hiện; dự toán kinh phí (có bảng dự toán kinh phí và bảng báo giá kèm theo kế hoạch để làm căn cứ cụ thể); nêu được những khó khăn hoặc nhu cầu cần thiết của đơn vị để lập kế hoạch vận động tài trợ thiết thực, hiệu quả;

- Việc thành lập và hoạt động của tổ tiếp nhận tài trợ cần thực hiện đầy đủ theo Điều 6 Thông tư số 16 về cơ cấu, thành phần, phương thức tổ chức tiếp nhận và trách nhiệm trong việc tiếp nhận và sử dụng tài trợ; thông tin tuyên truyền rộng rãi về Kế hoạch vận động tài trợ sau khi được phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, cung cấp thông tin về thời gian, địa điểm, tên và số tài khoản tiếp nhận tài trợ của đơn vị.

- Các khoản tài trợ phải được tổng hợp kịp thời vào báo cáo quyết toán thu, chi tài chính theo kỳ và báo cáo quyết toán tài chính hành năm theo quy định.

- Về chế tài theo quy định tại Khoản 2 Điều 15 Thông tư 16: *“Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và thủ trưởng cơ sở giáo dục nhận tài trợ thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ trái với quy định tại Thông tư này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật”*.

### **2. Về kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh:**

- Thông tư 55 ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh, đối tượng áp dụng là Ban đại diện cha mẹ học sinh (không áp dụng trực tiếp đối với trường học).

- Về kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh, yêu cầu thủ trưởng đơn vị nghiên cứu kỹ và thực hiện theo đúng quy định tại Điều 10 Thông tư 55;

- Các khoản kinh phí ủng hộ của người học hoặc gia đình người học cho Ban đại diện cha mẹ học sinh theo nguyên tắc tự nguyện;

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh do Ban đại diện cha mẹ học sinh quản lý, sử dụng và chỉ phục vụ các hoạt động trực tiếp của Ban đại diện cha mẹ học sinh (không sử dụng cho các hoạt động giáo dục của đơn vị).

- Giáo viên chủ nhiệm lớp phối hợp với Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp dự kiến Kế hoạch chi tiêu kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp thống nhất ý kiến (Không bao gồm kinh phí tài trợ).

- Thủ trưởng đơn vị thống nhất với Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường để quyết định kế hoạch sử dụng kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường; và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất ý kiến (Không bao gồm kinh phí tài trợ).

- Không sử dụng các khoản kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh cho các mục đích sau: “*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 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*” (điểm b, khoản 4 Điều 10 Thông tư 55).

- Thủ trưởng đơn vị không nhận ủy quyền từ Ban đại diện cha mẹ học sinh hoặc thay mặt Ban đại diện cha mẹ học sinh sử dụng kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Trên đây là hướng dẫn của phòng Giáo dục và Đào tạo về việc tiếp nhận tài trợ cho các cơ sở giáo dục và kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh. Yêu cầu các đơn vị tổ chức thực hiện đúng quy định và hướng dẫn nêu trên.

Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn vướng mắc đề nghị liên hệ phòng Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT, KT(1b).

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Thái Vĩnh Nguyên**

