

Số: 2989/HDLN-SGDĐT-STC

Quảng Ninh, ngày 16 tháng 9 năm 2015

HƯỚNG DẪN

Thực hiện chính sách hỗ trợ học sinh bán trú đang học tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, học trung cấp nghề hoặc học văn hóa trung học phổ thông kết hợp với học nghề trong các cơ sở giáo dục; hỗ trợ nhân công chăm sóc bán trú tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh

Căn cứ các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ: số 85/2010/QĐ-TTg ngày 21/12/2010 ban hành một số chính sách hỗ trợ học sinh bán trú và trường phổ thông dân tộc bán trú; Quyết định số 12/2013/QĐ-TTg ngày 24/01/2013 quy định chính sách hỗ trợ học sinh trung học phổ thông ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (sau đây gọi tắt là Quyết định 85, Quyết định 12);

Căn cứ Thông tư liên tịch số 65/2011/TTLT- BGDĐT-BTC-BKHĐT ngày 22/12/2011 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính - Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quyết định số 85/2010/QĐ-TTg ngày 21/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ ban hành một số chính sách hỗ trợ học sinh bán trú và trường phổ thông dân tộc bán trú (sau đây viết tắt là Thông tư liên tịch số 65);

Căn cứ các Quyết định của Ủy ban Nhân dân Tỉnh: số 4254/2011/QĐ-UBND ngày 30/12/2011 về hỗ trợ tiền ăn cho đối tượng học sinh bán trú đang học tại các cơ sở giáo dục trung học cơ sở trên địa bàn Tỉnh, không thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 85/2010/QĐ-TTg ngày 21/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ; số 2026/2012/QĐ-UBND ngày 14/8/2012 về hỗ trợ tiền ăn cho đối tượng học sinh bán trú đang học trung học phổ thông, học trung cấp nghề hoặc học văn hóa trung học phổ thông kết hợp với học nghề trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn Tỉnh; số 126/2015/QĐ-UBND ngày 16/01/2015 về việc hỗ trợ tiền ăn cho học sinh tiểu học bán trú, nhân công chăm sóc bán trú tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học ở các xã trong Danh mục các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn trên địa bàn Tỉnh.

Liên Sở Giáo dục và Đào tạo - Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ học sinh bán trú và nhân công chăm sóc bán trú trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh như sau:

1. Giải thích từ ngữ

1.1. Học sinh bán trú

- Học sinh bán trú tuần: Là học sinh đang học tại các cơ sở giáo dục tiểu học công lập; học sinh đang học tại các cơ sở giáo dục trung học cơ sở; học sinh trong độ

tuổi học trung học phổ thông đang học tại các cơ sở giáo dục trung học phổ thông (trừ trường phổ thông dân tộc nội trú và trường phổ thông chuyên), học trung cấp nghề hoặc học văn hóa trung học phổ thông kết hợp với học nghề tại các cơ sở giáo dục thường xuyên trên địa bàn Tỉnh, phải ở lại trường để học tập trong tuần do nhà ở xa trường, địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn, không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày;

- Học sinh bán trú ngày: Là học sinh tiểu học đang học 2 buổi/ngày tại các cơ sở giáo dục công lập, phải ở lại trường để học tập trong ngày do nhà ở xa trường, địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn, không thể về nhà và đến trường giữa hai buổi học.

1.2. Người chăm sóc bán trú: Là người nấu ăn cho trẻ em mầm non, người quản lý và nấu ăn cho học sinh bán trú.

1.3. Xã xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2010 - 2020: Là các xã thuộc danh mục quy định tại Quyết định số 775/QĐ-UBND ngày 18/3/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt Đề án xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2010 - 2020 (trừ các xã đã chuyển thành phường theo các Nghị quyết của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

1.4. Độ tuổi học trung học phổ thông: Theo quy định tại Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

1.5. Hộ nghèo: Là hộ có đủ các tiêu chí quy định theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về ban hành chuẩn hộ nghèo và được UBND cấp xã cấp giấy chứng nhận hộ nghèo.

1.6. Vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: Gồm các xã, thôn theo quy định tại các văn bản hiện hành của Nhà nước, danh sách cụ thể đến thời điểm ban hành Hướng dẫn này theo Phụ lục 1.a kèm theo.

1.7. Danh mục các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn: Gồm các xã theo quy định tại các văn bản hiện hành của Nhà nước, danh sách cụ thể đến thời điểm ban hành Hướng dẫn này theo Phụ lục 1.b kèm theo

2. Quy định về điều kiện để Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét phê duyệt học sinh được hưởng chế độ hỗ trợ bán trú:

2.1. Đối với trường hợp nhà ở xa trường:

- Đối với học sinh cấp tiểu học: Khoảng cách từ nhà đến trường từ 4km trở lên đối với bán trú tuần và 1,5km trở lên đối với bán trú ngày.

- Đối với học sinh cấp trung học cơ sở khoảng cách quãng đường từ nhà đến trường từ 7 km trở lên; đối với học sinh cấp trung học phổ thông, học sinh học trung cấp nghề hoặc học văn hóa trung học phổ thông kết hợp với học nghề tại các cơ sở giáo dục từ 10km trở lên.

2.2. Đối với trường hợp địa hình cách trở: Là những trường hợp nhà ở của học sinh tuy không đủ khoảng cách tối thiểu ở điểm 2.1 mục 2 nêu trên nhưng do địa hình đồi núi giao thông đi lại khó khăn, học sinh đi học phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt, lở đất, đá; do lũ lụt ..., học sinh không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày (đối với bán trú tuần) hoặc không thể trở về nhà và đi đến trường giữa hai buổi học trong ngày (đối với bán trú ngày) mà phải ở lại trường hoặc khu vực gần trường.

Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ điều kiện thực tế của từng địa phương và quy định tại mục 2 nêu trên để xét duyệt cụ thể đối với từng trường hợp, theo nguyên tắc:

- Những ngày học trong các tháng được hưởng chế độ bán trú là những ngày học sinh không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày (đối với bán trú tuần) hoặc không thể trở về nhà và đi đến trường giữa hai buổi học trong ngày (đối với trường tiểu học có tổ chức học 2 buổi/ngày và bán trú ngày) phải ở lại trường hoặc khu vực gần trường;

- Đối với đối tượng hưởng chế độ bán trú do địa hình đi lại cách trở thì số tháng được hưởng chế độ bán trú không nhất thiết phải bằng số tháng thực tế học trong năm mà chỉ bằng số tháng thực tế học sinh không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày (đối với bán trú tuần) hoặc không thể trở về nhà và đến trường giữa hai buổi học trong ngày (đối với bán trú ngày), phải ở lại trường hoặc khu vực gần trường.

3. Đối tượng học sinh được hưởng chế độ hỗ trợ bán trú

Gồm:

3.1. Đối tượng quy định tại Quyết định số 85/2010/QĐ-TTg ngày 21/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ: Là học sinh tiểu học và trung học cơ sở bán trú tuần đang học tại các trường phổ thông dân tộc bán trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn và học sinh bán trú tuần đang học trong các trường tiểu học và trung học cơ sở công lập khác ở vùng này.

3.2. Đối tượng quy định tại Quyết định số 126/2015/QĐ-UBND ngày 16/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh: Là học sinh tiểu học bán trú tuần, không thuộc đối tượng quy định tại Quyết định 85 của Thủ tướng Chính phủ, học sinh tiểu học bán trú ngày, đang học tại cơ sở giáo dục công lập ở các xã trong Danh mục các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn trên địa bàn tỉnh (trừ các phường).

3.3 Đối tượng quy định tại Quyết định số 4254/2011/QĐ-UBND ngày 30/12/2011 của Ủy ban nhân dân Tỉnh: Là học sinh bán trú tuần đang học trung học cơ sở trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn Tỉnh (không phân biệt là công lập hay ngoài công lập) không thuộc đối tượng quy định tại Quyết định 85 của Thủ tướng Chính phủ, có hộ khẩu thường trú của bản thân học sinh, bố, mẹ hoặc người giám hộ học sinh tại địa bàn xã miền núi, vùng dân tộc thuộc khu vực II hoặc khu vực III theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3.4. Đối tượng quy định tại Quyết định số 12/2013/QĐ-TTg ngày 24/01/2013

của Thủ tướng Chính phủ:

Gồm:

- Học sinh bán trú tuần đang học trung học phổ thông trong các trường trung học phổ thông hoặc trường phổ thông nhiều cấp thuộc loại hình công lập trên địa bàn tỉnh là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú của bản thân học sinh, bố, mẹ hoặc người giám hộ học sinh tại địa bàn các xã, thôn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

- Học sinh bán trú tuần đang học trung học phổ thông trong các trường trung học phổ thông hoặc trường phổ thông nhiều cấp thuộc loại hình công lập trên địa bàn tỉnh là người Kinh thuộc hộ nghèo có hộ khẩu thường trú của bản thân học sinh, bố, mẹ hoặc người giám hộ học sinh tại địa bàn các xã, thôn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

3.5. Đối tượng quy định tại Quyết định số 2026/2012/QĐ-UBND ngày 14/8/2012 của Ủy ban nhân dân Tỉnh: Học sinh bán trú tuần trong độ tuổi học trung học phổ thông có hộ khẩu thường trú ở các xã thực hiện xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2010 - 2020 đang học tại các cơ sở giáo dục trung học phổ thông (trừ trường phổ thông dân tộc nội trú và trường phổ thông chuyên), học trung cấp nghề hoặc học văn hóa trung học phổ thông kết hợp học nghề tại các cơ sở giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh.

3.6. Trường hợp các đối tượng quy định tại các điểm 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 nêu trên học tại các cơ sở giáo dục không đúng vùng tuyển sinh (trái tuyển) theo quy định thì không thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ bán trú.

4. Đối tượng được hưởng chế độ hỗ trợ nhân công chăm sóc bán trú

Người chăm sóc bán trú tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học công lập ở các xã trong Danh mục các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn trên địa bàn tỉnh (trừ các phường).

5. Nội dung và mức hỗ trợ

4.1. Hỗ trợ tiền ăn cho học sinh bán trú: Mức hỗ trợ bằng 40% mức lương cơ sở/học sinh/tháng đối với bán trú tuần, bằng 15% mức lương cơ sở/học sinh/tháng đối với bán trú ngày, số tháng hưởng hỗ trợ bằng số tháng học thực tế phải ở bán trú được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt nhưng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.

4.2. Hỗ trợ tiền nhân công cho người chăm sóc bán trú: Mức hỗ trợ bằng 150% mức lương cơ sở/suất/tháng thực tế học bán trú của trẻ em mầm non, học sinh tiểu học nhưng không quá 9 tháng/năm học. Định mức cho một suất chăm sóc bán trú là nấu ăn cho 50 trẻ mẫu giáo hoặc 35 trẻ nhà trẻ; quản lý và nấu ăn cho 35 học sinh bán trú ngày hoặc 15 học sinh bán trú tuần. Trường hợp số trẻ hoặc số học sinh ít hơn 50% định mức được tính bằng một nửa suất, từ 50% đến dưới 100% định mức được tính bằng một suất.

4.3. Hỗ trợ tiền nhà ở: Trường hợp học sinh bán trú tuần thuộc đối tượng quy

định tại Quyết định 85 và Quyết định số 12 của Thủ tướng Chính phủ phải tự túc chỗ ở do nhà trường không bố trí được thì ngoài hỗ trợ tiền ăn còn được hỗ trợ tiền ở bằng 10% mức lương cơ sở/học sinh/tháng thực tế học phải ở bán trú được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt nhưng không quá 9 tháng/năm học.

5. Thời gian thực hiện chính sách hỗ trợ

- Đối với học sinh thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 85/2010/QĐ-TTg ngày 21/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ: Từ 01/01/2011;
- Đối với học sinh thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 4254/2011/QĐ-UBND ngày 30/12/2011 của Ủy ban nhân dân Tỉnh: Từ 01/01/2012;
- Đối với học sinh thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 12/2013/QĐ-TTg ngày 24/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ: Từ 15/3/2013;
- Đối với học sinh thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 2026/2012/QĐ-UBND ngày 14/8/2012 của Ủy ban nhân dân Tỉnh: Từ 01/9/2012;
- Đối với học sinh thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 126/2015/QĐ-UBND ngày 16/01/2015 của Ủy ban nhân dân Tỉnh: Từ 01/01/2015;
- Đối với người chăm sóc bán trú thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 126/2015/QĐ-UBND ngày 16/01/2015 của Ủy ban nhân dân Tỉnh: Từ 01/01/2015.

6. Nguồn kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ

Từ ngân sách địa phương, được cấp bổ sung (đối với năm đầu thực hiện chính sách) và cân đối giao trong dự toán chi ngân sách hàng năm (đối với các năm tiếp theo) cho các cơ sở giáo dục công lập (đối với đối tượng thụ hưởng đang học trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh) và Phòng Giáo dục Đào tạo cấp huyện (đối với đối tượng thụ hưởng đang học trong các cơ sở giáo dục ngoài công lập trên địa bàn tỉnh) để thực hiện.

Riêng năm 2015, các địa phương tự đảm bảo kinh phí thực hiện chính sách đối với các đối tượng quy định tại Quyết định số 126/2015/QĐ-UBND từ nguồn kinh phí tiết kiệm được trong dự toán ngân sách sự nghiệp giáo dục do thực hiện Đề án “Nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu; đổi mới phương thức lãnh đạo của Đảng và tinh giản bộ máy, biên chế” của các địa phương.

7. Hồ sơ, quy trình xét duyệt và phương thức chi trả tiền hỗ trợ:

7.1. Đối với học sinh

7.1.1. Hồ sơ xét duyệt, gồm

- Đơn đề nghị hỗ trợ của học sinh hoặc cha, mẹ, người giám hộ của học sinh (theo mẫu số 1 kèm Hướng dẫn này);
- Bản sao có công chứng Sổ hộ khẩu thường trú (chỉ phải nộp xét duyệt lần đầu);
- Bản sao có công chứng Sổ hộ nghèo (chỉ áp dụng đối với học sinh là người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo quy định tại Quyết định số 12/2013/QĐ-TTg ngày

24/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ).

7.1.2. Hội đồng xét duyệt cấp cơ sở giáo dục

a) Thành phần: Hội đồng có ít nhất 07 thành viên, do thủ trưởng cơ sở giáo dục ra quyết định thành lập, trong đó có đại diện Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã có đối tượng xét duyệt.

b) Nhiệm vụ: Xét duyệt danh sách học sinh của cơ sở giáo dục được hưởng chính sách hỗ trợ bán trú (không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày phải ở lại tại trường hoặc khu vực gần trường).

7.1.3. Quy trình xét duyệt

a) Vào đầu năm học, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo mẫu đơn, thời hạn nộp đơn tới tất cả học sinh và phụ huynh biết để viết đơn và chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ;

b) Trong phạm vi 10 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo, học sinh nộp hồ sơ đề nghị cho cơ sở giáo dục;

c) Trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, hội đồng xét duyệt của cơ sở giáo dục tổ chức xét duyệt và gửi danh sách học sinh được đề nghị hưởng chính sách, kèm theo hồ sơ xét duyệt về Phòng Giáo dục và Đào tạo (theo mẫu số 2 kèm Hướng dẫn này); thủ trưởng cơ sở giáo dục phải chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với các thông tin trong danh sách học sinh đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ của đơn vị;

d) Trong phạm vi 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ của các cơ sở giáo dục, Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước về dân tộc, miền núi, cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội và cơ quan Tài chính cấp huyện có trách nhiệm rà soát, thẩm định và tổng hợp danh sách toàn huyện (thị xã, thành phố) trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt (theo mẫu số 3 kèm theo Hướng dẫn này);

đ) Trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét và phê duyệt danh sách học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ;

e) Trên cơ sở Danh sách học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, Phòng Giáo dục Đào tạo cấp huyện có trách nhiệm thông báo tới các Cơ sở giáo dục trên địa bàn để thực hiện việc thông báo công khai kết quả phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp huyện tới học sinh và phụ huynh của trường. Hết thời hạn công khai theo quy định, trường hợp có sai sót thì Cơ sở giáo dục có trách nhiệm báo cáo về Phòng Giáo dục Đào tạo để xem xét báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

f) Đối với các trường hợp không có sự thay đổi về điều kiện xác định học sinh bán trú (không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày) thì cơ sở giáo dục được sử dụng kết quả đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt ở năm học trước để lập danh sách cho năm học sau, không yêu cầu các học sinh này làm lại đơn và hồ sơ đề

ngiht hũ trũ.

7.1.4. Trách nhiệm và phương thức chi trả

Việc chi trả kinh phí hũ trũ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh đũc thực hiện hàng tháng.

a. Đũi với cơ sở giáo dũc công lập có học sinh đũc hưởng chính sách hũ trũ bán trú: Cơ sở giáo dũc công lập thực hiện chi trả hũ trũ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh đang học tại đũn vị theo danh sách đũc Ủy ban nhân dân cấp huyện phê dũyet từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước bổ sung hoặc giao trong dự toán hàng năm. Đũi với tiền ăn, tùy theo điều kiện cụ thể, sau khi thống nhất với cha mẹ học sinh, cơ sở giáo dũc quyết định giữ lại tiền ăn để tổ chức nấu ăn cho học sinh hoặc chi trả tiền mặt cho học sinh.

b. Đũi với cơ sở giáo dũc ngoài công lập:

- Phòng Giáo dũc và Đào tạo thực hiện chi trả tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh trường ngoài công lập trên địa bàn từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước bổ sung hoặc giao hàng năm;

- Cơ sở giáo dũc ngoài công lập thông báo cho học sinh biết địa điểm và thời gian chi trả tiền hũ trũ hàng tháng theo quy định của Phòng Giáo dũc và Đào tạo; trường hợp học sinh thuộc đối tượng đũc hũ trũ bỏ học hoặc không còn học tại cơ sở giáo dũc thì cơ sở giáo dũc ngoài công lập có trách nhiệm thông báo kịp thời cho Phòng Giáo dũc và Đào tạo biết để dừng việc chi trả hũ trũ.

7.2. Đũi với người chăm sóc bán trú

- Căn cứ số lượng trẻ em mầm non, học sinh bán trú hàng năm và điều kiện cụ thể của từng cơ sở giáo dũc, thủ trưởng cơ sở giáo dũc mầm non, tiểu học công lập quyết định ký hợp đồng thuê mướn hoặc bố trí giáo viên, nhân viên trong nhà trường có đủ điều kiện để thực hiện nấu ăn cho trẻ em mầm non, quản lý và nấu ăn cho học sinh bán trú tiểu học cho phù hợp;

- Việc chi trả tiền công cho người hợp đồng thuê mướn hoặc cho giáo viên, nhân viên của trường bố trí để nấu ăn cho trẻ em mầm non, quản lý và nấu ăn cho học sinh bán trú tiểu học do cơ sở giáo dũc mầm non, tiểu học công lập thực hiện chi trả hàng tháng; mức chi trả cụ thể cho từng người theo hợp đồng (đũi với người đũc hợp đồng thuê mướn) hoặc mức do thủ trưởng cơ sở giáo dũc quyết định khi bố trí giáo viên, nhân viên của trường nấu ăn cho trẻ em mầm non, quản lý và nấu ăn cho học sinh bán trú tiểu học; trên nguyên tắc tiền hũ trũ chăm sóc bán trú của nhà nước cho các cơ sở giáo dũc chỉ để chi trả trực tiếp cho người hợp đồng thuê mướn hoặc bố trí chăm sóc bán trú, không chi trả cho công tác quản lý của nhà trường.

8. Lập dự toán, quyết toán kinh phí hũ trũ

8.1. Công tác lập dự toán

Vào thời điểm lập dự toán ngân sách nhà nước hàng năm, các cơ sở giáo dũc công lập có đối tượng học sinh bán trú đũc hũ trũ tiền ăn, tiền nhà ở và đối tượng

người chăm sóc bán trú được hỗ trợ tiền nhân công; các Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện có đối tượng học sinh trường ngoài công lập được hưởng chế độ hỗ trợ bán trú lập dự toán kinh phí hỗ trợ năm sau (theo mẫu số 4 kèm theo Hướng dẫn này) gửi Cơ quan Tài chính cấp huyện (đối với Phòng Giáo dục Đào tạo và các cơ sở giáo dục công lập thuộc cấp huyện quản lý), gửi Sở Giáo dục và Sở Tài chính (đối với các cơ sở giáo dục công lập thuộc cấp tỉnh quản lý) để bố trí kinh phí và tổng hợp chung vào dự toán chi NSNN hằng năm; đồng thời gửi cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục cấp trên trực tiếp để tổng hợp và theo dõi.

8.2. Công tác quyết toán

- Kết thúc niên độ ngân sách, các cơ sở giáo dục công lập và Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện được NSNN cấp kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ học sinh bán trú và hỗ trợ nhân công chăm sóc bán trú theo quy định tại Hướng dẫn này có trách nhiệm lập quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

- Quyết toán kinh phí thực hiện hỗ trợ học sinh bán trú và hỗ trợ nhân công chăm sóc bán trú được tổng hợp chung vào quyết toán chi NSNN hằng năm của các cơ sở giáo dục công lập và Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện theo mục lục NSNN, cụ thể như sau:

+ Đối với cơ sở giáo dục công lập thuộc cấp huyện quản lý: Chương 622; Khoản 491 (đối với chi hỗ trợ người nấu ăn trẻ em mầm non), Khoản 492 (đối với chi hỗ trợ học sinh bán trú và cho người chăm sóc bán trú học sinh tiểu học), Khoản 493 (đối với trợ học sinh THCS bán trú), Khoản 495 (hỗ trợ học sinh bán trú học nghề, học phổ thông kết hợp với học nghề); Tiểu mục 7165 (đối với chi hỗ trợ bán trú), tiểu mục 6799 (đối với chi hỗ trợ chăm sóc bán trú);

+ Đối Phòng Giáo dục đào tạo cấp huyện: Chương 622; khoản 493 (đối với chi hỗ trợ học sinh bán trú học THCS), 494 (đối với chi hỗ trợ học sinh bán trú học THPT), 495 (đối với chi hỗ trợ học sinh bán trú học nghề, học PT kết hợp với học nghề); Tiểu mục 7165;

+ Đối với Cơ sở giáo dục công lập thuộc cấp tỉnh quản lý: Chương 422; Khoản 493 (đối với chi hỗ trợ học sinh bán trú học THCS), Khoản 494 (đối với chi hỗ trợ học sinh bán trú học THPT), Khoản 495 (đối với chi hỗ trợ học sinh bán trú học nghề, học phổ thông kết hợp với học nghề); Tiểu mục 7165.

- Trường hợp số quyết toán kinh phí hỗ trợ học sinh bán trú được duyệt chênh lệch với số dự toán năm được giao (hoặc được cấp bổ sung) thì được xử lý như sau:

+ Số quyết toán nhỏ hơn dự toán: Nếu còn dư trên dự toán thì huỷ bỏ; trường hợp cơ sở giáo dục công lập, Phòng Giáo dục và Đào tạo đã rút dự toán kinh phí về đơn vị thì nộp hoàn trả lại cho ngân sách;

+ Số quyết toán lớn hơn dự toán được giao (hoặc được cấp bổ sung): Cơ quan Tài chính cấp huyện (đối với Phòng giáo dục Đào tạo và cơ sở giáo dục thuộc cấp huyện quản lý), Sở Giáo dục Đào tạo (đối với các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở

quản lý) có trách nhiệm trình cơ quan có thẩm quyền cấp bổ sung kinh phí hoặc bố trí bổ sung vào dự toán năm sau cho cơ sở giáo dục công lập, Phòng Giáo dục và Đào tạo để thực hiện.

9. Các quy định khác

- Trường hợp một học sinh vừa là đối tượng được hỗ trợ bán trú, đồng thời là đối tượng được miễn học phí và được hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định 49/2010/NĐ-CP thì chỉ phải lập và gửi 01 bộ hồ sơ cho cơ sở giáo dục (đối với đối tượng là học sinh của cơ sở giáo dục công lập) hoặc cho Phòng Giáo dục Đào tạo cấp huyện (đối với đối tượng là học sinh của cơ sở giáo dục ngoài công lập);

- Một học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ bán trú quy định ở nhiều văn bản khác nhau thì chỉ được hưởng một chính sách hỗ trợ quy định ở văn bản có mức cao nhất;

- Đầu năm học, cơ sở giáo dục, Phòng giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm tổ chức phổ biến, hướng dẫn và thông báo rộng rãi đến học sinh và cha mẹ học sinh biết về chính sách hỗ trợ học sinh bán trú của nhà nước và của địa phương để làm thủ tục hồ sơ đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ được kịp thời;

- Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng trong Hướng dẫn này có sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được dẫn chiếu áp dụng theo văn bản mới đó.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn liên ngành số 1678/HDLN-SGDĐT-STC ngày 15/5/2013 của Sở Giáo dục và Đào tạo - Sở Tài chính Quảng Ninh về thực hiện chính sách hỗ trợ học sinh bán trú đang học trung học cơ sở, trung học phổ thông, học trung cấp nghề hoặc học văn hóa trung học phổ thông kết hợp với học nghề trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các địa phương, đơn vị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính để được kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT HĐND (báo cáo);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- UBND huyện, TX, TP;
- Kho bạc Nhà nước tỉnh, huyện;
- Các Phòng GD&ĐT, TCKH;
- Lưu: STC, SGDĐT.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO



Vũ Liên Oanh

SỞ TÀI CHÍNH



Trịnh Minh Thanh

DANH SÁCH**Các xã, thôn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn***(Kèm theo Hướng dẫn số 2989/HDLN-SGDĐT-STC ngày 16/9/2015)*

TT	Huyện, thị xã, thành phố	Xã đặc biệt khó khăn	Thôn đặc biệt khó khăn (ngoài các xã ĐBK)
1	Hoành Bồ	03 xã: Đồng Lâm, Đồng Sơn, Kỳ Thượng	01 thôn: Khe Cát (xã Tân Dân)
2	Ba Chẽ	05 xã: Đạp Thanh, Đôn Đạc, Nam Sơn, Thanh Lâm, Thanh Sơn	02 thôn: Khe Nà (xã Lương Mông), Khe Tum (xã Minh Cẩm)
3	Tiên Yên	04 xã: Đại Dực, Đại Thành, Điền Xá, Hà Lâu	02 thôn: Hồng Phong, Khe Mạ (xã Phong Dụ)
4	Bình Liêu	05 xã: Đồng Tâm, Đồng Văn, Lục Hồn, Tinh Húc, Vô Ngại	01 thôn: Khe Vằn (xã Húc Động)
5	Đầm Hà	03 xã: Quảng An, Quảng Lâm, Quảng Lợi	02 thôn: Sơn Hải (xã Đầm Hà), Tân Đức (xã Quảng Tân)
6	Hải Hà	02 xã: Quảng Đức, Quảng Sơn	02 thôn: Thôn 7 (xã Quảng Phong), Thôn 3 (xã Quảng Thịnh)
7	Vân Đồn	06 xã: Bản Sen, Đài Xuyên, Vạn Yên, Thắng Lợi, Ngọc Vòng, Bình Dân	01 thôn: Đồng Dọng (xã Bình Dân)
8	Cô Tô	01 xã: Đồng Tiến	

(Danh sách này có 29 xã, 11 thôn thuộc vùng có điều kiện KTXH đặc biệt khó khăn. Khi các văn bản quy định của nhà nước thay đổi thì Danh sách này sẽ thay đổi theo)

DANH MỤC CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH THUỘC VÙNG KHÓ KHĂN

(Kèm theo Hướng dẫn số 2989/HDLN-SGDĐT-STC ngày 16/9/2015)



Stt	Tên huyện, thị xã, thành phố	Tên xã, phường
I	HUYỆN HOÀNH BỒ	4
1		Xã Tân Dân
2		Xã Đồng Lâm
3		Xã Đồng Sơn
4		Xã Kỳ Thượng
II	HUYỆN BA CHÈ	7
1		Xã Lương Mông
2		Xã Minh Cầm
3		Xã Đạp Thanh
4		Xã Đồn Đạc
5		Xã Nam Sơn
6		Xã Thanh Lâm
7		Xã Thanh Sơn
III	HUYỆN VÂN ĐỒN	6
1		Xã Bản Sen
2		Xã Ngọc Vòng
3		Xã Thắng Lợi
4		Xã Bình Dân
5		Xã Đài Xuyên
6		Xã Vạn Yên
IV	HUYỆN TIÊN YÊN	5
1		Xã Phong Dụ
2		Xã Đại Dực
3		Xã Đại Thành
4		Xã Điền Xá
5		Xã Hà Lâu
V	HUYỆN BÌNH LIÊU	7
1		Xã Hoành Mô
2		Xã Húc Động
3		Xã Đồng Tâm
4		Xã Đồng Văn
5		Xã Lục Hồn
6		Xã Tình Húc
7		Xã Vô Ngại
VI	HUYỆN ĐÀM HÀ	4
1		Xã Quảng Tân

2		Xã Quảng An
3		Xã Quảng Lâm
4		Xã Quảng Lợi
VII	HUYỆN HẢI HÀ	4
1		Xã Quảng Phong
2		Xã Quảng Thịnh
3		Xã Quảng Đức
4		Xã Quảng Sơn
VIII	THÀNH PHỐ MÓNG CÁI	9
1		Xã Bắc Sơn
2		Xã Hải Sơn
IX	HUYỆN CÔ TÔ	1
1		Xã Đồng Tiến

(Danh mục này có 9 huyện, 40 xã là đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn giai đoạn 2014-2015. Khi các văn bản quy định của nhà nước thay đổi thì Danh mục này sẽ thay đổi theo)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
MIỄN (GIẢM) HỌC PHÍ/HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
HỖ TRỢ TIỀN ĂN/ HỖ TRỢ TIỀN Ở BÁN TRÚ

Kính gửi:(tên cơ sở giáo dục) và các cơ quan chức năng.

Họ và tên (1):

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của học sinh (2):.....

Hiện đang học lớp, Trường

Thuộc đối tượng (3):.....

Làm đơn đề nghị được xem xét (4):

- Miễn học phí theo nghị định 49/2010/NĐ-CP

- Giảm 50% học phí theo Nghị định 49/2010

- Hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định 49/2010/NĐ0-CP

- Hỗ trợ tiền ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo

- Hỗ trợ tiền ăn bán trú

- Hỗ trợ tiền ở bán trú

- Hỗ trợ.....

Các giấy tờ kèm theo đơn đề nghị, gồm:

1/.....;

2/.....;

3/.....

....., ngày....tháng.... năm.....

Người làm đơn

(kí và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

(1) trường hợp đối tượng miễn, giảm học phí là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha/mẹ hoặc người giám hộ, trường hợp đối tượng miễn, giảm học phí là học sinh phổ thông thì ghi tên học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải ghi dòng này

(3) Ghi rõ thuộc đối tượng nào (ví dụ: là học sinh trường phổ thông dân tộc bán trú, nhà xa phải ở bán trú; Là học sinh có hộ khẩu thường trú ở xã khu vực III, địa hình đi lại trắc trở phải ở bán trú; Là học sinh THPT có hộ khẩu thường trú ở xã trong CT XD NTM 2010-2015 do nhà xa phải ở bán trú ...)

(4) Đề nghị hỗ trợ nội dung nào thì đánh dấu x vào ô của nội dung đó.

Tên cơ sở giáo dục:

Mẫu 2

DANH SÁCH VÀ KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ HỌC SINH BÁN TRÚ VÀ NHÂN CÔNG CHĂM SÓC BÁN TRÚ NĂM HỌC....

TT	Đối tượng hỗ trợ	Lớp	Địa chỉ thường trú (thôn, xã)	Thuộc đối tượng hỗ trợ quy định tại văn bản (1)					Nơi ở bán trú (1)		Số nhân công chăm sóc bán trú	Số tháng học ở bán trú (tháng)	Nhu cầu kinh phí hỗ trợ (nghìn đồng)				
				QĐ số 85 của TTCP	QĐ số 4254 của UBND Tỉnh	QĐ số 2026 của UBND Tỉnh	QĐ số 12 của TTCP	QĐ số 126 của UBND tỉnh	Tại trường	Ngoài trường			Tổng số	Trong đó:			
														Tiền ăn	Tiền ở	Tiền nhân công chăm sóc bán trú	
I	Họ và tên học sinh																
II	Nhân công chăm sóc bán trú																
	Tổng cộng:																

Người lập biểu

....., ngày ... Tháng ... Năm
Thủ trưởng đơn vị

Chú thích:
 (1) Ghi số 1 vào các dòng và cột tương ứng với

Phòng Giáo dục Đào tạo huyện (thị xã, TP):

DANH SÁCH VÀ KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ BÁN TRÚ ĐỐI VỚI HỌC SINH NĂM HỌC....

TT	Tên trường/Họ và tên học sinh	Lớp	Địa chỉ thường trú (thôn, xã)	Thuộc đối tượng hỗ trợ quy định tại văn bản (1)					Nơi ở bán trú (1)		Số nhân công chăm sóc bán trú	Số tháng học bán trú (tháng)	Nhu cầu kinh phí hỗ trợ (nghìn đồng)			
				QĐ số 85 của TTCP	QĐ số 4254 của UBND Tỉnh	QĐ số 2026 của UBND Tỉnh	QĐ số 12 của TTCP	QĐ số 126 của UBND tỉnh	Tại trường	Ngoài trường			Tổng số	Trong đó:		
														Tiền ăn	Tiền ở	Tiền nhân công chăm sóc bán trú
A	Các trường công lập thuộc cấp huyện quản lý															
I	Trường															
1	Học sinh A															
2	Học sinh B															
3															
4	Nhân công chăm sóc bán trú															
II	Trường															
1																
2																
3	Nhân công chăm sóc bán trú															
B	Các trường công lập thuộc cấp tỉnh quản lý															
I															
C	Các trường ngoài công lập trên địa bàn															
I	Trường															
1																
2																

....., ngày ... Tháng ... Năm

Thủ trưởng đơn vị

Người lập biểu

Chú thích:

(1) Ghi số 1 vào các dòng họ tên học sinh và cột tương ứng

	- Ở bán trú tại trường								
	- Ở bán trú ngoài trường								
5	Đối tượng quy định tại Quyết định 126/2015/QĐ-UBND								
	Trong đó:								
	- Ở bán trú tại trường								
	- Ở bán trú ngoài trường								
	- Nhân công chăm sóc bán trú								
	Tổng cộng:								

Người lập biểu

....., ngày....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị