

HƯỚNG DẪN

TỔ CHỨC, THỰC HIỆN QUY ĐỊNH DẠY THÊM, HỌC THÊM

Căn cứ Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm (sau đây gọi tắt là Thông tư 17).

Căn cứ Quyết định số 13/2013/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Đắk Nông (sau đây gọi tắt là Quyết định số 13).

Căn cứ Quyết định số 21/2014/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2014 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi khoản 1, Điều 7 Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 13/2013/QĐ-UBND ngày 04/7/2013 của UBND tỉnh Đắk Nông (sau đây gọi tắt là Quyết định số 21).

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tổ chức, thực hiện quy định dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh, cụ thể như sau:

I. Hồ sơ, thủ tục cấp giấy phép dạy thêm, học thêm

1. Hồ sơ cấp giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm: Thực hiện theo Điều 12 của Thông tư 17.

1.1. Thời gian nhận hồ sơ

- Đợt 1: Từ ngày 15/9 đến 20/9 hàng năm (năm trước).
- Đợt 2: Từ ngày 15/02 đến 20/02 hàng năm (năm sau).

1.2. Địa điểm nhận hồ sơ

- Đối với Trung học phổ thông (THPT): Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Đắk Nông.
- Đối với cấp Trung học cơ sở (THCS), cấp Tiểu học (TH): Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

2. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm: Thực hiện theo Điều 13 của Thông tư 17.

3. Thời hạn, gia hạn, thu hồi giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm; đình chỉ hoạt động dạy thêm, học thêm: Thực hiện theo Điều 14 của Thông tư 17.

- Thời hạn của giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm là 24 tháng kể từ ngày ký; trước khi hết hạn 01 tháng phải tiến hành thủ tục gia hạn (nếu có nhu cầu). Thời gian gia hạn của giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm là 24 tháng kể từ ngày ký gia hạn. Thời gian gia hạn của giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm cho những lần sau thực hiện như gia hạn lần đầu.

- Thời gian nộp hồ sơ xin gia hạn:

+ Đợt 1: Từ ngày 15/8 đến 20/8 hàng năm (năm trước).

+ Đợt 2: Từ ngày 15/01 đến 20/01 hàng năm (năm sau).

- Giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm của các tổ chức, cá nhân khi đã hết thời gian quy định mà không có nhu cầu xin gia hạn thì cơ quan cấp giấy phép ra quyết định thu hồi giấy phép, đồng thời đình chỉ hoạt động dạy thêm, học thêm của tổ chức, cá nhân đó.

II. Việc thu, quản lý và sử dụng tiền học thêm

1. Thu tiền học thêm

1.1. Đối với dạy thêm, học thêm trong nhà trường:

Căn cứ nhu cầu học thêm của học sinh và cha mẹ học sinh; điều kiện kinh tế của địa phương, nhà trường tổ chức họp thỏa thuận, thống nhất với cha mẹ học sinh về mức thu tiền học thêm. Thu tiền học thêm chỉ phục vụ cho dạy thêm, học thêm và trên nguyên tắc đảm bảo thu đủ chi.

1.2. Đối với dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường:

Mức thu tiền học thêm do thỏa thuận giữa cha mẹ học sinh với tổ chức, cá nhân tổ chức dạy thêm, học thêm và được công khai tại địa điểm tổ chức dạy thêm, học thêm.

2. Quản lý, sử dụng tiền học thêm

2.1. Đối với dạy thêm, học thêm trong nhà trường:

Nội dung chi: Chi làm nghĩa vụ nộp thuế thu nhập doanh nghiệp vào NSNN theo quy định hiện hành (Thuế TNDN là 2% trên tổng số thu được), số còn lại sau khi làm nghĩa vụ nộp NSNN được chi thù lao cho giáo viên trực tiếp

dạy thêm là 70%; Chi cho công tác quản lý dạy thêm, học thêm là 18%; Chi tiền điện, nước và sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm là 12%.

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn của nhà trường, đời sống của cán bộ, giáo viên, nhân viên; việc phân bổ tỷ lệ nội dung chi cho giáo viên trực tiếp dạy thêm, chi cho công tác quản lý dạy thêm, học thêm, Hiệu trưởng có thể trích lại một tỷ lệ nhất định thành lập quỹ phúc lợi tập thể của nhà trường và phải thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức, thông qua giáo viên trực tiếp dạy thêm và đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ.

Đơn vị quản lý hồ sơ tài chính, thanh, quyết toán tiền học thêm theo chế độ tài chính hiện hành, được theo dõi, hoạch toán trên hệ thống sổ sách kế toán và được thể hiện chung trên báo cáo tài chính của đơn vị. Giáo viên dạy thêm không trực tiếp thu, chi tiền học thêm.

2.2. Đối với dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường:

Tổ chức, cá nhân tổ chức dạy thêm, học thêm thỏa thuận bằng bản hợp đồng ký kết mức chi trả giờ dạy với người tham gia dạy thêm và quản lý, sử dụng tiền học thêm phù hợp với quy định hiện hành về quản lý tài chính của Nhà nước.

III. Thanh tra, kiểm tra

1. Phòng Thanh tra

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GDĐT về công tác thanh tra, kiểm tra dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh, chú trọng thanh tra, kiểm tra dạy thêm, học thêm cấp THPT và địa bàn có tình hình dạy thêm, học thêm diễn biến phức tạp.

- Chủ động xây dựng kế hoạch, thanh tra, kiểm tra dạy thêm, học thêm thường xuyên, đột xuất; tham mưu cho lãnh đạo Sở trong việc phối hợp với các Sở, ban, ngành, UBND huyện, thị xã có liên quan trong việc thành lập các Đoàn kiểm tra liên ngành khi cần thiết. Kiến nghị, đề xuất xử lý các sai phạm về quy định dạy thêm, học thêm (nếu có) với lãnh đạo Sở GDĐT.

2. Phòng Giáo dục trung học

- Tăng cường công tác kiểm tra chuyên môn các trường trung học trên địa bàn tỉnh, qua đó tham mưu lãnh đạo sở GDĐT chỉ đạo Hiệu trưởng các trường trung học tuyệt đối không để giáo viên cắt giảm nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông chính khóa để đưa vào dạy thêm; không dạy thêm trước những nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông chính khóa; không được dung bất cứ hình thức nào để ép buộc gia đình học sinh và học sinh học thêm.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra dạy thêm, học thêm thường xuyên, đột xuất, đồng thời báo cáo tình hình dạy thêm, học thêm cho lãnh đạo Sở GDĐT cuối các học kỳ hoặc đột xuất.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện, thị xã, Giám đốc Sở GDĐT về công tác kiểm tra dạy thêm, học thêm trên địa bàn, chú trọng kiểm tra dạy thêm, học thêm cấp THCS và địa bàn có tình hình dạy thêm, học thêm diễn biến phức tạp.

- Chủ động xây dựng kế hoạch, thanh tra, kiểm tra dạy thêm, học thêm thường xuyên, đột xuất; tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện, thị xã trong việc phối hợp với các phòng, ban, UBND xã, phường, thị trấn có liên quan trong việc thành lập các Đoàn kiểm tra liên ngành khi cần thiết. Xử lý hoặc kiến nghị, đề xuất xử lý các sai phạm về quy định dạy thêm, học thêm (nếu có) với Chủ tịch UBND huyện, thị xã và lãnh đạo Sở GDĐT.

4. Thủ trường các cơ sở giáo dục công lập

- Chịu trách nhiệm kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm tại đơn vị nếu được cơ quan quản lý cấp giấy phép dạy thêm, học thêm.

- Cung cấp danh sách giáo viên nhà trường tham gia dạy thêm tại các cơ sở dạy thêm ngoài nhà trường khi các đoàn thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền yêu cầu. Phối hợp với các đoàn thanh tra, kiểm tra trong việc thực hiện công tác kiểm tra các cơ sở dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường.

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra trường học theo quy định, chú trọng công tác kiểm tra chuyên môn, quản lý đội ngũ nhà giáo trong công tác dạy thêm học đúng quy định, sát đối tượng.

IV. Tổ chức thực hiện

- Các phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm triển khai các văn bản quy định dạy thêm, học thêm đã ban hành tới toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh trong nhà trường và phụ huynh học sinh được biết, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện dạy thêm, học thêm đúng theo quy định.

- Các cơ sở giáo dục không tổ chức lớp dạy thêm, học thêm theo các lớp học chính khóa; phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi không phải là đối tượng dạy thêm, học thêm.

- Tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm phải chịu trách nhiệm về các nội dung đăng ký và xin giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.

- Các cơ sở giáo dục công lập, các tổ chức, cá nhân không được tổ chức dạy thêm, học thêm khi chưa được cấp giấy phép dạy thêm, học thêm. Nếu tổ

chức, cá nhân nào vi phạm về quy định dạy thêm, học thêm tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo các quy định hiện hành.

- Công tác tổ chức và quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Đắk Nông được thực hiện theo Thông tư 17, Quyết định số 13, Quyết định số 21 và văn bản hướng dẫn này.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 1612/HD-SGDĐT ngày 27 tháng 10 năm 2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tổ chức, thực hiện quy định dạy thêm, học thêm.

Nhận được công văn này, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện. Mọi vướng mắc nếu có trong quá trình thực hiện liên hệ với Sở Giáo dục và Đào tạo qua phòng Giáo dục Trung học theo Email phonggdtrh.sodaknong@moet.edu.vn điện thoại 02613 544181 để báo cáo UBND tỉnh giải quyết.

Nơi nhận : 

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Ban tuyên giáo Tỉnh ủy (để báo cáo);
- UBND huyện, thị xã (để phối hợp);
- Giám đốc, các phó Giám đốc (để chỉ đạo);
- Các phòng, ban thuộc Sở (để thực hiện);
- Các phòng GDĐT (để thực hiện);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Lưu VT, KH-TC, GDTrH.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Toàn

