UBND PHƯỜNG KIẾN AN **TRƯỜNG THCS ĐỒNG HÒA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 103/QĐ-THCSĐH	*Kiến An, ngày 25 tháng 9 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2026 – 2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS ĐỒNG HÒA

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15 và Luật số 90/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2026/TT-BTC ngày 01 tháng 01 năm 2026 của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 77/2026/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng quy định danh mục các khoản thu, mức thu và cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo trong cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 1615/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Kiến An về việc thành lập Trường Trung học cơ sở Đồng Hòa trên cơ sở sáp nhập Trường THCS Đồng Hòa và Trường THCS Trần Hưng Đạo;

Căn cứ Quyết định số 1764/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Kiến An về việc điều chỉnh giao quyền tự chủ tài chính đối với các cơ sở giáo dục công lập sau sắp xếp, tổ chức lại trên địa bàn phường Kiến An;

Căn cứ Công văn số 246/UBND-KT,HT&ĐT ngày 21 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Kiến An về việc hướng dẫn cấp xã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ;

Căn cứ Biên bản Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động thống nhất Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2026 - 2027 ngày 24 tháng 9 năm 2026;

Theo đề nghị của bộ phận Kế toán nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2026 - 2027 của Trường THCS Đồng Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 14/QĐ-THCSĐH ngày 10/10/2025 của Hiệu trưởng Trường THCS Đồng Hòa ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2025 - 2026; Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THCS Trần Hưng Đạo hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực. Các quy định trước đây của nhà trường trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Phó Hiệu trưởng, bộ phận Kế toán, các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Phòng Kinh tế phường Kiến An;
- Kho bạc Nhà nước khu vực III;
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG KIẾN AN T.P HẢI PHÒNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ ĐỒNG HÒA

Lê Văn Hùng

UBND PHƯỜNG KIẾN AN
TRƯỜNG THCS ĐỒNG HÒA

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

Kiến An, ngày 25 tháng 9 năm 2026

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM HỌC 2026 - 2027

(Ban hành kèm theo Quyết định số 103/QĐ-THCSĐH ngày 25/9/2026 của Hiệu trưởng Trường THCS Đồng Hòa)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ pháp lý

- Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15 ngày 25/6/2025;

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15 và Luật số 90/2025/QH15;

- Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ;

- Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2026/TT-BTC ngày 01/01/2026 của Bộ Tài chính;

- Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

- Quyết định số 77/2026/QĐ-UBND ngày 21/9/2026 của UBND thành phố Hải Phòng (có hiệu lực từ ngày 02/10/2026) quy định danh mục các khoản thu, mức thu và cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo trong cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố;

- Quyết định số 1615/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của Chủ tịch UBND phường Kiến An về việc thành lập Trường Trung học cơ sở Đồng Hòa trên cơ sở sáp nhập Trường THCS Đồng Hòa và Trường THCS Trần Hưng Đạo kể từ ngày 18/8/2026;

- Quyết định số 1764/QĐ-UBND ngày 28/8/2026 của UBND phường Kiến An về việc điều chỉnh giao quyền tự chủ tài chính đối với các cơ sở giáo dục công lập sau sắp xếp, tổ chức lại trên địa bàn phường Kiến An;

- Công văn số 246/UBND-KT,HT&ĐT ngày 21/7/2025 của UBND phường Kiến An về việc hướng dẫn cấp xã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

Các văn bản chuyên ngành áp dụng cho từng nội dung chi được dẫn chiếu tại các điều tương ứng của Quy chế này. Trường hợp văn bản dẫn chiếu được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về quản lý các nguồn thu, các khoản chi, việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản của Trường THCS Đồng Hòa (thành lập theo Quyết định số 1615/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của Chủ tịch UBND phường Kiến An), áp dụng tại trường chính số 147 đường Đồng Hòa và phân hiệu số 82 Tây Hà, phường Kiến An, thành phố Hải Phòng - đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (nhóm 4). Căn cứ nhiệm vụ được giao và khả năng nguồn tài chính, nhà trường quyết định mức chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý nhưng tối đa không vượt quá mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

2. Quy chế áp dụng đối với toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong biên chế và người lao động hợp đồng của nhà trường, bao gồm viên chức, người lao động chuyển từ Trường THCS Trần Hưng Đạo về theo Quyết định sáp nhập.

3. Quy chế này áp dụng thống nhất cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động tại cả 02 địa điểm hoạt động của nhà trường:

- Trụ sở chính (Cơ sở 1): Số 147 đường Đồng Hòa, phường Kiến An, thành phố Hải Phòng;

- Phân hiệu (Cơ sở 2): Số 82 Tây Hà, phường Kiến An, thành phố Hải Phòng.

Toàn bộ nguồn thu, dự toán kinh phí, quản lý tài sản công và thanh quyết toán tài chính của 02 cơ sở được thực hiện tập trung tại Trụ sở chính nhà trường.

Điều 3. Mục đích xây dựng quy chế

1. Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Hiệu trưởng và viên chức, người lao động trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Là căn cứ để Kho bạc Nhà nước kiểm soát chi; để cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính, cơ quan thanh tra, kiểm toán kiểm tra, giám sát theo quy định.

3. Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả.

4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

5. Bảo đảm công bằng trong đơn vị; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi; thu hút và giữ được người có năng lực.

Điều 4. Nguyên tắc xây dựng quy chế

1. Phù hợp với khả năng cân đối nguồn tài chính của đơn vị, trong phạm vi nguồn kinh phí được giao.

2. Mức chi không vượt quá chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

3. Được thảo luận dân chủ, công khai và thống nhất tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị theo quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Điều 5. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ

1. Kinh phí ngân sách nhà nước cấp

Nguồn ngân sách nhà nước do UBND phường Kiến An giao dự toán hằng năm, gồm kinh phí chi thường xuyên giao tự chủ và kinh phí chi thường xuyên không giao tự chủ. Căn cứ dự toán được giao, kế toán lập kế hoạch rút dự toán theo nhu cầu thực tế phát sinh để chi hoạt động của đơn vị. Đối với kinh phí được UBND phường cấp bổ sung, kế toán căn cứ dự toán bổ sung được giao, báo cáo Hiệu trưởng thực hiện theo đúng mục đích và quy định.

Học sinh trung học cơ sở học tại cơ sở giáo dục công lập được miễn học phí theo Nghị quyết số 217/2025/QH15 ngày 26/6/2025 của Quốc hội; nhà trường không thu học phí của học sinh. Kinh phí ngân sách nhà nước cấp bù miễn học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP được sử dụng để chi trả lương, phụ cấp và các khoản chi hoạt động theo dự toán được giao.

2. Nguồn thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục

Các khoản thu được thực hiện trên nguyên tắc tự nguyện, có thỏa thuận bằng văn bản với cha mẹ học sinh, thu đủ bù chi, không thu trùng với nội dung đã được ngân sách nhà nước hoặc nguồn hợp pháp khác bảo đảm; được thống nhất trong cấp ủy chi bộ, Ban Giám hiệu, tập thể viên chức, người lao động và Ban đại diện cha mẹ học sinh; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng lạm thu; thực hiện theo các văn bản:

+ Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

+ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Công văn số 2941/SGDĐT-KHKĐ ngày 24/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện;

+ Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 19/2026/TT-BGDĐT ngày 31/3/2026 (Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/4/2026);

+ Quyết định số 77/2026/QĐ-UBND ngày 21/9/2026 của UBND thành phố Hải Phòng (áp dụng từ ngày 02/10/2026); Công văn số 6136/SGDĐT-KHTC ngày 22/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Quyết định số 77/2026/QĐ-UBND;

+ Các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND phường Kiến An về thực hiện các khoản thu, dạy thêm, học thêm, thiết lập đường dây nóng phòng, chống lạm thu năm học 2026 - 2027.

Mức thu cụ thể của từng khoản không vượt mức tối đa quy định tại Quyết định số 77/2026/QĐ-UBND. Cuối năm học, kinh phí chưa sử dụng hết phải hoàn trả cha mẹ học sinh hoặc chuyển sang năm học sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản.

Nội dung	Mức thu tối đa	Nội dung chi
2.1. Dịch vụ trông giữ xe học sinh	Xe đạp: 30.000 đ/HS/tháng Xe đạp điện, xe máy điện: 50.000 đ/HS/tháng	- Nộp thuế theo quy định; - Chi trả tiền công người trông xe theo hợp đồng (Mục 8.7 Điều 8); - Tăng cường cơ sở vật chất phục vụ trông giữ xe.
2.2. Dịch vụ nước uống	10.000 đ/HS/tháng (thu 09 tháng)	- Nộp thuế theo quy định; - Thanh toán hợp đồng thuê cung cấp hệ thống lọc nước uống trực tiếp cho học sinh.
2.3. Dịch vụ sử dụng điều hòa phục vụ trực tiếp học sinh	40.000 đ/HS/tháng	- Nộp thuế theo quy định; - Chi tiền điện, chi phí sửa chữa, bảo dưỡng trong thời gian sử dụng.
2.4. Dịch vụ vệ sinh trường, lớp, nhà vệ sinh	30.000 đ/HS/tháng	- Nộp thuế theo quy định; - Chi tiền lương và các khoản bảo hiểm phần đơn vị đóng (nếu có) cho nhân viên lao công theo Mục 8.7 Điều 8; - Mua dụng cụ, giấy vệ sinh, hóa chất tẩy rửa.

Các dịch vụ khác theo Quyết định số 77/2026/QĐ-UBND (dịch vụ thư viện, hoạt động ngoài giờ chính khóa do nhà trường trực tiếp thực hiện...): nhà trường chỉ tổ chức khi có nhu cầu thực tế, được thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh; mức thu không vượt mức tối đa quy định; nội dung, mức thu, mức chi cụ thể được bổ sung vào Quy chế này trước khi thực hiện. Nhà trường chịu trách nhiệm giải trình về danh mục, mức thu, phương án thu - chi và việc sử dụng nguồn thu theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

3. Dạy thêm, học thêm trong nhà trường

Căn cứ: Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm (hiệu lực từ ngày 14/02/2025), được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 19/2026/TT-BGDĐT ngày 31/3/2026 (hiệu lực từ ngày 15/5/2026) (Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/4/2026); quy định về dạy thêm, học thêm của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng và văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân phường Kiến An (nếu có).

Đối tượng (khoản 1 Điều 5 Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT): Nhà trường chỉ tổ chức dạy thêm trong nhà trường cho học sinh tự nguyện đăng ký học thêm theo từng môn học, thuộc một trong các đối tượng:

- Học sinh có kết quả học tập môn học cuối học kỳ chưa đạt yêu cầu;

- Học sinh được nhà trường lựa chọn để bồi dưỡng học sinh giỏi;

- Học sinh lớp 9 tự nguyện đăng ký ôn thi tuyển sinh vào lớp 10 theo kế hoạch giáo dục của nhà trường.

Yêu cầu: Học sinh viết đơn đăng ký học thêm theo từng môn học; mỗi môn học được tổ chức dạy thêm không quá 02 tiết/tuần, trường hợp học sinh có nhu cầu học vượt quá 02 tiết/tuần thì thực hiện khi được Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép theo điểm c khoản 4 Điều 5 Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT (được sửa đổi tại Điều 2 Thông tư số 19/2026/TT-BGDĐT); **không thu tiền** của học sinh.

Kinh phí: Sử dụng nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác; nội dung, mức chi thực hiện theo Mục 8.5 Điều 8 Quy chế này.

4. Các khoản thu hộ, chi hộ

4.1. Bảo hiểm y tế học sinh và kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu

Thực hiện Nghị định số 188/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế (Điều 63 quy định điều kiện, nội dung chi kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu); Công văn số 2067/BHXH-QLT&PTNTG ngày 16/7/2026 của BHXH thành phố Hải Phòng; Công văn số 673/BHXH-TST ngày 10/8/2026 của BHXH cơ sở Kiến An về thu BHYT học sinh, sinh viên năm học 2026 - 2027.

+ Mức đóng BHYT học sinh bằng 4,5% mức lương cơ sở; ngân sách nhà nước hỗ trợ tối thiểu 50%.

+ Mức thu: 2.530.000 đồng × 4,5% × 50% = 56.925 đồng/tháng × 12 tháng = 683.100 đồng/HS/năm. Học sinh tham gia không đủ 12 tháng thì thu theo số tháng tham gia thực tế; trường hợp thành phố có chính sách hỗ trợ thêm thì mức thu giảm tương ứng.

+ Kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu do cơ quan BHXH cấp (khi nhà trường có nhân sự làm công tác y tế chuyên trách hoặc kiêm nhiệm và có phòng y tế theo khoản 1 Điều 63 Nghị định số 188/2025/NĐ-CP) chỉ được chi cho các nội dung tại khoản 2 Điều 63 Nghị định số 188/2025/NĐ-CP:

a) Mua thuốc, thiết bị y tế, vật tư, dụng cụ, công cụ, hóa chất phục vụ sơ cấp cứu, xử trí ban đầu cho học sinh khi bị tai nạn thương tích hoặc các trường hợp bệnh thông thường trong thời gian học tập tại trường;

b) Mua sắm, sửa chữa thiết bị y tế thông thường phục vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu; tủ tài liệu quản lý hồ sơ sức khỏe học sinh;

c) Mua tài liệu phục vụ hoạt động phòng ngừa dịch bệnh, vệ sinh phòng bệnh và hoạt động khám bệnh, chữa bệnh trong công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu.

Kinh phí không được sử dụng vào mục đích khác; cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng theo quy định.

4.2. Quỹ "Vòng tay bè bạn"

Mức thu: Theo văn bản hướng dẫn năm học 2026 - 2027 của cấp có thẩm quyền (khi có). Sau khi trích nộp về Ban Chấp hành Đoàn phường, kinh phí được sử dụng tại đơn vị để: mua sắm, trang bị cơ sở vật chất (đồng phục nghi lễ, cờ trống, trang trí phòng truyền thống Đội); đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn Tổng phụ trách, cán bộ Đội, trang bị tài liệu kỹ năng, nghiệp vụ Đội; tổ chức các hoạt động phong trào của Đội, Đại hội Liên đội, chuyên đề Đội; tặng quà cho thiếu nhi có hoàn cảnh khó khăn; khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác Đội.

4.3. Báo Đội

Thực hiện Công văn số 67-CV/ĐTN ngày 18/9/2026 của Ban Chấp hành Đoàn phường Kiến An về việc triển khai phong trào Đọc và làm theo báo Đội năm học 2026 - 2027 và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn các cấp. Mức thu: 20.000 đồng/HS/tháng (thu 07 tháng), học sinh tự nguyện đăng ký. Mức chi: chi mua báo Đội 100% kinh phí thu được.

5. Các khoản tiếp nhận tài trợ (nếu có)

Thực hiện theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của 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 Công văn số 6341/UBND-VX ngày 10/9/2021 của UBND thành phố Hải Phòng hướng dẫn thực hiện. Tài trợ trên tinh thần tự nguyện, không vận động học sinh có hoàn cảnh khó khăn; được sử dụng để tăng cường cơ sở vật chất, hỗ trợ hoạt động dạy học, giáo dục theo kế hoạch được thống nhất trong cấp ủy, Ban Giám hiệu, Hội đồng sư phạm và Ban đại diện cha mẹ học sinh, được cấp có thẩm quyền đồng ý chủ trương; không vận động tài trợ để chi trả thù lao giảng dạy, các khoản chi trực tiếp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Giá trị khoản tài trợ được theo dõi, ghi chép trong sổ kế toán; việc quản lý, sử dụng phải công khai, minh bạch theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

6. Số tiền thu từ thanh lý tài sản

Thực hiện theo khoản 15 Điều 17 Quy chế này. Nhà trường là đơn vị do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên nên số tiền thu được, sau khi trừ chi phí có liên quan và thực hiện nghĩa vụ tài chính, được nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 6. Tài sản công

1. Tài sản công của nhà trường gồm:

1.1. Đất và công trình xây dựng tại trường chính và phân hiệu;

1.2. Trang thiết bị làm việc của Ban Giám hiệu, bộ phận văn phòng, kế toán (bàn ghế, tủ, giá tài liệu, máy vi tính, máy in, loa vi tính, điện thoại cố định, quạt điện, bàn ghế tiếp khách...);

1.3. Trang thiết bị dùng chung (tủ sách, bàn ghế phòng họp, hội trường, thiết bị âm thanh...);

1.4. Hệ thống mạng máy tính, thông tin liên lạc, trang thiết bị điện;

1.5. Thiết bị, đồ dùng dạy học; hồ sơ, tài liệu; vật tư, văn phòng phẩm, dụng cụ phục vụ dạy và học;

1.6. Tài sản cố định vô hình: phần mềm máy tính, cơ sở dữ liệu, phần mềm chuyên dụng.

2. Tài sản được hình thành từ các nguồn: ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước; nguồn thu hợp pháp của đơn vị; tài trợ, viện trợ, biếu tặng của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; tài sản tiếp nhận từ Trường THCS Trần Hưng Đạo do sáp nhập; các tài sản khác được xác lập quyền sở hữu toàn dân và giao cho đơn vị quản lý.

Điều 7. Các nội dung quy định về chi tiêu nội bộ, sử dụng tài sản công

1. Chi tiền lương, phụ cấp, các khoản đóng góp theo lương; chi tiền công theo hợp đồng; trợ cấp thôi việc (Điều 8);

2. Chi hoạt động chuyên môn; đào tạo, bồi dưỡng; khen thưởng (Điều 9);

3. Chi công tác phí, hội nghị, tiếp khách (Điều 10);

4. Chi văn phòng phẩm (Điều 11);

5. Chi điện, nước, thông tin liên lạc, báo chí, vệ sinh môi trường (Điều 12);

6. Chi phí, lệ phí (Điều 13);

7. Chi khác (Điều 14);

8. Trả lương và các khoản thanh toán qua tài khoản (Điều 15);

9. Sử dụng kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được (Điều 16);

10. Mua sắm, sửa chữa, quản lý, sử dụng, thanh lý tài sản (Điều 17).

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ CÁC KHOẢN CHI VÀ QUẢN LÝ CÁC KHOẢN CHI

Điều 8. Chi tiền lương, phụ cấp, các khoản đóng góp theo lương; chi tiền công theo hợp đồng; trợ cấp thôi việc

8.1. Tiền lương và phụ cấp

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước cấp (bao gồm kinh phí cấp bù miễn học phí) theo chỉ tiêu biên chế được duyệt.

Đối tượng: Viên chức và người lao động trong nhà trường.

Mức chi: Trả theo thời gian làm việc thực tế thể hiện qua bảng phân công nhiệm vụ. Các trường hợp nghỉ thai sản, ốm đau hưởng chế độ BHXH; nghỉ thôi

việc thực hiện theo quy định hiện hành. Tiền lương, phụ cấp được tính trên cơ sở mức lương cơ sở hiện hành (2.530.000 đồng/tháng từ ngày 01/7/2026 theo Nghị định số 161/2026/NĐ-CP) và các văn bản sau:

+ Hệ số lương: Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ; Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ Nội vụ về chế độ nâng bậc lương thường xuyên, trước thời hạn và phụ cấp thâm niên vượt khung; Thông tư số 31/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về mã số, bổ nhiệm chức danh và xếp lương giáo viên;

+ Hợp đồng lao động: Bộ luật Lao động năm 2019; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

+ Phụ cấp ưu đãi theo nghề: Nghị định số 182/2026/NĐ-CP ngày 22/5/2026 của Chính phủ quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và nhân sự hỗ trợ giáo dục (áp dụng mức phụ cấp từ ngày 01/01/2026);

+ Phụ cấp thâm niên nhà giáo: Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ;

+ Phụ cấp chức vụ lãnh đạo: Thông tư số 33/2005/TT-BGDĐT ngày 08/12/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Phụ cấp trách nhiệm: Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ; chế độ đối với giáo viên làm Tổng phụ trách Đội theo quy định hiện hành;

+ Phụ cấp kiêm nhiệm: Thông tư số 78/2005/TT-BNV ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ;

+ Phụ cấp độc hại: Thông tư số 26/2006/TT-BVHTT ngày 21/02/2006 của Bộ Văn hóa - Thông tin;

+ Vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc: Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

8.2. Trích nộp bảo hiểm

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước cấp. Mức chi: Trích nộp BHXH, BHYT, BHTN và các khoản đóng góp khác theo quy định hiện hành.

8.3. Tiền lương dạy thêm giờ, làm thêm giờ

Nguồn chi: Kinh phí chi thường xuyên của đơn vị.

Mức chi: Thực hiện theo Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học và Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập. Làm thêm giờ của nhân viên thực hiện theo Bộ luật Lao động và Nghị định số 145/2020/NĐ-CP.

Phân định với Mục 8.5: Mục này chỉ áp dụng đối với tiết dạy chính khóa vượt định mức. Các tiết dạy thêm trong nhà trường (phụ đạo học sinh chưa đạt, bồi dưỡng học sinh giỏi, ôn thi tuyển sinh vào lớp 10) được chi trả theo Mục 8.5, không tính vào số tiết để thanh toán tiền lương dạy thêm giờ theo Mục này.

8.4. Chế độ đối với giáo viên dạy học sinh khuyết tật học hòa nhập (nếu có)

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác.

Đối tượng: Giáo viên trực tiếp giảng dạy lớp có học sinh khuyết tật học hòa nhập (có hồ sơ xác định mức độ khuyết tật và kế hoạch giáo dục cá nhân được Hiệu trưởng phê duyệt).

Căn cứ: Luật Người khuyết tật năm 2010; khoản 2 Điều 7 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật; Thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật; Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (cách xác định tiền lương 01 tiết dạy); Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT về chế độ làm việc của giáo viên phổ thông.

Mức chi:

Phụ cấp ưu đãi giảng dạy người khuyết tật = Tiền lương 01 tiết dạy × 0,2 × Tổng số tiết thực tế giảng dạy ở lớp có học sinh khuyết tật

Trong đó:

- Tiền lương 01 tiết dạy = (Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học : Định mức tiết dạy/năm học) × (Số tuần giảng dạy : 52 tuần). Với giáo viên trung học cơ sở: định mức tiết dạy/năm học = 19 tiết/tuần × 35 tuần = 665 tiết, số tuần giảng dạy

là 35 tuần; giáo viên được giảm định mức tiết dạy (kiêm nhiệm, chức vụ) thì áp dụng định mức sau khi giảm theo Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT;

- Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học = Tiền lương 01 tháng × 12 tháng; tiền lương 01 tháng xác định theo khoản 2 Điều 3 Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT, gồm tiền lương theo hệ số lương, phụ cấp chức vụ lãnh đạo, các khoản phụ cấp lương và hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có), nhân với mức lương cơ sở hiện hành;

- Số tiết thực tế giảng dạy: là số tiết giáo viên trực tiếp dạy theo thời khóa biểu tại lớp có học sinh khuyết tật (học sinh có giấy xác nhận mức độ khuyết tật và kế hoạch giáo dục cá nhân); giáo viên dạy nhiều lớp có học sinh khuyết tật thì cộng dồn số tiết các lớp. Tiết không trực tiếp dạy (nghỉ ốm, nghỉ việc riêng, đi công tác...) không được tính; giáo viên được phân công dạy thay được hưởng theo số tiết thực tế dạy thay;

- Chi trả theo từng học kỳ, căn cứ danh sách học sinh khuyết tật, bảng kê số tiết thực dạy có xác nhận của tổ trưởng chuyên môn và Hiệu trưởng phê duyệt. Số tiền làm tròn theo quy tắc làm tròn số, không điều chỉnh thủ công.

8.5. Chi hỗ trợ giáo viên dạy thêm trong nhà trường (bồi dưỡng học sinh giỏi, ôn thi tuyển sinh vào lớp 10, phụ đạo học sinh chưa đạt)

Thực hiện Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 19/2026/TT-BGDĐT. Nhà trường tổ chức dạy thêm trong nhà trường, không thu tiền, đối với: học sinh có kết quả học tập môn học cuối học kỳ chưa đạt yêu cầu; học sinh được nhà trường lựa chọn để bồi dưỡng học sinh giỏi; học sinh lớp 9 tự nguyện đăng ký ôn thi tuyển sinh vào lớp 10 theo kế hoạch giáo dục của nhà trường. Việc ôn luyện đội tuyển dự Kỳ thi chọn học sinh giỏi thành phố môn Toán và các môn Khoa học tự nhiên bằng tiếng Anh thực hiện trên tinh thần học sinh tự nguyện, có sự đồng ý của cha mẹ học sinh theo Công văn số 5170/SGDĐT-GDTrH ngày 17/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước (kể cả kinh phí được cấp có thẩm quyền bổ sung cho nhiệm vụ này) và các nguồn thu hợp pháp khác; không thu tiền của học sinh, không sử dụng nguồn vận động tài trợ để chi thù lao giảng dạy.

Mức chi:

a) Tiền lương 01 tiết dạy (áp dụng chung cho ôn thi tuyển sinh vào lớp 10, bồi dưỡng học sinh giỏi và phụ đạo học sinh chưa đạt), tính theo tiền lương thực tế của từng giáo viên:

Tiền lương 01 tiết = (Tổng hệ số lương và phụ cấp × Mức lương cơ sở × 12 tháng) : (19 tiết/tuần × 52 tuần)

Trong đó: Tổng hệ số lương và phụ cấp gồm hệ số lương, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp ưu đãi theo nghề, phụ cấp thâm niên nhà giáo mà giáo viên đang hưởng tại thời điểm thanh toán; phụ cấp ưu đãi và phụ cấp thâm niên nhà giáo tính trên hệ số lương cộng phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung; mức lương cơ sở áp dụng theo quy định hiện hành. Số tiền 01 tiết làm tròn đến đơn vị đồng.

b) Ôn thi tuyển sinh vào lớp 10

- Môn ôn thi: các môn thi tuyển sinh vào lớp 10 theo công bố của Sở Giáo dục và Đào tạo (Ngữ văn, Toán và môn/bài thi thứ ba nếu có);

- Định mức tối đa: 02 tiết/môn/tuần/lớp; thời gian ôn thi tối đa 18 tuần trong học kỳ II, kết thúc trước ngày thi theo kế hoạch tuyển sinh của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Số tiết tối đa = Số lớp 9 × Số môn ôn thi × 02 tiết × Số tuần ôn thi

Tiền ôn thi của giáo viên = Tiền lương 01 tiết × Số tiết thực dạy

c) Bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi

- Phạm vi: đội tuyển học sinh giỏi cấp phường, cấp thành phố (kể cả Kỳ thi chọn học sinh giỏi thành phố môn Toán và các môn Khoa học tự nhiên bằng tiếng Anh) theo quyết định thành lập đội tuyển của Hiệu trưởng;

- Định mức tối đa: 02 tiết/môn/tuần/đội tuyển; thời gian bồi dưỡng tính từ ngày có quyết định thành lập đội tuyển đến trước ngày thi theo kế hoạch của cấp tổ chức thi;

Số tiết tối đa = Số đội tuyển × 02 tiết × Số tuần bồi dưỡng

Tiền bồi dưỡng của giáo viên = Tiền lương 01 tiết × Số tiết thực dạy

- Trường hợp một đội tuyển do nhiều giáo viên cùng bồi dưỡng, tổng số tiết của các giáo viên không vượt định mức của đội tuyển đó;

d) Phụ đạo học sinh chưa đạt: thanh toán theo tiền lương 01 tiết tại điểm a và số tiết thực dạy theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt, trong phạm vi dự toán được giao.

đ) Quy định chung

- Số tiết thanh toán căn cứ kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt, thời khóa biểu, sổ theo dõi và danh sách điểm danh học sinh thực tế; không vượt định mức tại điểm b, điểm c;

- Định mức tiết/tuần và số tuần tại điểm b, điểm c áp dụng theo hướng dẫn giao dự toán của UBND phường Kiến An; trường hợp cấp có thẩm quyền quy định khác thì thực hiện theo quy định đó;

- Tổng mức chi không vượt dự toán được giao cho nhiệm vụ này. Trường hợp dự toán được giao thấp hơn nhu cầu, Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh số tiết thanh toán, bảo đảm công khai, minh bạch;

- Tiết dạy đã được tính vào định mức tiết dạy hoặc đã thanh toán tiền lương dạy thêm giờ theo Mục 8.3 thì không được chi trùng;

- Hồ sơ thanh toán: quyết định phân công giáo viên (quyết định thành lập đội tuyển đối với học sinh giỏi), danh sách giáo viên và hệ số lương, bảng thanh toán có chữ ký của giáo viên, được Kế toán kiểm tra và Hiệu trưởng phê duyệt.

8.6. Thu nhập bình quân tăng thêm theo Nghị quyết của HĐND thành phố

Thực hiện Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của HĐND thành phố Hải Phòng về mức chi thu nhập bình quân tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan Đảng, chính quyền, đoàn thể, các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ do thành phố Hải Phòng quản lý. Viên chức nhà trường áp dụng nhóm 2, hệ số tính theo lần mức lương ngạch, bậc, chức vụ hoặc mức lương theo vị trí việc làm:

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: 0,6;

+ Hoàn thành nhiệm vụ: 0,4.

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước. Thời gian áp dụng theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND.

8.7. Thuê nhân viên bảo vệ, trông xe, lao công, tạp vụ

Nguồn chi: Nhân viên lao công, tạp vụ: Nguồn ngân sách thường xuyên, nguồn thu dịch vụ vệ sinh trường, lớp, nhà vệ sinh theo Quyết định số 77/2026/QĐ-UBND ngày 21/9/2026 của UBND thành phố Hải Phòng (mục 2.4 khoản 2 Điều 5 Quy chế này); Nhân viên bảo vệ kiêm trông giữ xe: Nguồn ngân sách thường xuyên, nguồn thu dịch vụ trông giữ xe (mục 2.1 khoản 2 Điều 5).

+ Nhân viên bảo vệ kiêm trông giữ xe: Nhà trường ký hợp đồng lao động xác định thời hạn với tối đa 04 người trên cả 02 cơ sở (Trụ sở chính: 02 người; Phân hiệu Tây Hà: 02 người), bảo đảm trực ban, bảo vệ an toàn trường học 24/7. Người lao động là người cao tuổi (đã quá tuổi lao động), việc sử dụng người lao động cao tuổi thực hiện theo Điều 148, Điều 149 Bộ luật Lao động năm 2019; người lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15 nên nhà trường không trích đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; khoản tiền tương đương mức đóng bảo hiểm (nếu có) được trả cùng kỳ trả lương theo khoản 3 Điều 168 Bộ luật Lao động năm 2019 và nằm trong mức tiền công tối đa. Tổng tiền công chi trả không quá 6.500.000 đồng/người/tháng, không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng;

+ Nhân viên lao công vệ sinh: Căn cứ quy mô 47 lớp và tổng diện tích khuôn viên 8.448,6 m² trên cả 02 cơ sở, nhà trường ký hợp đồng lao động với số lượng người lao động phù hợp khối lượng công việc tại 02 điểm trường; tiền lương theo hợp đồng không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng theo quy định. Đối với nhân viên lao công tại Phân hiệu Tây Hà (Cơ sở 2) thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm: nhà trường đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp phần người sử dụng lao động và trích phần người lao động đóng theo quy định; người lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thì thực hiện như đối với nhân viên bảo vệ. Tổng chi tiền lương và các khoản bảo hiểm phần đơn vị đóng của nhân viên lao công không quá 24.000.000 đồng/tháng cho toàn trường; Hiệu trưởng phân công người lao động theo khối lượng công việc thực tế của từng cơ sở. Trong thời gian nghỉ hè, Hiệu trưởng bố trí số lượng người lao động ít hơn, phù hợp với khối lượng công việc thực tế (trực vệ sinh, tổng vệ sinh chuẩn bị năm học mới); thời hạn hợp đồng, thời gian làm việc và tiền lương trong thời gian nghỉ hè thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động;

+ Các khoản thuê mướn khác: thanh toán theo hợp đồng, khối lượng công việc và thời gian thực tế.

8.8. Trợ cấp thôi việc

Nguồn chi: Dự toán chi thường xuyên của đơn vị; trường hợp tinh giản biên chế sử dụng kinh phí do cấp có thẩm quyền bố trí theo quy định.

Đối tượng: Viên chức, người lao động thôi việc thuộc diện được hưởng trợ cấp thôi việc theo quy định của pháp luật.

Mức chi:

- Đối với viên chức: thực hiện theo Luật Viên chức số 129/2025/QH15 và Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động: thực hiện theo Điều 46 Bộ luật Lao động năm 2019; thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp không được tính để hưởng trợ cấp thôi việc;

- Trường hợp thôi việc thuộc diện tinh giản biên chế: thực hiện theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ.

Điều 9. Chi hoạt động chuyên môn, đào tạo, bồi dưỡng; khen thưởng

Căn cứ nhiệm vụ được giao và khả năng nguồn tài chính, nhà trường quyết định mức chi hoạt động chuyên môn nhưng tối đa không vượt quá mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

9.1. Chi nghiệp vụ chuyên môn

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác.

- Chi tổ chức chuyên đề, hội thi, hội thảo, giao lưu các cấp; lễ khai giảng, sơ kết, tổng kết, kỷ niệm các ngày lễ lớn; công tác tuyển sinh, phổ cập; mua sắm đồ dùng, sách, tài liệu, in ấn, phô tô phục vụ chuyên môn; thuê phương tiện đưa giáo viên đi học tập, bồi dưỡng, đưa học sinh đi thi, giao lưu do các cấp tổ chức: thanh toán theo hóa đơn, chứng từ thực tế, bảo đảm tiết kiệm;

- Các kỳ thi, cuộc thi, hội thi: thực hiện theo Nghị quyết số 15/2025/NQ-HĐND ngày 26/10/2025 của HĐND thành phố Hải Phòng quy định nội dung và mức chi tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi áp dụng đối với giáo dục phổ thông trên địa bàn thành phố; tiền ăn, giải khát giữa giờ cho thành viên Hội đồng/Ban ra đề thi, in sao đề thi, làm phách trong những ngày làm việc tập trung cách ly bằng 150% mức chi quy định tại Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND; các kỳ thi, cuộc thi do nhà trường tổ chức sử dụng nguồn kinh phí giao tự chủ, mức chi không vượt mức quy định tại Nghị quyết số 15/2025/NQ-HĐND;

- Trang trí khánh tiết, bảng biểu, sân khấu, âm thanh, phông bạt: thanh toán theo hóa đơn thực tế;

- Khám sức khỏe cho học sinh, giáo viên tham gia các cuộc thi, giao lưu các cấp (khi được yêu cầu): theo hóa đơn thực tế;

- Thuê báo cáo viên, giảng viên bồi dưỡng chuyên môn: không quá 500.000 đồng/giảng viên/ngày;

- Văn phòng phẩm phục vụ các kỳ thi, cuộc thi học sinh giỏi các cấp: theo hóa đơn thực tế;

- Bồi dưỡng thành viên tổ công tác phổ cập giáo dục: tối đa 2.000.000 đồng/tổ/đợt, phân chia cho các thành viên theo khối lượng công việc thực tế; các tổ công tác tuyển sinh, tổ công tác chuyên môn khác (nếu có): Hiệu trưởng quyết định căn cứ khối lượng công việc thực tế, mức chi cho mỗi tổ không vượt mức chi của tổ công tác phổ cập giáo dục;

- Hoạt động Đoàn, Đội (trang phục, trống, cờ, huy hiệu, tổ chức hoạt động): theo hóa đơn thực tế.

Phân định với Mục 9.4, Mục 9.5: Các khoản chi tại Mục này là chi phí tổ chức hoạt động (in ấn, trang trí, thuê phương tiện, văn phòng phẩm, bồi dưỡng người làm nhiệm vụ...), không bao gồm tiền thưởng cho học sinh, giáo viên. Tiền thưởng học sinh chỉ chi theo Mục 9.4; tiền thưởng cán bộ, giáo viên, nhân viên chỉ chi theo Mục 9.5 và Quy chế thưởng của nhà trường. Giáo viên làm nhiệm vụ trong tổ công tác, giáo viên dạy bồi dưỡng học sinh giỏi được hưởng tiền bồi dưỡng theo Mục này, Mục 8.5 Điều 8 vẫn được xét thưởng theo thành tích tại Mục 9.5 và Quy chế thưởng của nhà trường, nhưng mỗi khoản chỉ chi theo đúng một mục, không chi trùng cho cùng một nội dung.

9.2. Chế độ đối với giáo viên dạy thể dục

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác. Thực hiện Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ:

- Trang phục (theo hóa đơn thực tế, cấp 01 lần/năm vào đầu năm học): giáo viên dạy chuyên trách môn Giáo dục thể chất mỗi năm được cấp 02 bộ quần áo thể thao dài tay, 02 đôi giày thể thao, 04 đôi tất thể thao, 04 áo thể thao ngắn tay; giáo viên dạy kiêm nhiệm được cấp 01 bộ quần áo thể thao dài tay, 01 đôi giày thể thao, 02 đôi tất thể thao, 02 áo thể thao ngắn tay; trang phục do Việt Nam sản xuất, phù hợp khí hậu từng vùng;

- Bồi dưỡng giảng dạy thực hành: 1% mức lương cơ sở/tiết giảng thực hành, chi trả cùng thời điểm chi trả tiền lương hằng tháng (khoản 2 Điều 5 Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg).

9.3. Kinh phí đối với viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước được giao. Thực hiện Thông tư số 100/2025/TT-BTC ngày 28/10/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức:

- Học phí và các khoản phải nộp cho cơ sở đào tạo: theo hóa đơn, hợp đồng thực tế;

- Tài liệu học tập bắt buộc: theo chứng từ hợp pháp và khả năng nguồn kinh phí;

- Chi phí đi lại (một lượt đi và về; kể cả dịp nghỉ lễ, Tết đối với khóa học tập trung dài ngày), tiền ở, phụ cấp lưu trú: theo chế độ công tác phí tại Điều 10 Quy chế này;

- Hỗ trợ thêm đối với viên chức nữ, viên chức là người dân tộc thiểu số theo chính sách hiện hành.

9.4. Chi khen thưởng học sinh

Nguồn chi: Nguồn chi thường xuyên được giao; nguồn tài trợ, khuyến học hợp pháp theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT; trường hợp không đủ, bổ sung từ kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được theo Điều 16 Quy chế này.

Nội dung khen thưởng: khen thưởng định kỳ cuối học kỳ, cuối năm học theo Thông tư số 19/2025/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về khen thưởng và kỷ luật học sinh; khen thưởng đột xuất học sinh đạt giải các kỳ thi, cuộc thi, hội thi; học sinh có hành động dũng cảm, việc tốt, vượt khó vươn lên. Hình thức: giấy khen kèm hiện vật hoặc tiền thưởng từ nguồn kinh phí hợp pháp của nhà trường. Mức thưởng dưới đây là mức khuyến khích của nhà trường, ngoài chế độ khen thưởng do cấp có thẩm quyền chi trả theo quy định.

Căn cứ Công văn số 5239/SGDĐT-QLCL ngày 19/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức các kỳ thi cho học sinh trung học năm học 2026 - 2027 và Công văn số 5170/SGDĐT-GDTrH ngày 17/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi thành phố môn Toán và các môn Khoa học tự nhiên bằng tiếng Anh năm học 2026 - 2027.

(1) Học sinh đạt giải cá nhân trong: Kỳ thi chọn học sinh giỏi lớp 9 cấp trường, cấp phường, cấp thành phố; Kỳ thi chọn học sinh giỏi thành phố môn Toán và các môn Khoa học tự nhiên bằng tiếng Anh; Cuộc thi nghiên cứu khoa học kỹ thuật cấp thành phố; các kỳ thi, cuộc thi khác do ngành giáo dục tổ chức hoặc phối hợp tổ chức (Olympic tiếng Anh, giải toán trên máy tính cầm tay...). Học sinh, giáo viên có học sinh đạt giải cấp quốc gia, khu vực, quốc tế các kỳ thi học sinh giỏi, nghiên cứu khoa học kỹ thuật được khen thưởng theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố; nhà trường không chi thưởng trùng:

Giải	Cấp thành phố	Cấp phường	Cấp trường
Nhất	500.000	200.000	100.000
Nhì	300.000	150.000	70.000
Ba	150.000	100.000	50.000
Khuyến khích	100.000	50.000	30.000

Đơn vị: đồng/học sinh (mức tối đa). Giải tập thể (từ 02 học sinh trở lên): mức thưởng tối đa bằng 02 lần mức thưởng cá nhân tương ứng.

(2) Học sinh đạt giải các cuộc thi văn nghệ, thể dục thể thao (giao lưu, Hội khỏe Phù Đổng):

Giải	Cấp quốc gia	Cấp thành phố
Nhất	300.000	250.000
Nhì	250.000	200.000
Ba	200.000	150.000
Khuyến khích	150.000	100.000

Đơn vị: đồng/học sinh (mức tối đa).

(3) Khen thưởng cuối năm học: học sinh xuất sắc từ 50.000 đến 150.000 đồng/học sinh; học sinh giỏi từ 30.000 đến 100.000 đồng/học sinh (kèm giấy khen, hiện vật).

(4) Khen thưởng đột xuất (người tốt, việc tốt, giúp đỡ bạn...): từ 30.000 đến 100.000 đồng/học sinh.

(5) Học sinh đạt kết quả thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT xếp thứ 1 - 5 thành phố, học sinh trúng tuyển trường THPT chuyên: tối đa 500.000 đồng/học sinh.

Học sinh đạt nhiều giải trong cùng một kỳ thi, cuộc thi chỉ được thưởng một lần theo mức cao nhất. Căn cứ khả năng nguồn kinh phí từng năm, Hiệu trưởng quyết định mức thưởng cụ thể tại Mục này nhưng không vượt mức tối đa nêu trên.

Học sinh đạt kết quả cao nhất môn thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT: tối đa 300.000 đồng/học sinh (Lấy điểm cao nhất)

9.5. Chi khen thưởng thi đua đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên

Nguồn chi: Quỹ thi đua, khen thưởng của đơn vị hình thành từ ngân sách nhà nước theo Nghị định số 368/2026/NĐ-CP; trường hợp không đủ, bổ sung từ kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được theo Điều 16 Quy chế này.

a) Khen thưởng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên (Chiến sĩ thi đua, Lao động tiên tiến, Giấy khen các cấp): Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 ngày 23/4/2026 (có hiệu lực từ ngày 01/10/2026); Nghị định số 368/2026/NĐ-CP ngày 25/9/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 41/2024/QĐ-UBND ngày 04/11/2024 của UBND thành phố Hải Phòng ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có). Mức tiền thưởng thực hiện theo Điều 53 Nghị định số 368/2026/NĐ-CP.

- Tiền thưởng tại điểm a gắn với quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền và theo mức quy định tại Điều 53 Nghị định số 368/2026/NĐ-CP.

b) Khen thưởng giáo viên có thành tích bồi dưỡng học sinh đạt giải, giáo viên trực tiếp ôn thi có học sinh trúng tuyển trường THPT chuyên hoặc đạt kết quả thi tuyển sinh vào lớp 10 xếp thứ 1 - 5 thành phố: thực hiện theo Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 368/2026/NĐ-CP như điểm a; giáo viên được xét tặng hình thức khen thưởng theo thẩm quyền, mức tiền thưởng kèm theo thực hiện theo Điều 53 Nghị định số 368/2026/NĐ-CP, chi từ Quỹ thi đua, khen thưởng của đơn vị. Mỗi giáo viên chỉ được xét khen thưởng một lần cho thành tích ôn thi tuyển sinh vào lớp 10 của mỗi kỳ thi, không tính theo số học sinh trúng tuyển. Khoản thưởng này không chi từ Quỹ tiền thưởng theo Nghị định số 161/2026/NĐ-CP.

c) Hồ sơ, thủ tục chi thưởng học sinh (Mục 9.4) và giáo viên (Mục 9.5):

- Căn cứ chi: quyết định công nhận kết quả, danh sách đạt giải của cấp tổ chức kỳ thi, cuộc thi; quyết định khen thưởng của Hiệu trưởng ghi rõ họ tên, thành tích, mức thưởng của từng học sinh, giáo viên; danh sách ký nhận (học sinh nhận qua giáo viên chủ nhiệm hoặc cha mẹ học sinh), tiền thưởng của giáo viên chi trả qua tài khoản theo Điều 15 Quy chế này;

- Mỗi thành tích chỉ được nhà trường thưởng một lần. Thành tích bồi dưỡng học sinh đạt giải, ôn thi có học sinh trúng tuyển trường THPT chuyên hoặc xếp thứ 1 - 5 thành phố của giáo viên đã được khen thưởng theo điểm b thì không đề nghị thưởng đột xuất theo Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của nhà trường (Nghị định số 161/2026/NĐ-CP);

- Phần tiền thưởng chi bổ sung từ kinh phí tiết kiệm (Điều 16) được chi từ số kinh phí tiết kiệm đã xác định của năm trước chuyển sang; trường hợp không có hoặc không đủ kinh phí, Hiệu trưởng quyết định giảm mức thưởng hoặc chỉ khen thưởng bằng giấy khen, hiện vật, biểu dương tại hội nghị tổng kết.

Điều 10. Chi công tác phí, hội nghị và tiếp khách

10.1. Công tác phí, hội nghị

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác.

Thực hiện Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025; Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của HĐND thành phố Hải Phòng quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị sử dụng ngân sách địa phương. Nhà trường áp dụng như sau:

a) Công tác phí

- Phụ cấp lưu trú khi đi công tác: 300.000 đồng/người/ngày; đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày): Hiệu trưởng quyết định căn cứ thời gian, quãng đường thực tế, tối đa không vượt mức quy định tại Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND;

- Tiền thuê phòng nghỉ (khoán hoặc theo hóa đơn thực tế), khoán chi phí đi lại khi tự túc phương tiện: thực hiện theo mức và điều kiện quy định tại Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND;

- Chi phí đi lại bằng phương tiện công cộng (vé tàu, xe, máy bay hạng phổ thông, taxi): thanh toán theo vé, hóa đơn hợp pháp.

b) Chi hội nghị

- Nước uống giữa giờ: tối đa 40.000 đồng/người/buổi (nửa ngày);

- Hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ ngân sách: tối đa 150.000 đồng/người/ngày;

- Thuê hội trường, thiết bị (nếu có): theo hợp đồng, hóa đơn thực tế trong phạm vi dự toán; ưu tiên sử dụng hội trường của nhà trường.

10.2. Chi tiếp khách

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác. Thực hiện Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 54/2021/TT-BTC ngày 06/7/2021) và quy định của HĐND thành phố Hải Phòng về chế độ tiếp khách.

- Tổ chức tiếp khách đơn giản, không phô trương; thành phần là người trực tiếp liên quan; không dùng rượu, bia ngoại; không dùng ngân sách mua quà tặng cho các đoàn khách.

- Nước uống: tối đa 30.000 đồng/người/buổi (nửa ngày);

- Mời cơm (chỉ khi thật cần thiết): tối đa 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

Điều 11. Chi văn phòng phẩm

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác. *Đối tượng:* cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Bộ phận văn phòng (trường chính và phân hiệu): nhà trường mua sắm tập trung, chi theo thực tế, tiết kiệm;

- Khoán văn phòng phẩm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: tối đa 300.000 đồng/người/năm.

Điều 12. Chi điện, nước, thông tin liên lạc, báo chí, vệ sinh môi trường

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác.

a) Sử dụng điện: Thực hiện Chỉ thị số 20/CT-TTg ngày 08/6/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường tiết kiệm điện giai đoạn 2023 - 2025 và các năm tiếp theo; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 30/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường thực thi tiết kiệm điện và phát triển điện mặt trời mái nhà. Thanh toán tiền điện hằng tháng theo thực tế; tắt thiết bị khi không sử dụng.

b) Sử dụng nước: Thanh toán hằng tháng theo thực tế; khóa van vòi nước sau khi sử dụng.

c) Vệ sinh môi trường: Thanh toán phí vệ sinh công cộng cho đơn vị thu gom theo hợp đồng; tiền công dọn vệ sinh phát sinh (nếu có) theo hợp đồng.

d) Nhiên liệu: Thuê máy phát điện khi mất điện trong trường hợp thật cần thiết; thanh toán theo thực tế sử dụng.

đ) Điện thoại, internet, báo chí: Cước điện thoại, internet thanh toán theo hóa đơn thực tế, không sử dụng vào việc riêng; đặt mua báo, tạp chí tối đa 800.000 đồng/tháng.

e) Quản lý và sử dụng điện, nước, dịch vụ viễn thông tại Phân hiệu Tây Hà (Cơ sở 2): Bộ phận Kế toán có trách nhiệm phối hợp với Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở 2 thực hiện thủ tục tiếp nhận, sang tên các hợp đồng dịch vụ viễn thông, cấp điện, cấp nước còn đứng tên Trường THCS Trần Hưng Đạo cũ sang tên Trường THCS Đồng Hòa; định kỳ hằng tháng tổ chức ghi nhận, đối chiếu chỉ số công tơ điện, đồng hồ nước thực tế của từng cơ sở trước khi làm thủ tục thanh toán, bảo đảm thực hành tiết kiệm và an toàn phòng chống cháy nổ.

Điều 13. Chi phí, lệ phí

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác. *Mức chi:* Theo thực tế phát sinh và quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 14. Chi khác

14.1. Khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; hóa chất vệ sinh phòng dịch; thuốc y tế: chi theo thực tế phát sinh, theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

14.2. Trang bị bảo hộ lao động cho nhân viên lao công, bảo vệ: không quá 2.000.000 đồng/người/năm.

14.3. Các khoản chi khác: chi theo thực tế phát sinh, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

Nguồn chi: Ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác.

Điều 15. Trả lương và các khoản thanh toán khác cho cá nhân qua tài khoản

Thực hiện Điều 29 Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14; Chỉ thị số 20/2007/CT-TTg ngày 24/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc trả lương qua tài khoản cho các đối tượng hưởng lương từ ngân sách nhà nước; Nghị định số

52/2024/NĐ-CP ngày 15/5/2024 của Chính phủ quy định về thanh toán không dùng tiền mặt.

1. *Đối tượng thực hiện:* Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường.

2. *Nội dung:* Tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng, thu nhập tăng thêm và các khoản thanh toán khác cho cá nhân được chi trả qua tài khoản cá nhân mở tại ngân hàng, trừ các khoản được phép chi bằng tiền mặt theo quy định.

Điều 16. Xác định và sử dụng kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được

Nhà trường là đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (nhóm 4) theo Quyết định số 1764/QĐ-UBND ngày 28/8/2026 của UBND phường Kiến An. Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao tự chủ, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định (nếu có), phần chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên giao tự chủ được xác định là kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được và được sử dụng theo quy định đối với đơn vị nhóm 4 tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP) cho các nội dung sau (thứ tự ưu tiên thực hiện theo điểm c Điều này):

Chi khen thưởng, phúc lợi: khen thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo kết quả công tác và thành tích đóng góp; chi hoạt động phúc lợi tập thể; trợ cấp khó khăn đột xuất cho viên chức, người lao động, kể cả người đã nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế, thôi việc.

a) Bổ sung chi khen thưởng: Chi bổ sung khen thưởng học sinh, giáo viên theo Mục 9.4, Mục 9.5 Điều 9 Quy chế này khi nguồn kinh phí tại các mục đó không đủ, trong phạm vi mức tối đa quy định tại các mục đó.

b) Các khoản chi hỗ trợ

Nguồn chi: Kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được. *Đối tượng:* Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường.

b.1. Chi hỗ trợ các ngày lễ, Tết, khai giảng, hội nghị, sơ kết, tổng kết (nếu có kinh phí tiết kiệm được):

- Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, Tết Nguyên đán: tối đa 1.000.000 đồng/người/lần;

- Quốc khánh 2/9, Tết Dương lịch, Giỗ Tổ Hùng Vương, 30/4 và 1/5: tối đa 500.000 đồng/người/lần; Quốc tế Phụ nữ 8/3, Phụ nữ Việt Nam 20/10 (đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên nữ): tối đa 500.000 đồng/người/lần;

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên đã nghỉ hưu dự khai giảng, Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11: tối đa 500.000 đồng/người/lần (không kể hoa);

- Liên hoan đại hội, sơ kết, tổng kết, hội nghị: tối đa 400.000 đồng/suất.

b.2. Chi thăm hỏi ốm đau, hiếu hỉ (nếu có kinh phí tiết kiệm được): Cán bộ, giáo viên, nhân viên ốm đau phải điều trị nội trú; bản thân kết hôn; bố, mẹ (kể cả bên vợ hoặc chồng), vợ hoặc chồng, con qua đời: căn cứ tình hình nguồn kinh phí thực tế, tối đa 1.500.000 đồng/người/lần.

c) Nguyên tắc sử dụng: Kinh phí tiết kiệm chỉ được sử dụng sau khi xác định được số kinh phí tiết kiệm thực tế của năm; tổng các khoản chi tại Điều này không vượt quá số kinh phí tiết kiệm được. Thứ tự ưu tiên: khen thưởng học sinh, giáo viên tại điểm a; thăm hỏi ốm đau, hiếu hỉ tại điểm b.2; chi hỗ trợ ngày lễ, Tết tại điểm b.1. Căn cứ số kinh phí tiết kiệm thực tế, Hiệu trưởng quyết định mức chi cụ thể sau khi thảo luận công khai trong đơn vị, không vượt mức tối đa quy định tại Điều này.

Chương III

MUA SẮM, SỬA CHỮA, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ THANH LÝ TÀI SẢN

Điều 17. Quy định về tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc

1. Từng bước trang bị tài sản cho các cá nhân, bộ phận để thực hiện nhiệm vụ được giao; bảo đảm chất lượng, sử dụng lâu bền, tiết kiệm, hiệu quả.

2. Việc trang bị căn cứ khả năng nguồn ngân sách nhà nước và nguồn thu hợp pháp của đơn vị; thực hiện theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị (được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 10/2026/QĐ-TTg) và Quyết định số 256/2025/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND thành phố Hải Phòng quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố.

3. Việc mua sắm tài sản thực hiện theo kế hoạch, dự toán ngân sách hằng năm được cấp có thẩm quyền giao.

4. Thực hiện điều chuyển tài sản từ nơi thừa sang nơi thiếu (giữa trường chính và phân hiệu) trước khi trang bị mới.

5. Tài sản cố định đã tính hao mòn đủ nhưng vẫn còn sử dụng được thì không được ghi giảm, tiếp tục quản lý như tài sản cố định khác.

6. Cuối mỗi năm tài chính hoặc khi bàn giao, sáp nhập, tổng kiểm kê theo chủ trương của Nhà nước, nhà trường tổ chức kiểm kê tài sản. Trường hợp thừa, thiếu phải ghi rõ trong biên bản kiểm kê, xác định nguyên nhân, trách nhiệm, đề xuất biện pháp xử lý và ghi sổ kế toán kịp thời theo chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp hiện hành. Đối với tài sản, hồ sơ, công nợ tiếp nhận từ Trường THCS Trần Hưng Đạo do sáp nhập, thực hiện kiểm kê, bàn giao, hạch toán theo Quyết định số 1615/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của Chủ tịch UBND phường Kiến An và hướng dẫn xử lý tài chính khi sắp xếp, tổ chức lại của UBND phường Kiến An.

7. Cá nhân, bộ phận được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn, sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

8. Nghiêm cấm mang tài sản ra khỏi trường, cho thuê, cho mượn, điều chuyển giữa các bộ phận khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.

9. Tài sản được bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên; chi phí theo thực tế phát sinh, bảo quản tốt để tiết kiệm chi phí sửa chữa.

10. Cá nhân làm mất mát, hư hỏng, gây thiệt hại tài sản phải bồi thường căn cứ vào lỗi, tính chất hành vi, mức độ thiệt hại thực tế, bảo đảm khách quan, công bằng, công khai.

11. Việc xử lý trách nhiệm vật chất do Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất của nhà trường xem xét, đề xuất.

12. Mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ

Thực hiện theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025); Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 57/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15, Luật số 116/2025/QH15, Luật số 133/2025/QH15 và Luật số 142/2025/QH15; Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 165/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026, Nghị định số 170/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 và Nghị định số 349/2026/NĐ-CP ngày 09/9/2026; Thông tư số 79/2025/TT-BTC ngày 04/8/2025 của Bộ Tài chính hướng

dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Quy trình cụ thể:

- Bộ phận, cá nhân có nhu cầu lập giấy đề nghị, trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Gói thầu hoặc nội dung mua sắm có giá **không quá 100 triệu đồng**: Hiệu trưởng quyết định việc mua sắm, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả. Hồ sơ gồm: giấy đề nghị được duyệt, báo giá, hợp đồng (nếu có), hóa đơn, biên bản giao nhận, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng;

- Gói thầu có giá **trên 100 triệu đồng**: lập, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và tổ chức lựa chọn nhà thầu theo hình thức phù hợp quy định của pháp luật về đấu thầu; thực hiện đăng tải thông tin trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định;

- Việc xác định giá gói thầu, thu thập báo giá thực hiện theo Điều 18 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung);

- Tài sản khi nhận phải có biên bản giao nhận, có sự giám sát của kế toán; ghi sổ tài sản kịp thời.

13. Sửa chữa thường xuyên tài sản cố định

- Cá nhân, bộ phận sử dụng đề nghị; bộ phận văn phòng kiểm tra mức độ hư hỏng, trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Sau khi sửa chữa phải có biên bản bàn giao, nghiệm thu giữa đơn vị sửa chữa và bộ phận nhận;

- Giá trị sửa chữa từ 10 triệu đồng trở lên phải có hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng do Hiệu trưởng ký; việc lựa chọn đơn vị sửa chữa thực hiện theo khoản 12 Điều này.

14. Hao mòn tài sản

Thực hiện theo Thông tư số 141/2025/TT-BTC ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp (áp dụng từ năm tài chính 2026).

15. Thanh lý tài sản

Tài sản được thanh lý gồm: tài sản đã hết hạn sử dụng theo quy định; tài sản bị hư hỏng không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự toán

chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá); tài sản phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Thẩm quyền quyết định, trình tự, thủ tục thanh lý thực hiện theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP; Quyết định số 191/2025/QĐ-CTUBND ngày 17/10/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng về quản lý và phân cấp thẩm quyền quyết định quản lý tài sản công và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

Số tiền thu được từ thanh lý tài sản, sau khi trừ các chi phí có liên quan và thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, được nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

16. Sửa chữa thường xuyên và mua sắm vật tư tại Phân hiệu Tây Hà (Cơ sở 2): Đối với việc sửa chữa thường xuyên cơ sở vật chất, điện lưới, nước sạch, bàn ghế và mua sắm vật tư cấp bách phục vụ dạy học tại Phân hiệu Tây Hà (Cơ sở 2), Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở 2 chủ trì kiểm tra hiện trạng, lập biên bản xác nhận khối lượng và mức độ hư hỏng thực tế, đề xuất phương án xử lý gửi bộ phận Kế toán tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi tổ chức sửa chữa và làm thủ tục thanh toán theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; bộ phận Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm soát chứng từ, thanh toán theo đúng Quy chế; Ban Thanh tra nhân dân giám sát việc thực hiện.

2. Cá nhân vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ về các định mức thu, chi, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, phải bồi hoàn số tiền chi sai và bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại các văn bản sau:

- Luật Tiết kiệm, chống lãng phí số 110/2025/QH15 (có hiệu lực từ ngày 01/7/2026);

- Nghị định số 234/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức (có hiệu lực từ ngày 01/7/2026);

- Nghị định số 41/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán độc lập, được sửa đổi, bổ

sung bởi Nghị định số 102/2021/NĐ-CP ngày 16/11/2021 và Nghị định số 132/2026/NĐ-CP ngày 06/4/2026 của Chính phủ;

- Nghị định số 266/2026/NĐ-CP ngày 01/7/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Tiết kiệm, chống lãng phí;

- Nghị định số 265/2026/NĐ-CP ngày 01/7/2026 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiết kiệm, chống lãng phí;

- Nghị định số 267/2026/NĐ-CP ngày 01/7/2026 của Chính phủ quy định chi tiết việc áp dụng hình thức kỷ luật và bồi thường thiệt hại đối với hành vi gây lãng phí và hành vi vi phạm trong tổ chức thực hiện phòng, chống lãng phí.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành và thay thế Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2025 - 2026 của Trường THCS Đồng Hòa (ban hành kèm theo Quyết định số 14/QĐ-THCSĐH ngày 10/10/2025) và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THCS Trần Hưng Đạo. Những quy định trước đây của nhà trường trái với Quy chế này đều bãi bỏ. Các khoản thu dịch vụ tại khoản 2 Điều 5 áp dụng mức thu theo Quyết định số 77/2026/QĐ-UBND kể từ ngày 02/10/2026.

2. Trong quá trình thực hiện, khi Nhà nước thay đổi chế độ, định mức hoặc có phát sinh vướng mắc, Hiệu trưởng tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động để sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG KIẾN AN T.P HẢI PHÒNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ ĐỒNG HÒA

Lê Văn Hùng

UBND PHƯỜNG KIẾN AN **TRƯỜNG THCS ĐỒNG HÒA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 08/BB-THCSĐH	*Kiến An, ngày 24 tháng 9 năm 2026*

BIÊN BẢN

Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động về việc thống nhất Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2026 – 2027

Thời gian: 14 giờ 00 phút, ngày 24 tháng 9 năm 2026.

Địa điểm: Hội trường Trường THCS Đồng Hòa (số 82 Tây Hà, phường Kiến An).

Thành phần tham dự: Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (bao gồm cán bộ, giáo viên, nhân viên chuyển từ Trường THCS Trần Hưng Đạo). Tổng số: 100 người; có mặt: 94 người (06 lao công, bảo vệ)

Chủ tọa: Ông Lê Văn Hùng - Hiệu trưởng.

Thư ký: Bà Phạm Thị Hồng - Giáo viên.

NỘI DUNG

1. Ông Lê Văn Hùng - Hiệu trưởng nêu lý do và thông qua dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2026 - 2027, được xây dựng trên các căn cứ pháp lý chủ yếu sau:

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2026/TT-BTC ngày 01/01/2026 của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 77/2026/QĐ-UBND ngày 21/9/2026 của UBND thành phố Hải Phòng quy định danh mục các khoản thu, mức thu và cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo trong cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Quyết định số 1615/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của Chủ tịch UBND phường Kiến An về việc thành lập Trường THCS Đồng Hòa trên cơ sở sáp nhập Trường THCS Đồng Hòa và Trường THCS Trần Hưng Đạo;

Căn cứ Quyết định số 1764/QĐ-UBND ngày 28/8/2026 của UBND phường Kiến An về việc điều chỉnh giao quyền tự chủ tài chính đối với các cơ sở giáo dục công lập sau sắp xếp, tổ chức lại trên địa bàn phường Kiến An;

Căn cứ Công văn số 246/UBND-KT,HT&ĐT ngày 21/7/2025 của UBND phường Kiến An về việc hướng dẫn cấp xã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

Bộ phận kế toán đã tham mưu với lãnh đạo nhà trường xây dựng dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2026 - 2027 phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường sau sáp nhập và xin ý kiến đóng góp của toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Ý kiến thảo luận và biểu quyết: Qua nghiên cứu, thảo luận, hội nghị thống nhất các nội dung của dự thảo Quy chế. Kết quả biểu quyết: 94/94 người dự họp (100%) nhất trí thông qua và đề nghị Hiệu trưởng ký ban hành.

3. Kết luận của chủ tọa: Nhà trường nhất trí với các nội dung của Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2026 - 2027; sẽ ban hành và báo cáo, đề nghị cấp trên thẩm định theo quy định.

Biên bản được lập thành 03 bản, kết thúc vào hồi 17 giờ 10 phút cùng ngày, đã được thông qua trước hội nghị.

THƯ KÝ	THANH TRA NHÂN DÂN	CHỦ TỌA
Phạm Thị Hồng	Nguyễn Thị Thanh Toàn	Lê Văn Hùng
PHÓ HIỆU TRƯỞNG	**KẾ TOÁN**	**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**
Vũ Thúy Chinh	Ngô Thị Thanh Vân	Lê Thị Kim Hoa

U.B.N.D PHƯỜNG KIẾN AN T.P HẢI PHÒNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ ĐỒNG HÒA

BÍ THƯ ĐOÀN THANH NIÊN	TỔ TRƯỞNG TỔ KHTN	TỔ TRƯỞNG TỔ KHXH
Bùi Thị Thu Trang	Nguyễn Thị Luyến	Đào Thị Thủy

UBND PHƯỜNG KIẾN AN
TRƯỜNG THCS ĐỒNG HÒA

Số: 52/TTr-THCSĐH

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

Kiến An, ngày 25 tháng9 năm 2026

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị thẩm định Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2026 – 2027

Kính gửi: Phòng Kinh tế phường Kiến An.

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2026/TT-BTC ngày 01/01/2026 của Bộ Tài chính);

Căn cứ Quyết định số 1615/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của Chủ tịch UBND phường Kiến An về việc thành lập Trường THCS Đồng Hòa trên cơ sở sáp nhập Trường THCS Đồng Hòa và Trường THCS Trần Hưng Đạo;

Căn cứ Quyết định số 1764/QĐ-UBND ngày 28/8/2026 của UBND phường Kiến An về việc điều chỉnh giao quyền tự chủ tài chính đối với các cơ sở giáo dục công lập sau sắp xếp, tổ chức lại trên địa bàn phường Kiến An;

Căn cứ Công văn số 246/UBND-KT,HT&ĐT ngày 21/7/2025 của UBND phường Kiến An về việc hướng dẫn cấp xã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ;

Trường THCS Đồng Hòa (sau sáp nhập Trường THCS Trần Hưng Đạo từ ngày 18/8/2026) căn cứ các văn bản quy định về chế độ thu - chi, đã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2026 - 2027. Ngày 24/9/2026, Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động đã thống nhất thông qua nội dung Quy chế (94/94 người dự họp nhất trí).

Vậy nhà trường kính trình Phòng Kinh tế phường Kiến An thẩm định nội dung Quy chế, làm căn cứ để nhà trường thực hiện thu - chi tài chính theo đúng quy định hiện hành./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Kho bạc Nhà nước khu vực III;
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG KIẾN AN T.P HẢI PHÒNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ ĐỒNG HÒA

Lê Văn Hùng