

Số: 975 /SGDDĐT-KHTC

Hà Nội, ngày 13 tháng 3 năm 2026

V/v báo cáo phục vụ xây dựng  
định mức kinh tế - kỹ thuật  
dịch vụ giáo dục

Kính gửi: UBND các phường, xã

Căn cứ Thông tư số 14/2024/TT-BGDĐT ngày 31/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật và phương pháp định giá dịch vụ giáo dục, đào tạo;

Thực hiện chỉ đạo của UBND Thành phố tại văn bản số 6396/UBND-KT ngày 04/12/2025 về việc tập trung xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật, đơn giá sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công.

Để có cơ sở xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ giáo dục (cấp học mầm non, tiểu học, trung học cơ sở) báo cáo UBND Thành phố ban hành theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị UBND các phường, xã chỉ đạo các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc theo phân cấp quản lý (không bao gồm các cơ sở giáo dục chất lượng cao) triển khai thực hiện thu thập, nhập số liệu báo cáo theo đúng hướng dẫn chi tiết tại các mẫu gửi kèm công văn này.

Để thuận tiện cho việc tổng hợp số liệu định mức kinh tế - kỹ thuật, đề nghị UBND các phường, xã hướng dẫn tập hợp và gửi dữ liệu của các cơ sở giáo dục theo cách thức sau:

1. Đối với các cơ sở giáo dục: Mỗi cơ sở giáo dục điền đầy đủ thông tin vào file (gửi kèm) và đặt tên file theo cấu trúc: [STT][Tên phường/xã][Cấp học]\_[Tên trường]. Ví dụ:

01\_P.HongHa\_MN\_SaoMai;

02\_P.BaDinh\_TH\_KimDong;

51\_X.QuangOai\_THCS\_BaDinh.

Sau khi hoàn thành nhập thông tin, các cơ sở giáo dục gửi UBND các phường, xã (gồm 01 bản scan ký, đóng dấu và file mềm). Cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm về việc đảm bảo số liệu báo cáo khớp đúng giữa file mềm và báo cáo bản scan.

2. Đối với UBND các phường, xã

- UBND các phường, xã chịu trách nhiệm đôn đốc, lưu trữ đầy đủ báo cáo bản scan của các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

- Đồng thời tập hợp toàn bộ file mềm của các trường trên địa bàn và phân chia vào 3 thư mục, đặt tên thư mục theo cấu trúc:

[Tên phường/xã]\_MN – Đối với Trường Mầm non.

[Tên phường/xã]\_TH – Đối với Trường Tiểu học.

[Tên phường/xã]\_THCS – Đối với Trường THCS.

Ví dụ: P.HongHa\_MN; P.HongHa\_TH; P.HongHa\_THCS.

Sau khi tập hợp đầy đủ 3 thư mục của 3 khối nêu trên, UBND các phường, xã nén toàn bộ thư mục và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (gửi về email: [dmkttk2026@gmail.com](mailto:dmkttk2026@gmail.com)) theo tên file nén: [STT][Tên phường/xã].

Ví dụ: 01-P.HongHa.

Lưu ý: Số thứ tự (STT) được giữ nguyên theo danh sách tại file Phân công cán bộ phụ trách hỗ trợ gửi kèm công văn này.

3. Thời hạn UBND các phường, xã gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo: theo địa chỉ email [dmkttk2026@gmail.com](mailto:dmkttk2026@gmail.com) là trước ngày 23/3/2026 để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Đây là nội dung quan trọng, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện theo đúng quy định.

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, KHTC.



**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Hiền**