

## HƯỚNG DẪN

**Tổ chức, triển khai thực hiện Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai**

Căn cứ Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non;

Căn cứ Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Về quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND);

Căn cứ Quyết định số 2573/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2021 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, được sửa đổi và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện và UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

Thực hiện Quyết định số 5309/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Trên cơ sở ý kiến thống nhất của Sở Tài chính tại văn bản số 405/STC-QLNS ngày 23 tháng 01 năm 2022 về việc góp ý thực hiện nghị quyết;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND về quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai như sau:

### I. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI, TUYÊN TRUYỀN VỀ NGHỊ QUYẾT

UBND các huyện, thành phố giao trách nhiệm phòng ban chuyên môn thực hiện triển khai, tuyên truyền về Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND đến các tầng lớp nhân dân, các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập và các đơn vị có liên quan để biết, thực hiện nghị quyết theo đúng quy định.

## II. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT

**1. Danh mục thủ tục hành chính đối với việc trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp và hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp, cụm công nghiệp**

| STT                          | Số hồ sơ TTHC                        | Tên thủ tục hành chính  | Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế   | Lĩnh vực         | Cơ quan thực hiện   |
|------------------------------|--------------------------------------|---|---|------------------|---|
| Thủ tục hành chính cấp huyện |                                      |   |   |                  |   |
|                              | Mã số trên Cổng DVC tỉnh: (1.008950) | Thủ tục trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp                       | - Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non<br>- Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh | Giáo dục mầm non | Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện |
| 2                            | Mã số trên Cổng DVC tỉnh: (1.008951) | Thủ tục hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp, cụm công nghiệp | - Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non<br>- Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh | Giáo dục mầm non | Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện |

**2. Hướng dẫn cụ thể thủ tục, trình tự, phương thức thực hiện các chính sách tại Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND**

**2.1. Thủ tục trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp**

a) Trình tự thực hiện

- Tháng 8 hàng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phô biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng được hưởng chính sách nộp hồ sơ đề nghị trợ cấp;

- Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ sở giáo dục mầm non thông báo, cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện theo quy định tại cơ sở giáo dục mầm non;

- Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu

thành phần hồ sơ nộp là bản sao chưa có chứng thực của cấp có thẩm quyền, người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản sao để đưa vào hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, cơ sở giáo dục mầm non gửi giấy tiếp nhận hồ sơ cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em. Trường hợp hồ sơ gửi qua bưu điện không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em;

- Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp kèm theo hồ sơ quy định gửi về phòng giáo dục và đào tạo đang quản lý trực tiếp để xem xét, tổng hợp; người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục hoàn toàn chịu trách nhiệm về danh sách trẻ em được hưởng trợ cấp;

- Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

- Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng giáo dục và đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non;

- Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai danh sách trẻ em mầm non được trợ cấp.

#### b) Phương thức thực hiện

- Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và chi trả kinh phí trợ cấp trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em;

- Thời gian chi trả thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hàng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hàng năm;

- Trường hợp cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em chưa nhận được kinh phí hỗ trợ theo thời hạn thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo;

- Trường hợp trẻ em thôi học, cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm báo cáo phòng giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo trình Ủy ban nhân dân cấp huyện dừng thực hiện chi trả chính sách.

#### c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Đơn đề nghị trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân lao động tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP, được thể hiện kèm hướng dẫn) có xác nhận của đơn vị sử dụng lao động nơi cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em đang công tác;

- Giấy khai sinh hoặc sổ hộ khẩu (giấy xác nhận đăng ký thường trú sau năm 2022) hoặc giấy xác nhận tạm trú của trẻ em (Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục mầm non, UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và đào tạo và cơ quan tài chính cấp huyện).

d) Thời hạn giải quyết

- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em được hưởng trợ cấp.

- Cơ sở giáo dục mầm non thực hiện chi trả 2 lần trong năm học: Lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hàng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hàng năm.

d) Kết quả thực hiện

- Danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp do Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt. Cơ sở giáo dục mầm non thực hiện chi trả 2 lần trong năm học theo quy định;

- Trẻ em thuộc đối tượng được hỗ trợ tối thiểu 160.000 đồng/trẻ/tháng. Thời gian hỗ trợ tính theo số tháng học thực tế, nhưng không quá 9 tháng/năm học; trường hợp học dưới 15 ngày trong 01 tháng thì được tính 1/2 tháng; trường hợp từ 15 ngày trở lên thì tính tròn 01 tháng.

g) Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Trẻ em đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non thuộc loại hình dân lập, tư thục đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập và hoạt động theo đúng quy định có cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em là công nhân, người lao động đang làm việc tại các khu công nghiệp, cụm công nghiệp được doanh nghiệp ký hợp đồng lao động theo quy định.

## **2.2. Thủ tục hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp, cụm công nghiệp**

a) Trình tự thực hiện

Tháng 8 hàng năm, người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định, trực tiếp hoặc qua bưu điện đến phòng giáo dục và đào tạo.

Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách giáo viên được hưởng chính sách gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định, báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng giáo dục và đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách giáo viên được

hưởng chính sách và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai danh sách giáo viên được hưởng chính sách.

**b) Phương thức thực hiện**

Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và chi trả kinh phí hỗ trợ trực tiếp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho giáo viên;

Thời gian chi trả thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả vào tháng 12 hàng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 5 hàng năm;

Trường hợp giáo viên chưa nhận được kinh phí hỗ trợ theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo;

Trường hợp giáo viên nghỉ việc, cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm báo cáo phòng giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo trình Ủy ban nhân dân cấp huyện dừng thực hiện chi trả chính sách.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Danh sách giáo viên được hưởng chính sách (Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP, được thể hiện kèm hướng dẫn).

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng lao động của giáo viên được hưởng chính sách.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục mầm non, UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và đào tạo và cơ quan tài chính cấp huyện)

**d) Thời hạn giải quyết**

Tối đa 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục.

**d) Kết quả thực hiện**

- Danh sách giáo viên được hưởng chính sách do Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

- Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và chi trả kinh phí hỗ trợ trực tiếp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho giáo viên; thời gian chi trả thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả vào tháng 12 hàng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 5 hàng năm.

Thời gian hỗ trợ tính theo số tháng dạy thực tế trong năm học; trường hợp dạy dưới 15 ngày trong 01 tháng thì được tính 1/2 tháng; trường hợp từ 15 ngày trở lên thì tính tròn 01 tháng.

**e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện**

Đối tượng hưởng chính sách: Giáo viên mầm non đang làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non thuộc loại hình dân lập, tư thục đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập và hoạt động theo quy định ở địa bàn có khu công

nghiệp, cụm công nghiệp bảo đảm những điều kiện sau:

- Có trình độ chuẩn đào tạo chức danh giáo viên mầm non theo quy định (trình độ cao đẳng);
- Có hợp đồng lao động với người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục;
- Trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ tại nhóm trẻ/lớp mẫu giáo có từ 30% trẻ em là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp.

### **3. Quy trình thực hiện trang thiết bị dạy học cho các nhóm trẻ tư thục**

#### a) Đối tượng được hỗ trợ

Cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục trên địa bàn tỉnh đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập theo đúng quy định và có quy mô từ 20 đến 70 trẻ, trong đó có ít nhất 30% trẻ em là con công nhân, người lao động đang làm việc tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

#### a) Trình tự thực hiện

Các địa phương triển khai nội dung chính sách đến các nhóm trẻ tư thục trên địa bàn để các cơ sở giáo dục rà soát các điều kiện quy định, đề xuất danh mục hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.

Trên cơ sở tổng hợp đề xuất, UBND cấp huyện chỉ đạo thành lập đoàn khảo sát để tổ chức rà soát, kiểm tra các cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục đủ điều kiện được hưởng chính sách hỗ trợ trên địa bàn và sự phù hợp của danh mục đề xuất hỗ trợ của các cơ sở giáo dục;

Thực hiện phê duyệt danh sách nhóm trẻ được hỗ trợ; danh mục thiết bị được hỗ trợ; kế hoạch hỗ trợ, tổng kinh phí hỗ trợ

#### b) Phương thức thực hiện

Các địa phương thực hiện tổ chức mua sắm, cung cấp thiết bị cho các cơ sở giáo dục được thụ hưởng (việc tổ chức mua sắm thực hiện theo quy định hiện hành); đảm bảo việc hỗ trợ cho các cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục hoàn thành trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

Mức hỗ trợ quy định tại Nghị quyết là mức tối đa, việc mua sắm không vượt quá mức hỗ trợ quy định. Việc hỗ trợ thực hiện một lần duy nhất cho mỗi cơ sở giáo dục trong suốt thời gian thực hiện nghị quyết

Các địa phương thực hiện mua sắm theo danh mục thiết bị tại Nghị quyết đã quy định. Trong quá trình khảo sát, nếu cơ sở được khảo sát đã có thiết bị trong danh mục quy định và số lượng thiết bị đã đảm bảo nhu cầu sử dụng thì không tổ chức trang bị nhằm tránh việc trang bị trùng lắp, lãng phí.

## **III. CÔNG TÁC LẬP, PHÂN BỐ DỰ TOÁN, QUYẾT TOÁN**

Các địa phương hướng dẫn các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập căn cứ đối tượng được hỗ trợ tại đơn vị và mức hỗ trợ quy định để lập danh sách, xây dựng dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ gửi về Phòng Giáo dục và Đào

tạo thẩm định, tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện

Các cơ quan, đơn vị được giao kinh phí thực hiện chi trả chế độ có trách nhiệm quản lý và sử dụng kinh phí đúng mục đích, theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và gửi báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện các chính sách này về cơ quan quản lý cấp trên để tổng hợp, gửi cơ quan tài chính cùng cấp trước ngày 20/7 hàng năm làm căn cứ xác định, bố trí dự toán kinh phí của năm kế hoạch.

Riêng năm 2022, các địa phương chủ động bố trí ngân sách để thực hiện kịp thời các chế độ hỗ trợ cho các đối tượng; thực hiện báo cáo, đề xuất Sở Tài chính bổ sung kinh phí theo quy định.

#### **IV. CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

##### **1. Trách nhiệm UBND các huyện, thành phố**

Các địa phương có trách nhiệm kiểm tra, giám sát công tác lập hồ sơ, cấp phát chế độ hỗ trợ tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn. Đảm bảo việc thực hiện hỗ trợ đúng đối tượng quy định, kịp thời, công khai, minh bạch. Kịp thời chấn chỉnh, xử lý những sai phạm, tiêu cực trong công tác hỗ trợ (nếu có) theo quy định hiện hành.

Các địa phương có trách nhiệm yêu cầu các cơ sở giáo dục trên địa bàn thực hiện báo cáo kết quả hỗ trợ hàng năm. Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh trước 15/11 hàng năm.

**2. Sở Giáo dục và Đào tạo** sẽ phối hợp với các Sở ngành liên quan thực hiện công tác kiểm tra tình hình thực hiện tại các địa phương hàng năm theo chuyên đề hoặc lồng ghép.

Trên đây là hướng dẫn triển khai, thực hiện Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc, phòng giáo dục và đào tạo, các cơ sở giáo dục báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Kế hoạch Tài chính) để được hỗ trợ. *Hà*

##### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- Thường trực HĐND tỉnh
- Sở Tài chính;
- UBND huyện, thành phố;
- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng Sở: Văn phòng, Phòng NV2;
- Công Thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, KHTC.





## PHỤ LỤC HỒ SƠ

(Kèm theo Hướng dẫn số 418/HD-SGDĐT ngày 18/01/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

| Mẫu       | Nội dung  | Đơn vị thực hiện                              | Thời gian thực hiện         | Đơn vị nhận hồ sơ, báo cáo |
|-----------|---|---|-----------------------------|----------------------------|
| Mẫu số 03 | Đơn đề nghị trợ cấp đối với em mầm non là con công nhân, người lao động tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp                    | Cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em | Ngày 01-15 tháng 8 hàng năm | Cơ sở giáo dục mầm non     |
| Mẫu số 05 | Danh sách giáo viên mầm non dân lập, tư thục đề nghị được hưởng chính sách hỗ trợ ở địa bàn có khu công nghiệp, cụm công nghiệp | Cơ sở giáo dục mầm non                        | Ngày 20 tháng 8 hàng năm    | Phòng Giáo dục và Đào tạo  |
| Mẫu số 06 | Thông kê trẻ em, giáo viên nhận kinh phí hỗ trợ tính từ tháng....năm....đến tháng....năm ....                                   | Phòng giáo dục và đào tạo                     | Ngày 15/11-20/11 hàng năm   | Sở Giáo dục và Đào tạo     |

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân,  
người lao động tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp**

Kính gửi: Cơ sở giáo dục mầm non (1)

Họ và tên..... (2):

Số chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân..... cấp ngày... tại...

Đang công tác tại..... (3)

Là cha/mẹ (hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng) của..... (4)

Sinh ngày:..... Hiện đang học tại..... (5)

Thuộc đối tượng được hưởng trợ cấp theo quy định tại Nghị định số ..../2020/NĐ-CP ngày ..... tháng.... năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non và Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân theo quy định hiện hành./.

....., ngày ..... tháng .... năm....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG  
NOI CHA/MẸ/NGƯỜI CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG TRẺ EM  
ĐANG CÔNG TÁC**

Tên đơn vị..... (3)

Xác nhận ông/bà:..... (2)... đang làm việc tại đơn vị/cơ quan.

Các chi tiết nêu trong đơn là phù hợp với hồ sơ mà đơn vị đang quản lý.

Đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân theo quy định hiện hành./.

....., ngày ..... tháng .... năm....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên đầy đủ của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục nơi trẻ mầm non đang theo học

(2) Cha/mẹ/người chăm sóc trẻ em là công nhân lao động đang công tác tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp

(3) Tên đơn vị/công ty/nhà máy trong khu công nghiệp, khu chế xuất nơi trực tiếp quản lý cha/mẹ/người chăm sóc trẻ.

(4) Họ và tên trẻ.

(5) Ghi rõ tên nhóm/lớp và cơ sở giáo dục mầm non trẻ đang học (1).

**CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP  
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON .....**

**DANH SÁCH**

**giáo viên mầm non dân lập, tư thục để nghị được hưởng chế độ hỗ trợ ở địa bàn  
có khu công nghiệp, cụm công nghiệp**

(Dùng cho Cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục)

Tổng số giáo viên của cơ sở GDMN:.....

Tổng số giáo viên được hưởng chính sách.....

Đơn vị: Triệu đồng

| STT | Họ và tên    | Ngày tháng năm sinh | Trình độ đào tạo | Dạy tại nhóm/lớp | Tổng số trẻ trong nhóm/lớp | Số trẻ là con công nhân đang làm việc ở KCN, CCN trong nhóm/lớp | Mức tiền được hưởng/tháng | Số tháng được hưởng | Tổng số tiền |
|-----|--------------|---------------------|------------------|------------------|----------------------------|---|---------------------------|---------------------|--------------|
| 1   | Nguyễn Thị A |                     |                  |                  |                            |   |                           |                     |              |
|     |              |                     |                  |                  |                            |   |                           |                     |              |
|     |              |                     |                  |                  |                            |   |                           |                     |              |

....., ngày.... tháng.....năm.....

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

**HIỆU TRƯỞNG (CHỦ NHÓM)**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**UBND HUYỆN, THÀNH PHỐ...  
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số: /

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 20....

### **ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện hỗ trợ cho trẻ em, giáo viên và các nhóm trẻ tư thục trên địa bàn theo Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập**

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Nai.

#### I. Tình hình triển khai thực hiện trên địa bàn

Báo cáo rõ về quy trình, công tác triển khai thực hiện các chính sách hỗ trợ tại nghị quyết trên địa bàn

#### II. Kết quả thực hiện

##### 1. Hỗ trợ đối với trẻ mầm non

Tổng số cơ sở được được hỗ trợ: ....., chia ra:

- Tổng số trường: .....

- Tổng số nhóm trẻ: .....

Tổng số trẻ được hỗ trợ: ....., chia ra:

- Số trẻ học ở các cơ sở là trường: .....

- Số trẻ học ở các cơ sở là nhóm trẻ: .....

Kinh phí hỗ trợ: ..... triệu đồng

##### 2. Hỗ trợ đối với giáo viên

Tổng số cơ sở được được hỗ trợ: ....., chia ra:

- Tổng số trường: .....

- Tổng số nhóm trẻ: .....

Tổng số giáo viên được hỗ trợ: ....., chia ra:

- Số giáo viên dạy ở các cơ sở là trường: .....

- Số giáo viên dạy ở các cơ sở là nhóm trẻ: .....

Kinh phí hỗ trợ: ..... triệu đồng

### 3. Hỗ trợ trang bị thiết bị

Tổng số nhóm trẻ tư thục được hỗ trợ: .....nhóm

Thiết bị đã hỗ trợ:

+ Đồ chơi xây dựng trên xe: .....bộ; số nhóm được hỗ trợ: ..... nhóm

+ Bộ tháo lắp vòng: ..... bộ; số nhóm được hỗ trợ: ..... nhóm

+ Lồng hộp vuông: .....bộ; số nhóm được hỗ trợ: ..... nhóm

+ Lồng hộp tròn: .... bộ; số nhóm được hỗ trợ: ..... nhóm

+ Giá để đồ chơi: .... cái; số nhóm được hỗ trợ: ..... nhóm

+ Giường ngủ cá nhân: ....cái; số nhóm được hỗ trợ: ..... nhóm

+ Tivi: ..... cái; số nhóm được hỗ trợ: ..... nhóm

Tổng kinh phí đã thực hiện hỗ trợ: ..... triệu đồng

### III. Đề xuất, kiến nghị

Trân trọng báo cáo/.

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu: .....

....., ngày.... tháng.....năm.....

**TRƯỞNG PHÒNG**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)