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

NGHỊ ĐỊNH
Quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non

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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2020, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023.

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Trẻ em ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.[1]

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

---

[1] Nghị định số 104/2022/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có căn cứ ban hành như sau:

"*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

Căn cứ Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Công an;

Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công."

Nghị định này quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 27 và khoản 2 Điều 81 Luật Giáo dục.

2. Đối tượng áp dụng

Nghị định này áp dụng đối với nhà trẻ, nhóm trẻ độc lập; trường mẫu giáo, lớp mẫu giáo độc lập; trường mầm non, lớp mầm non độc lập (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non); các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cơ sở giáo dục mầm non ở địa bàn có khu công nghiệp: là cơ sở giáo dục mầm non thuộc địa bàn cấp huyện, nơi có khu công nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập theo quy định của pháp luật về khu công nghiệp, có chăm sóc, giáo dục trẻ em là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp.

2. Cơ sở giáo dục mầm non độc lập là cơ sở giáo dục khác trong hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm: nhóm trẻ độc lập, lớp mẫu giáo độc lập, lớp mầm non độc lập đã được cấp phép thành lập theo quy định của pháp luật.

3. Dịch vụ bán trú là các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho trẻ em ăn, ngủ trưa tại cơ sở giáo dục mầm non.

4. Dịch vụ giáo dục mầm non ngoài giờ là các dịch vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em mầm non ngoài giờ chính khóa theo quy định của pháp luật.

5. Dịch vụ đưa đón trẻ là các dịch vụ đưa đón trẻ em mầm non từ nơi ở đến cơ sở giáo dục mầm non và ngược lại.

Chương II
CHÍNH SÁCH ĐẦU TƯ, ƯU TIÊN PHÁT TRIỂN GIÁO DỤC MẦM NON

Điều 3. Chính sách đầu tư phát triển mạng lưới trường, lớp giáo dục mầm non

1. Tăng cường nguồn lực từ ngân sách trung ương và ngân sách địa phương đầu tư cơ sở vật chất theo các chương trình, dự án để thực hiện mục tiêu kiên cố hóa trường, lớp giáo dục mầm non, bảo đảm yêu cầu đến năm 2025 đạt 01 phòng/nhóm, lớp; đầu tư xây dựng mới, bổ sung các hạng mục công trình theo hướng đạt chuẩn về cơ sở vật chất đối với giáo dục mầm non.

2. Khuyến khích thu hút các nguồn lực của xã hội đầu tư phát triển cơ sở vật chất cho giáo dục mầm non dưới mọi hình thức theo quy định của pháp luật.

3. Bố trí dành quỹ đất xây dựng cơ sở giáo dục mầm non trong kế hoạch sử dụng đất đai của địa phương; củng cố, phát triển mạng lưới trường, lớp mầm non phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa, xã hội hóa và hội nhập quốc tế; thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi.

Điều 4. Chính sách ưu tiên phát triển giáo dục mầm non ở xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã thuộc vùng khó khăn

1. Ưu tiên đầu tư kinh phí của Trung ương và địa phương từ các chương trình, dự án để xây dựng cơ sở giáo dục mầm non công lập ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, bảo đảm yêu cầu đến năm 2025 đạt 01 phòng/nhóm, lớp và đáp ứng yêu cầu kiên cố hóa trường lớp học.

2. Cơ sở giáo dục mầm non công lập ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo, xã thuộc vùng khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ được ngân sách nhà nước hỗ trợ tổ chức nấu ăn cho trẻ em theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Hỗ trợ kinh phí tổ chức nấu ăn cho trẻ em

a) Kinh phí hỗ trợ tổ chức nấu ăn cho trẻ em mầm non được tính trên số lượng trẻ em được ăn bán trú, tối thiểu bằng 2.400.000 đồng/01 tháng/45 trẻ em, số dư từ 20 trẻ em trở lên được tính thêm một lần mức hỗ trợ. Mỗi cơ sở giáo dục mầm non được hưởng không quá 05 lần mức hỗ trợ nêu trên/01 tháng và không quá 9 tháng/01 năm học.

b) Phương thức thực hiện

Hằng năm, cùng với thời điểm dự toán ngân sách nhà nước, căn cứ vào số trẻ em hiện có, cơ sở giáo dục mầm non công lập theo quy định tại khoản 2 Điều này lập dự toán theo quy định gửi về phòng giáo dục và đào tạo tổng hợp, gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Điều 5. Chính sách đối với cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp, nơi có nhiều lao động

1. Đối tượng hưởng chính sách

Cơ sở giáo dục mầm non độc lập ở địa bàn có khu công nghiệp thuộc loại hình dân lập, tư thục đã được cấp có thẩm quyền cấp phép thành lập theo đúng quy định có từ 30% trẻ em là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp.

2. Nội dung chính sách

Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này được hỗ trợ trang bị cơ sở vật chất 01 lần, bao gồm: trang bị đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học theo danh mục quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hỗ trợ kinh phí sửa chữa cơ sở vật chất để phục vụ trực tiếp cho việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em. Mức hỗ trợ tối thiểu là 20 (hai mươi) triệu đồng/cơ sở giáo dục mầm non độc lập.

3. Phương thức thực hiện

Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều này, căn cứ khả năng ngân sách địa phương và số lượng cơ sở giáo dục mầm non độc lập trên địa bàn thuộc diện được hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng kế hoạch, phương án hỗ trợ, phương án kiểm tra việc hỗ trợ và sử dụng kinh phí cho các cơ sở giáo dục mầm non độc lập trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phê duyệt để tổ chức thực hiện, bảo đảm việc hỗ trợ cho các cơ sở giáo dục mầm non độc lập hoàn thành trước 30 tháng 6 hằng năm.

Điều 6. Chính sách khuyến khích tổ chức, cá nhân đầu tư phát triển giáo dục mầm non

1. Nhà đầu tư thực hiện hoạt động đầu tư trong lĩnh vực giáo dục mầm non được hưởng các chính sách ưu đãi về đất đai, thuế, tín dụng và các chính sách khuyến khích xã hội hóa theo quy định của pháp luật.

2. Nhà đầu tư thực hiện hoạt động đầu tư trong lĩnh vực giáo dục mầm non được hưởng các chính sách đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục mầm non theo hình thức đối tác công tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.

3. Cơ sở giáo dục mầm non công lập được thực hiện một số dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước bao gồm: dịch vụ bán trú, dịch vụ giáo dục mầm non ngoài giờ, dịch vụ đưa đón trẻ.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương, xây dựng danh mục dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật, quy định khung giá và mức

giá dịch vụ cụ thể trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định, làm cơ sở triển khai thực hiện.

Chương III
CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI TRẺ EM MẦM NON

Điều 7. Chính sách hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo

1. Đối tượng hưởng chính sách

Trẻ em độ tuổi mẫu giáo (không bao gồm trẻ em dân tộc thiểu số rất ít người theo quy định tại Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ em mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người) đang học tại lớp mẫu giáo trong các cơ sở giáo dục mầm non bảo đảm một trong những điều kiện sau:

a) Có cha hoặc có mẹ hoặc có người chăm sóc trẻ em hoặc trẻ em thường trú ở thôn đặc biệt khó khăn, xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

b) Không có nguồn nuôi dưỡng được quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

c) Là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

d) Trẻ em là con liệt sĩ, con Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con thương binh, con người hưởng chính sách như thương binh, con bệnh binh; con một số đối tượng chính sách khác theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (nếu có).

đ) Trẻ em khuyết tật học hòa nhập.

2. Nội dung chính sách

Trẻ em thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này được hỗ trợ tiền ăn trưa là 160.000 đồng/trẻ/tháng. Thời gian hỗ trợ tính theo số tháng học thực tế, nhưng không quá 9 tháng/năm học.

3. Hồ sơ

a)[2] Cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều này cung cấp thông tin về số định danh cá nhân của trẻ em hoặc của cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em;

Nộp bản sao của một trong các loại giấy tờ: Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong trường hợp cơ quan, tổ chức không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

b) Cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều này nộp một trong số các loại giấy tờ sau:

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ sở bảo trợ xã hội về tình trạng trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ thuộc các trường hợp khác quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận nuôi con nuôi đối với trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ em thuộc các trường hợp khác quy định khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

---

[2] Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 104/2022/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023.

c) Cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều này nộp bản sao và mang bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp.

d) Cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng quy định tại điểm d khoản 1 Điều này nộp bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công quy định tại điểm d khoản 1 Điều này và Giấy khai sinh của trẻ em.

đ) Cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này nộp bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4. Trình tự và thời gian thực hiện

Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ 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 hỗ trợ ăn trưa;

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 hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này tại cơ sở giáo dục mầm non. Mỗi đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở giáo dục mầm non. Riêng đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, nộp bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo từng năm học;

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 trẻ em. Trường hợp hồ sơ gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến 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 mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa (Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định này) kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều này gửi về phòng giáo dục và đào tạo đang quản lý trực tiếp để xem xét, tổng hợp;

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 mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa (Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định này) gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ra 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 mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non;

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện chi hỗ trợ.

5. Phương thức thực hiện

a) Việc chi trả kinh phí hỗ trợ ăn trưa được thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

b) Căn cứ vào thực tế quản lý và cách tổ chức ăn trưa của nhà trường, lãnh đạo cơ sở giáo dục mầm non thống nhất với ban đại diện cha mẹ trẻ em để lựa chọn thực hiện theo một trong hai phương thức sau:

- Phương thức 1: Cơ sở giáo dục mầm non giữ lại kinh phí hỗ trợ để tổ chức bữa ăn trưa cho trẻ em (đối với các cơ sở giáo dục mầm non có tổ chức nấu ăn cho trẻ em);

- Phương thức 2: Chi trả trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều này.

Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và thực hiện việc chi trả. Căn cứ vào thực tế quản lý và cách tổ chức ăn trưa, lãnh đạo cơ sở giáo dục mầm non thống nhất với ban đại diện cha mẹ trẻ em để quyết định một trong hai phương thức nêu trên.

c) Trường hợp cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em chưa nhận được kinh phí hỗ trợ ăn trưa theo thời hạn quy định tại điểm a khoản 5 Điều này thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

d) Trường hợp trẻ em chuyển trường, cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm trả lại hồ sơ đề nghị hỗ trợ ăn trưa cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em. Cơ sở giáo dục mầm non nơi trẻ em chuyển đến có trách nhiệm báo cáo phòng giáo dục và đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chuyển kinh phí hoặc cấp bổ sung kinh phí để cơ sở giáo dục mầm non nơi trẻ em chuyển đến thực hiện chi trả hỗ trợ ăn trưa theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều này.

đ) 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.

Điều 8. Chính sách trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp

1. Đối tượng hưởng chính sách

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 được doanh nghiệp ký hợp đồng lao động theo quy định.

2. Nội dung chính sách

Trẻ em thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này 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.

Mức hỗ trợ do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng phù hợp với khả năng ngân sách của địa phương, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định.

3. Hồ sơ

a) Đơn đề nghị trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động tại khu công nghiệp (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định

này) 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;

b)[3] Giấy khai sinh (Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).

4. Trình tự, thời gian và phương thức thực hiện

a) Trình tự và thời gian thực hiện

Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ 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 hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này 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 hoặc trực tuyến 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 tại khoản 3 Điều này 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;

---

[3] Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 104/2022/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023.

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 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm;

Trường hợp cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em chưa nhận được kinh phí hỗ trợ học phí 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.

Chương IV
CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN MẦM NON

Điều 9. Chính sách đối với giáo viên mầm non dạy lớp ghép, tăng cường tiếng Việt cho trẻ em người dân tộc thiểu số

1. Đối tượng hưởng chính sách

Giáo viên mầm non dạy tại điểm lẻ của cơ sở giáo dục mầm non công lập ở thôn đặc biệt khó khăn, xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã

đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo, xã thuộc vùng khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ bảo đảm một trong những điều kiện sau:

a) Trực tiếp dạy 02 buổi/ngày tại các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo ghép từ hai độ tuổi trở lên.

b) Trực tiếp dạy tăng cường tiếng Việt tại các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có trẻ em là người dân tộc thiểu số.

2. Nội dung chính sách

Giáo viên mầm non thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này hàng tháng được hỗ trợ thêm một khoản bằng tiền là 450.000 đồng/tháng (bốn trăm năm mươi nghìn đồng một tháng) Thời gian hưởng hỗ trợ tính theo số tháng dạy thực tế, nhưng không quá 9 tháng/năm học.

Tiền hỗ trợ được trả cùng với việc chi trả tiền lương của tháng và không dùng tính đóng hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp.

3. Phương thức thực hiện

Hằng năm, cùng với thời điểm lập dự toán ngân sách nhà nước, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách giáo viên được hưởng chính sách (Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định này) gửi về phòng giáo dục và đào tạo tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Trường hợp cơ sở giáo dục mầm non trực thuộc sở giáo dục và đào tạo hoặc cơ quan khác, hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non nộp danh sách giáo viên được hưởng chính sách về cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp, đồng thời gửi phòng giáo dục và đào tạo nơi cơ sở giáo dục mầm non đóng trụ sở trên địa bàn để theo dõi, tổng hợp.

Điều 10. Chính sách 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

1. 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 bảo đảm những điều kiện sau:

- Có trình độ chuẩn đào tạo chức danh giáo viên mầm non theo quy định;

- 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.

2. Nội dung chính sách

Giáo viên mầm non bảo đảm các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này được hỗ trợ tối thiểu 800.000 đồng/tháng (tám trăm ngàn đồng một tháng).

Số lượng giáo viên trong cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục được hưởng hỗ trợ được tính theo định mức quy định đối với các cơ sở giáo dục mầm non công lập hiện hành.

Thời gian hưởng hỗ trợ tính theo số tháng dạy thực tế trong năm học. Mức hỗ trợ này nằm ngoài mức lương thỏa thuận giữa chủ cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục với giáo viên và không dùng tính đóng hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp.

Mức hỗ trợ do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng phù hợp với khả năng ngân sách của địa phương, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định.

3. Hồ sơ, trình tự thực hiện

a) Hồ sơ

- Danh sách giáo viên được hưởng chính sách (Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định này);

- 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.

b) Trình tự thực hiện

Tháng 8 hằng 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 tại điểm a khoản 3 Điều này trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến 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.

c) 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 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 5 hằng 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.

Điều 11. Chính sách hỗ trợ tài liệu và chi phí tập huấn đối với giáo viên mầm non dân lập, tư thục

1. Đối tượng hưởng chính sách

Giáo viên mầm non (bao gồm cả hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, chủ nhóm, tổ trưởng chuyên môn) đang làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập và hoạt động theo quy định.

2. Nội dung chính sách

Giáo viên mầm non theo quy định tại khoản 1 Điều này được Nhà nước hỗ trợ tài liệu và chi phí tập huấn khi tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao

chuyên môn nghiệp vụ. Mức hỗ trợ của ngân sách thực hiện theo mức hỗ trợ đối với giáo viên công lập có cùng trình độ tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

Hằng năm, căn cứ kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng của phòng giáo dục và đào tạo, cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục lập danh sách giáo viên tham gia tập huấn, bồi dưỡng gửi phòng giáo dục và đào tạo. Phòng giáo dục và đào tạo có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng dự toán, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện theo quy định.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Nguồn kinh phí và quản lý kinh phí

1. Kinh phí thực hiện các chính sách quy định tại Nghị định này bao gồm:

a) Ngân sách nhà nước bao gồm: ngân sách địa phương; ngân sách Trung ương hỗ trợ cho các địa phương theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Đầu tư công và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

- Ngân sách địa phương thực hiện các chính sách quy định tại các điều 5, 8, 10 và 11 Nghị định này.

- Ngân sách trung ương hỗ trợ ngân sách địa phương để thực hiện các chính sách quy định tại các điều 4, 7 và 9 Nghị định này.

b) Nguồn vốn xã hội hóa giáo dục và các nguồn vốn huy động hợp pháp khác.

2. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán, Luật Đầu tư công và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

Điều 13. Trách nhiệm của các bộ, ngành

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Chủ trì, phối hợp với các bộ ngành liên quan chỉ đạo các địa phương triển khai thực hiện các nội dung quy định tại Nghị định này;

b) Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Nghị định này theo quy định.

2. Bộ Tài chính: Bảo đảm kinh phí thực hiện chính sách quy định tại Nghị định này theo quy định về phân cấp ngân sách hiện hành.

3. Bộ Kế hoạch và Đầu tư: Chủ trì tổng hợp, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm để thực hiện các chương trình, dự án tăng cường cơ sở vật chất cho các cơ sở giáo dục mầm non được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Đầu tư công và các văn bản hướng dẫn thi hành.

4. Các bộ, ngành liên quan: trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các địa phương triển khai thực hiện các nội dung quy định tại Nghị định này.

5. Đề nghị Ủy ban Trung ương mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên phối hợp trong công tác tuyên truyền, vận động, đôn đốc, giám sát, kiến nghị việc thực hiện chính sách theo quy định tại Nghị định này trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 14. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện các chính sách tại địa phương theo quy định tại Nghị định này; kiểm tra, giám sát việc thực hiện và báo cáo tình hình thực hiện định kỳ hằng năm với Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ ngành liên quan.

2. Bảo đảm kinh phí thực hiện chính sách theo quy định tại Nghị định này.

3. Xây dựng dự toán ngân sách hằng năm, báo cáo Hội đồng nhân dân cấp tỉnh để quyết định các giải pháp bảo đảm cân đối nguồn lực tài chính cho thực hiện chính sách tại địa phương; tổ chức kiểm tra, thanh tra, kiểm toán đối với quá trình chấp hành dự toán và quyết toán ngân sách của các đơn vị dự toán trực thuộc theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Đầu tư công và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH[4]

[4] Điều 15 của Nghị định số 104/2022/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023 quy định như sau:

"***Điều 15. Trách nhiệm thực hiện và điều khoản thi hành***

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này và thực hiện công bố thủ tục hành chính theo quy định thuộc phạm vi chức năng quản lý của mình.

2. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2023.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 11 năm 2020.

2. Nghị định số 06/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo và chính sách đối với giáo viên mầm non hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

3. Riêng chính sách đối với giáo viên mầm non quy định tại khoản 1 Điều 7 và khoản 1 Điều 8 Nghị định số 06/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo và chính sách đối với giáo viên mầm non được thực hiện đến hết năm 2021.

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thực hiện các chính sách quy định tại Nghị định này.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Số: 06 /VBHN-BGDĐT

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 14 tháng 07 năm 2023

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ (để đăng Công báo);
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng Nguyễn Văn Phúc;
- Cổng TTĐT Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, GDMN, PC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Ngô Thị Minh

---

3. Kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực, các thủ tục hành chính, dịch vụ công có yêu cầu nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy được thay thế bằng việc khai thác, sử dụng thông tin về cư trú theo quy định tại Điều 14 Nghị định này."

Phụ lục

(Kèm theo Nghị định quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non)

Mẫu số 01	Danh sách trẻ em mẫu giáo đề nghị được hỗ trợ ăn trưa (dùng cho cơ sở giáo dục mầm non)
Mẫu số 02	Tổng hợp kinh phí hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo (dùng cho phòng giáo dục và đào tạo)
Mẫu số 03	Đơn đề nghị trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động tại khu công nghiệp
Mẫu số 04	Danh sách giáo viên mầm non đề nghị được hưởng chính sách hỗ trợ dạy lớp ghép, tăng cường Tiếng Việt (dùng cho 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

Mẫu số 01

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO.....
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON.....

DANH SÁCH TRẺ EM MẪU GIÁO ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC HỖ TRỢ ĂN TRƯA

(Dùng cho cơ sở giáo dục mầm non)

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số tiền được hỗ trợ/tháng	Đối tượng[1]	Số tháng	Kinh phí hỗ trợ (nghìn đồng)	Ghi chú
	Tổng cộng						

.....ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON
(Ký, ghi rõ họ tên/đóng dấu)

[1] Ghi rõ đối tượng theo quy định thuộc điểm.... khoản 1 Điều 7 Nghị định này

Mẫu số 02

UBND QUẬN/HUYỆN...
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO...

TỔNG HỢP KINH PHÍ HỖ TRỢ ĂN TRƯA CHO TRẺ EM MẪU GIÁO

(Dùng cho phòng giáo dục và đào tạo)

TT	Tên cơ sở giáo dục mầm non	Thuộc xã	Số lượng trẻ em		Kinh phí hỗ trợ (nghìn đồng)		Ghi chú
			Công lập	Ngoài công lập	Công lập	Ngoài công lập	
	Tổng cộng						

.....ngày..... tháng.....năm.....
TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 03

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

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.

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 NƠI 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.
(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).

Mẫu số 04

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
TRƯỜNG:.....

DANH SÁCH GIÁO VIÊN MẦM NON ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC HƯỞNG CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ DẠY LỚP GHÉP, TĂNG CƯỜNG TIẾNG VIỆT

(Dùng cho Cơ sở giáo dục mầm non)

Tổng số giáo viên:.....
Tổng số giáo viên dạy lớp ghép.....
Tổng số giáo viên dạy tăng cường tiếng Việt:.....

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ đào tạo	Dạy lớp ghép 2-3 độ tuổi	Dạy lớp ghép 3 độ tuổi trở lên	Dạy tăng cường tiếng Việt	Mức tiền được hưởng/ tháng	Số tháng được hưởng	Kinh phí tăng thêm năm...
1	Nguyễn Thị A								
	...								

..... ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU

HIỆU TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 05

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 ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC HƯỞNG CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ Ở ĐỊA BÀN CÓ KHU 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 trong nhóm/lớp	Mức tiền được hưởng/ tháng	Số tháng được hưởng	Tổng số tiền
1	Nguyễn Thị A								
	...								

NGƯỜI LẬP BIỂU

.....ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, ghi rõ họ tên/đóng dấu)