

UBND HUYỆN PHÚ GIÁO
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 474/PGDĐT-GDMN
V/v triển khai Công văn số 1814/UBND-VX
về việc phối hợp chỉ đạo thực hiện chính sách
đối với GDMN tại địa bàn có khu công
nghiệp, nơi có nhiều lao động

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

Phú Giáo, ngày 01 tháng 7 năm 2024

Kính gửi: Các cơ sở Giáo dục mầm non

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

Căn cứ Công văn số 7237/BGDĐT-GDMN ngày 26/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phối hợp chỉ đạo thực hiện chính sách đối với giáo dục mầm non tại địa bàn có khu công nghiệp, nơi tập trung nhiều lao động;

Căn cứ Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND ngày 14/9/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương quy định về việc hỗ trợ phát triển giáo dục mầm non trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Công văn số 1814/UBND-VX ngày 16/4/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc phối hợp chỉ đạo thực hiện chính sách đối với giáo dục mầm non tại địa bàn có khu công nghiệp, nơi có nhiều lao động;

Căn cứ Công văn số 1235/SGDĐT-TCCB ngày 07/6/2024 của Sở GDĐT về việc triển khai Công văn số 1814/UBND-VX về việc phối hợp chỉ đạo thực hiện chính sách đối với GDMN tại địa bàn có khu công nghiệp, nơi có nhiều lao động.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường mầm non, chủ cơ sở GDMN độc lập tự thực thực hiện các nội dung như sau:

1. Công tác tuyên truyền, triển khai thực hiện

Tiếp tục tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách tới đối tượng thụ hưởng; tổ chức triển khai, thực hiện về thủ tục và các chính sách phát triển giáo dục mầm non đối với trẻ em, giáo viên theo Văn bản hợp nhất số 06/VBHN-BGDĐT ngày 14/7/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hiệu trưởng, chủ cơ sở GDMN chịu trách nhiệm về việc triển khai và thực hiện chính sách đến các đối tượng, đảm bảo đúng, đủ, không bỏ sót đối tượng.

2. Nội dung các chế độ

2.1. Hỗ trợ tiền ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo

Thực hiện theo Điều 7 VBHN 06/VBHN-BGDĐT ngày 14/7/2023 của Bộ GDĐT (tất cả các cơ sở GDMN công lập và tư thục cùng thực hiện).

Hồ sơ gồm có (Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực):

- Các hồ sơ liên quan đến cá nhân trẻ thực hiện theo Khoản 3, Điều 7 VBHN 06/VBHN-BGDĐT ngày 14/7/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (xếp thành bộ của từng trẻ theo thứ tự danh sách).

- Danh sách trẻ em mẫu giáo đề nghị hỗ trợ ăn trưa (Mẫu số 01).

Thời gian nộp hồ sơ về phòng GDĐT: 02 lần trong năm học: đợt 1 nộp trước ngày 15/11 hằng năm; Đợt 2 nộp trước ngày 01/4 hằng năm đối với các hồ sơ bổ sung.

2.2. Hỗ trợ đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp

Thực hiện theo Điều 8 VBHN 06/VBHN-BGDĐT ngày 14/7/2023 của Bộ GDĐT và khoản 2 Điều 1 Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND (các trường mầm non tư thục và cơ sở giáo dục mầm non độc lập rà soát, thực hiện).

Hồ sơ gồm có:

- Đơn đề nghị trợ cấp (Mẫu số 02) - in 2 mặt, trang 1 có xác nhận của Hiệu trưởng, chủ cơ sở; trang 2 là xác nhận của đơn vị/công ty/nhà máy trong khu, cụm công nghiệp, khu chế xuất nơi trực tiếp quản lý cha/mẹ/người chăm sóc trẻ

- Giấy khai sinh (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).

- Sổ theo dõi nhóm lớp của cơ sở GDMN (để đối chiếu thực tế).

- Danh sách trẻ em là con công nhân, người lao động làm việc trong các khu công nghiệp, cụm công nghiệp (Mẫu số 03).

Thời gian nộp hồ sơ về phòng GDĐT: 02 lần trong năm học: đợt 1 nộp trước ngày 15/11 hằng năm; Đợt 2 nộp trước ngày 01/4 hằng năm đối với các hồ sơ bổ sung.

2.3. Hỗ trợ giáo viên mầm non làm việc tại các cơ sở GDMN dân lập, tư thục ở địa bàn có khu, cụm công nghiệp

Thực hiện theo Điều 10 VBHN 06/VBHN-BGDĐT ngày 14/7/2023 của Bộ GDĐT và khoản 3 Điều 1 Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND (trường tư thục và cơ sở giáo dục mầm non độc lập rà soát thực hiện)

Hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng lao động của giáo viên ký với Chủ cơ sở/hiệu trưởng/chủ trường.

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực bằng cấp, chứng chỉ về trình độ đào tạo đạt chuẩn chức danh giáo viên mầm non theo quy định.

- Sổ theo dõi nhóm lớp (để đối chiếu thực tế).

- Danh sách giáo viên được hưởng chính sách (Mẫu số 04).

Thời gian nộp hồ sơ về phòng GDĐT: 02 lần trong năm học: đợt 1 nộp trước ngày 15/11 hằng năm; Đợt 2 nộp trước ngày 01/4 hằng năm đối với các hồ sơ bổ sung.

2.4. Hồ trợ cơ sở giáo dục mầm non độc lập ở địa bàn có khu công nghiệp, cụm công nghiệp

Thực hiện theo khoản 1 Điều 1 Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND.

Hồ sơ gồm có:

** Hồ sơ đề nghị thẩm định điều kiện:*

- Đơn xin hỗ trợ kinh phí của chủ cơ sở (Mẫu số 05).
- Giấy phép thành lập cơ sở (Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).
- Bảng tổng hợp trẻ em là con công nhân, người lao động/tổng số trẻ của cơ sở, có xác nhận của UBND cấp xã (Mẫu số 06).
- Bảng dự toán chi tiết kinh phí tu sửa cơ sở vật chất hoặc mua sắm thiết bị đồ dùng đồ chơi theo quy định (Mẫu số 07).

Thời gian nộp hồ sơ về phòng GDĐT: 02 lần trong năm học: đợt 1 nộp trước ngày 15/11 hằng năm; Đợt 2 nộp trước ngày 15/4 hằng năm.

** Hồ sơ nhận kinh phí:*

- Hóa đơn chứng từ mua sắm vật tư, trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi... và tiền nhân công.
- Hợp đồng tu sửa (nếu có).

3. Quy trình nhận hồ sơ và cấp phát kinh phí

Phòng GDĐT nhận và thẩm định hồ sơ, tổng hợp và thực hiện các quy trình theo chức năng, nhiệm vụ, phối hợp phòng Tài chính và Kế hoạch huyện trình UBND huyện phê duyệt, phòng GDĐT sẽ thực hiện các thủ tục nhận và cấp phát kinh phí cho các cơ sở GDMN sau khi được phê duyệt.

Trên đây là hướng dẫn triển khai Công văn số 1814/UBND-VX về việc phối hợp chỉ đạo thực hiện chính sách đối với GDMN tại địa bàn có khu công nghiệp, nơi có nhiều lao động từ năm học 2024-2025. Phòng GDĐT đề nghị Hiệu trưởng các trường tư thục, chủ các cơ sở giáo dục mầm non độc lập nghiên cứu thực hiện đúng theo quy định, nếu có khó khăn vướng mắc liên hệ cô Trần Thị Mỹ Linh - chuyên viên mầm non để được hướng dẫn cụ thể./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng TCKH huyện (để phối hợp);
- UBND xã, thị trấn;
- Lãnh đạo, CV Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, GDMN.

TRƯỞNG PHÒNG

Đặng Thanh Tuấn