

UBND HUYỆN CẨM GIÀNG
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 64/PGDDĐT-GDMN
V/v thực hiện hỗ trợ đối với trẻ em, giáo
viên các cơ sở GDMN độc lập, tư thục
trên địa bàn huyện đợt 2 năm 2023
theo NQ số 13/NQ-HĐND, ngày
08/12/2021 của HĐND tỉnh

Cẩm Giàng, ngày 12 tháng 10 năm 2023

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục mầm non độc lập, tư thục.

Căn cứ Nghị quyết số 13/NQ-HĐND, ngày 8/12/2021 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định mức hỗ trợ đối với cơ sở giáo dục mầm non độc lập, dân lập, tư thục theo Nghị định số 105/2020NĐ-CP, ngày 8/9/2020 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 214/HD-SGDĐT ngày 10 tháng 3 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hải Dương về việc thực hiện Nghị quyết HĐND tỉnh quy định mức hỗ trợ đối với cơ sở giáo dục mầm non độc lập, dân lập, tư thục; mức hỗ trợ đối với trẻ em, giáo viên mầm non trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Để triển khai kịp thời việc hỗ trợ đợt 2 năm 2023, Phòng GDĐT Cẩm Giàng yêu cầu các cơ sở giáo dục mầm non độc lập, tư thục trên địa bàn huyện thực hiện một số nội dung sau:

1. Tổng hợp kết quả chi trả đợt 1 năm 2023

- Hoàn thiện danh sách ký nhận tiền chi trả cho trẻ đợt 1 năm 2023.
- Hoàn thiện danh sách ký nhận tiền chi trả cho giáo viên đợt 1 năm 2023.
- Tổng hợp kết quả chi trả đợt 1 năm 2023 (theo mẫu trong phụ lục).
- Lập danh sách trẻ dừng chi trả đợt 1 năm 2023.
- Lập danh sách giáo viên dừng chi trả đợt 1 năm 2023.

2. Thực hiện hỗ trợ đợt 2 năm 2023.

2.1. Đối tượng

- Trẻ em và giáo viên chưa được nhận hỗ trợ đợt 1 năm 2023.
- Trẻ em và giáo viên đã được nhận hỗ trợ đợt 1 năm 2023, hiện vẫn đang theo học và giảng dạy tại cơ sở giáo dục (nơi đã trả hỗ trợ đợt 1 năm 2023).

2.2. Hồ sơ

2.2.1. Đối với trẻ em

- Những trường hợp trẻ em chưa được nhận hỗ trợ đợt 1 năm 2023, gồm:

+ Đơn đề nghị trợ cấp 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 (*theo mẫu trong phụ lục*);

+ Giấy khai sinh đối với trẻ chưa nộp đợt 1 (*Bản sao có chứng thực*).

- Những trường hợp trẻ em đã được nhận hỗ trợ đợt 1 năm 2023 nhưng cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ thay đổi nơi làm việc, cần làm lại đơn đề nghị trợ cấp (*theo mẫu trong phụ lục*);

- Những trường hợp trẻ đã được nhận hỗ trợ đợt 1 năm 2023, hiện đang theo học tại cơ sở giáo dục (nơi đã trả hỗ trợ đợt 1) không phải làm lại hồ sơ như trên.

2.2.2. Đối với giáo viên

- Đối với giáo viên chưa được hỗ trợ đợt 1, hoặc giáo viên đã được hỗ trợ đợt 1, nhưng có thay đổi hoặc điều chỉnh hợp đồng, hồ sơ gồm:

+ Hợp đồng lao động với người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục (*Bản chính*);

+ Bảng chuyên môn, nghiệp vụ (*Bản sao có chứng thực*).

+ Danh sách trẻ trong nhóm, lớp mà giáo viên phụ trách.

- Đối với giáo viên đã được hỗ trợ đợt 1, cần lập danh sách trẻ trong nhóm lớp mà giáo viên phụ trách.

2.3. Thời gian hỗ trợ

Thời gian hỗ trợ được tính theo số tháng học, giảng dạy thực tế từ tháng 9/2023 đến tháng 12/2023. Những trường hợp đợt 1 chưa được hỗ trợ, thời gian hỗ trợ được tính theo thời gian thực học, giảng dạy nhưng không quá 9 tháng.

3. Hồ sơ nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo

- *Mỗi cơ sở nộp các loại hồ sơ sau:*

+ Báo cáo kết quả chi trả đợt 1 năm 2023, kèm theo danh sách ký nhận tiền của giáo viên và trẻ em; danh sách dùng chi trả giáo viên, học sinh (*nếu có*).

+ Danh sách trẻ đề nghị hỗ trợ đợt 2 năm 2023, kèm theo hồ sơ quy định tại mục 2.2.1 ở trên.

+ Danh sách giáo viên đề nghị hỗ trợ đợt 2 năm 2023, kèm theo hồ sơ quy định tại mục 2.2.2 ở trên.

+ Tờ trình đề nghị hỗ trợ đợt 2 năm 2023 (*theo mẫu trong phụ lục*).

- Thời gian nộp: *Hạn cuối cùng 16h30 phút ngày 30 tháng 10 năm 2023.*

4- Phương thức thực hiện

- Chủ các cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ.

- Tiếp nhận, chi trả kinh phí trợ cấp bằng tiền mặt (hoặc chuyển khoản) cho giáo viên và trẻ em theo quy định.

- Thời gian chi trả dự kiến trong tháng 12/2023.

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

- Trường hợp trẻ em thôi học, giáo viên nghỉ việc cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm báo cáo Phòng GDĐT để trình UBND huyện dừng thực hiện chi trả.

Phòng GDĐT yêu cầu các cơ sở giáo dục mầm non độc lập, tư thục trên địa bàn huyện triển khai, thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn, đảm bảo đúng thời gian quy định. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo kịp thời để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- LĐ, CV Phòng;
- Website Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, GDMN.

TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Thị Oanh