|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /2024/NQ-HĐND | *Bắc Kạn, ngày tháng năm 2024* |

**(DỰ THẢO)**

**NGHỊ QUYẾT**

**ban hành Quy định một số chính sách hỗ trợ** **phát triển**

**giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN  
KHÓA….., KỲ HỌP THỨ …**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương 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 Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

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

*Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;*

*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;*

*Xét Tờ trình số .../TTr-UBND ngày … tháng … năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành một số chính sách hỗ trợ phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn; Báo cáo/thẩm tra số... /BC-HĐND ngày … tháng … năm 2024 của Ban Văn hóa - Xã hội, Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp,*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện Nghị quyết theo quy định.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Kạn, khóa …., kỳ họp thứ …. thông qua ngày... tháng .... năm 2024 và có hiệu lực kể từ ngày …. tháng .... năm 2024/.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Ủy ban Thường vụ Quốc hội;  - Chính phủ;  - VPCP, VPCTN;  - Các Bộ: Giáo dục và Đào tạo, Tài chính;  - Cục Kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp;  - TT Tỉnh ủy, UBND, UBMTTQVN tỉnh;  - Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;  - Đại biểu HĐND tỉnh;  - Các sở, ban, ngành, hội, đoàn thể cấp tỉnh;  - TT Huyện *(Thành)* ủy, HĐND, UBND,  UBMTTQVN các huyện, thành phố;  - Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh;  - LĐVP;  - Các phòng thuộc Văn phòng;  - Lưu VT. | | **CHỦ TỊCH**    **Phương Thị Thanh** |
| **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |

**QUY ĐỊNH**

**Một số chính sách hỗ trợ phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập**

**trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số .../2024/NQ-HĐND ngày...tháng ... năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Kạn)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Nghị quyết này được áp dụng đối với:

1. Các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập, bao gồm: Nhà trẻ, nhóm trẻ độc lập; trường mẫu giáo, lớp mẫu giáo độc lập; trường mầm non, lớp mầm non độc lập thuộc loại hình dân lập, tư thục (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập).

2. Trẻ em đang theo học và giáo viên mầm non đang giảng dạy tại các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc quản lý, tổ chức thực hiện chính sách.

**Điều 3. Nguyên tắc áp dụng**

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, đúng nội dung, đúng đối tượng.

2. Các tổ chức, cá nhân đáp ứng đủ điều kiện chính sách hỗ trợ nào thì được hưởng hỗ trợ chính sách đó theo quy định.

3. Kinh phí thực hiện các chính sách hỗ trợ phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập được hỗ trợ trực tiếp cho đối tượng được hưởng thụ.

**Điều 4**. **Nguồn kinh phí thực hiện**

Từ nguồn ngân sách cấp tỉnh và các nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

**Chương II**

**MỘT SỐ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN**

**GIÁO DỤC MẦM NON NGOÀI CÔNG LẬP**

**Mục 1**

**CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ TRẺ EM HỌC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON NGOÀI CÔNG LẬP**

**Điều 5. Đối tượng hỗ trợ**

1. Trẻ em (trẻ nhà trẻ và trẻ mẫu giáo) đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập 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 trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn được doanh nghiệp ký hợp đồng lao động theo quy định.

2. Trẻ nhà trẻ đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy định này, thuộc một trong các đối tượng sau:

a) Trẻ nhà trẻ là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Chính phủ; trẻ nhà trẻ không có nguồn nuôi dưỡng theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số [20/2021/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-20-2021-nd-cp-chinh-sach-tro-giup-xa-hoi-doi-voi-doi-tuong-bao-tro-xa-hoi-467723.aspx) ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

b) Trẻ nhà trẻ 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);

c) Trẻ nhà trẻ khuyết tật học hòa nhập;

d) Trẻ nhà trẻ đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập có cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ là công nhân, người lao động đang làm việc tại các cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn được doanh nghiệp ký hợp đồng lao động theo quy định.

**Điều 6. Mức hỗ trợ**

1. Trẻ nhà trẻ thuộc một trong các đối tượng quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 2 Điều 5 Quy định này: Được hỗ trợ 300.000 đồng/trẻ/tháng.

2. Trẻ em thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 và trẻ nhà trẻ thuộc đối tượng quy định tại điểm d khoản 2 Điều 5 Quy định này: Được hỗ trợ 200.000 đồng/trẻ/tháng.

3. Trường hợp một trẻ nhà trẻ, trẻ mẫu giáo thuộc nhiều đối tượng nêu trên thì chỉ được hưởng mức hỗ trợ cao nhất.

**Điều 7. Thời gian hỗ trợ**

Thời gian hỗ trợ tính theo số tháng học thực tế trong quy định tại khung kế hoạch thời gian năm học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của UBND tỉnh Bắc Kạn, nhưng không quá 09 tháng/năm học.

**Điều 8. Hồ sơ, trình tự, phương thức thực hiện**

1. Đối với trẻ em thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy định này: Thực hiện theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 8 Nghị định số 105/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Đối với trẻ nhà trẻ thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy định này:

a) Hồ sơ:

- Đối với trẻ nhà trẻ là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo: Bản sao kèm 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.

- Đối với trẻ nhà trẻ không có nguồn nuôi dưỡng, gồm 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 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 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Đối với trẻ nhà trẻ thuộc đối tượng tại điểm b khoản 2 Điều 5 Quy định này: 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.

- Đối với trẻ nhà trẻ thuộc đối tượng tại điểm c khoản 2 Điều 5 Quy định này: 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.

- Đối với trẻ nhà trẻ thuộc đối tượng tại điểm d khoản 2 Điều 5 Quy định này:

+ Đơn đề nghị trợ cấp đối với trẻ nhà trẻ là con công nhân, người lao động tại cụm công nghiệp (Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị quyết này) có xác nhận của đơn vị sử dụng lao động nơi cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ đang công tác;

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

b) Trình tự và thời gian thực hiện

- Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ nhà trẻ thuộc đối tượng được hưởng chính sách nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

- 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 nhà trẻ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này tại cơ sở giáo dục mầm non trẻ đang theo học. 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 trẻ nhà trẻ là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Chính phủ: nộp bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo thời điểm thông báo.

- 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. 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.

- Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ nhà trẻ được hỗ trợ (Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị quyết này) kèm theo hồ sơ quy định tại điểm a khoản 2 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 nhà trẻ được hỗ trợ (Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị quyết 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 nhà trẻ được hỗ trợ và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non;

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

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 cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ nhà trẻ.

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 nhà trẻ chưa nhận được kinh phí hỗ trợ theo thời hạn thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

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

**Mục 2**

**CHÍNH SÁCH** **HỖ TRỢ KINH PHÍ CHO CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON NGOÀI CÔNG LẬP MUA SẮM ĐỒ DÙNG** - **ĐỒ CHƠI**

- **THIẾT BỊ DẠY HỌC TỐI THIỂU**

**Điều 9. Đối tượng hỗ trợ**

1. Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập ở địa bàn có khu công nghiệp quy định tại Điều 5 Nghị định số 105/2020/NĐ-CP.

2. Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy định này (không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 điều này). Đối với nhóm trẻ độc lập phải có quy mô trên 07 trẻ.

**Điều 10. Nội dung và mức hỗ trợ**

1. Đối với đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy định này.

a) Mỗi cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập được hỗ trợ một lần kinh phí để mua sắm đồ dùng - đồ chơi - thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non (bao gồm cả nhà trẻ và mẫu giáo).

b) Mức hỗ trợ:

- Nếu cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập có 01 đến 02 nhóm, lớp: 20.000.000 đồng/cơ sở.

- Nếu cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập có từ 03 nhóm, lớp trở lên: 10.000.000 đồng/1 nhóm, lớp.

2. Đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy định này.

a) Mỗi cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập được hỗ trợ một lần kinh phí để mua sắm đồ dùng - đồ chơi - thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho nhà trẻ.

b) Mức hỗ trợ:

- Nếu cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập có 01 đến 02 nhóm trẻ nhà trẻ: 20.000.000 đồng/cơ sở.

- Nếu cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập có từ 03 nhóm trẻ nhà trẻ trở lên: 10.000.000 đồng/1 nhóm.

**Điều 11. Điều kiện hỗ trợ**

1. Chỉ hỗ trợ cho việc mua sắm đồ dùng - đồ chơi - thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non thuộc danh mục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Số trẻ được tổ chức thành các nhóm trẻ theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 12.** **Hồ sơ, trình tự, phương thức thực hiện**

1. Hồ sơ

Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập lập hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị được hỗ trợ.

b) Bản sao kèm bản chính Quyết định cho phép hoạt động để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực.

c) Bản sao kèm bản chính hợp đồng (có kèm danh mục mua sắm theo hợp đồng) và hóa đơn mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học, đồ chơi để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực.

2. Trình tự và thời gian thực hiện

Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập gửi (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc văn bản điện tử) 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học và đồ chơi về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố nơi cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đặt trụ sở.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Y tế, Phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện, thành phố tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế. Trường hợp đủ điều kiện hỗ trợ, Phòng Giáo dục và Đào tạo trình Ủy ban nhân dân huyện, thành phố phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Phòng Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định, kiểm tra tới cơ sở đề nghị hỗ trợ.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc từ khi nhận được văn bản đề nghị của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố có trách nhiệm xem xét phê duyệt kinh phí hỗ trợ cho cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập và thông báo công khai danh sách được hỗ trợ.

3. Phương thức thực hiện

Thực hiện hỗ trợ trực tiếp cho cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập. Các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập được nhận hỗ trợ sau khi đã hoàn thành việc mua sắm đồ dùng - đồi chơi - thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non và đưa vào sử dụng.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí của Phòng Giáo dục và Đào tạo (để chuyển cho cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập chưa mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước) hoặc của cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đủ điều kiện mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện căn cứ quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập theo quy định tài chính hiện hành.

**Mục 3**

**CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ KINH PHÍ CHO GIÁO VIÊN TRỰC TIẾP**

**CHĂM SÓC, GIÁO DỤC TRẺ**

**Điều 13. Đối tượng hỗ trợ**

1. Giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập ở địa bàn có khu công nghiệp được quy định tại Điều 10 Nghị định số 105/2020/NĐ-CP.

2. Giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy định này trực tiếp thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em (không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này). Đối với giáo viên dạy nhóm trẻ độc lập thì nhóm trẻ phải có quy mô trên 07 trẻ.

**Điều 14. Mức hỗ trợ**

1. Mỗi giáo viên được hỗ trợ 1.000.000 đồng/tháng.

2. Số lượng người được hỗ trợ: tối đa 02 giáo viên trên một nhóm/lớp.

3. Thời gian hỗ trợ:

a) Đối với giáo viên giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập ở địa bàn có khu công nghiệp: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 105/2000/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ.

b) Đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập ở địa bàn khác: Tính theo số tháng dạy thực tế, mỗi giáo viên được hưởng tối đa 60 tháng. Thời gian hỗ trợ được cộng dồn nếu giáo viên chuyển công tác sang cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập khác trên địa tỉnh hoặc có thời gian đứt quãng khi không tham gia dạy học tại cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập.

**Điều 15. Điều kiện hỗ trợ**

Giáo viên được nhận hỗ trợ phải đảm bảo đủ các điều kiện sau:

1. Đối với giáo viên mầm non thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 13 Quy định này: Phải đảm bảo đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 105/2020/NĐ-CP.

2. Đối với giáo viên mầm non khoản 2 Điều 13 Quy định này, phải đảm bảo đủ các điều kiện sau:

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

b) Có hợp đồng lao động với cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập và được đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định;

c) Giảng dạy nhóm, lớp có số trẻ được tổ chức thành các nhóm, lớp theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 16. Hồ sơ, trình tự, phương thức thực hiện**

1. Đối với đối tượng tại khoản 1 Điều 13 Quy định này: Thực hiện theo khoản 3 Điều 10 Nghị định số 105/2020/NĐ-CP.

2. Đối với đối tượng tại khoản 2 Điều 13 Quy định này.

a) Hồ sơ

- Danh sách giáo viên được hưởng chính sách (Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị quyết này);

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng lao động giữa giáo viên và cơ sở giáo dục mầm non;

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Bảng lương hằng tháng của giáo viên.

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 Điều 12 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

Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện làm đề nghị thanh toán và chuyển trực tiếp kinh phí hỗ trợ vào tài khoản của giáo viên đã đăng ký;

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 trình Ủy ban nhân dân cấp huyện dừng thực hiện chi trả chính sách.

**Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 17.** Giao Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hướng dẫn thực hiện các chính sách hỗ trợ và hằng năm cân đối, bố trí nguồn kinh phí để thực hiện có hiệu quả các chính sách quy định tại Nghị quyết này.

**Điều 18**. Trong quá trình thực hiện có nội dung cần thiết điều chỉnh, bổ sung, Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.