|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂNTỈNH HƯNG YÊN Số: /KH-UBND | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hưng Yên, ngày 27 tháng 12 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**Triển khai thực hiện Quyết định số 24/2022/TTg ngày 29/11/2022 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện chính sách hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học ngoài công lập gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Hưng Yên**

Căn cứ Nghị quyết số 103/NQ-CP ngày 11 tháng 8 năm 2022 của Chính phủ về chính sách hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học ngoài công lập gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 103/NQ-CP);

Căn cứ Quyết định số 24/2022/TTg ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện chính sách hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học ngoài công lập gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg);

Căn cứ Công văn số 6351/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 02 tháng 12 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg ngày 29/11/2022 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện chính sách hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học ngoài công lập gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Hưng Yên như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Phổ biến, tuyên truyền rộng rãi chính sách hỗ trợ tại Nghị quyết số 103/NQ-CP, Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg tới các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học ngoài công lập và xã hội trên địa bàn tỉnh.

- Đảm bảo kịp thời thực hiện đúng, đủ chính sách hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học ngoài công lập gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh.

- Việc hỗ trợ phải bảo đảm đúng đối tượng, công khai, minh bạch, không trùng đối tượng thụ hưởng, không bỏ sót đối tượng, không để lợi dụng, trục lợi chính sách.

**II. NỘI DUNG HỖ TRỢ**

**1. Phạm vi hỗ trợ**

Thực hiện chính sách hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non thuộc loại hình tư thục, dân lập (bao gồm nhóm trẻ độc lập, lớp mẫu giáo độc lập, lớp mầm non độc lập, nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non thuộc loại hình dân lập, tư thục); trường mẫu giáo, mầm non SOS; trường tiểu học tư thục, trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục trong đó có cấp tiểu học được cấp có thẩm quyền cấp phép thành lập và hoạt động theo quy định phải tạm dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 *(sau đây gọi tắt là cơ sở giáo dục ngoài công lập).*

**2.** **Đối tượng hỗ trợ**

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên làm việc tại cơ sở giáo dục ngoài công lập, bao gồm: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên, tổ trưởng, tổ phó, quản lý chuyên môn; chủ cơ sở, chủ nhóm lớp, chủ nhóm trẻ có đủ các tiêu chuẩn theo quy định của Luật Giáo dục, Điều lệ trường mầm non, Quy chế tổ chức và hoạt động nhóm trẻ độc lập, lớp mẫu giáo độc lập, lớp mầm non độc lập loại hình dân lập và tư thục tham gia công tác quản lý chuyên môn hoặc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên (sau đây gọi chung là cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên).

**3. Điều kiện được hưởng**

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được hưởng chính sách khi bảo đảm các điều kiện sau:

a) Là người đang làm việc tại cơ sở giáo dục ngoài công lập trước khi cơ sở phải tạm dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 tính từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.

b) Nghỉ việc không hưởng lương từ 01 tháng trở lên tính từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.

c) Chưa được hưởng chính sách hỗ trợ đối với người lao động tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương theo quy định tại khoản 4, khoản 5, khoản 6 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19, Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 68/NQ-CP) do không tham gia Bảo hiểm xã hội bắt buộc.

d) Có xác nhận làm việc tại cơ sở giáo dục ngoài công lập ít nhất hết năm học 202 -2022 theo kế hoạch năm học của địa phương, bao gồm cơ sở giáo dục ngoài công lập đã làm việc trước đây hoặc cơ sở giáo dục ngoài công lập khác trong trường hợp cơ sở giáo dục ngoài công lập trước đây làm việc không hoạt động trở lại.

**4. Mức hỗ trợ**

a) Hỗ trợ một lần mức 3.700.000 đồng/người áp dụng với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên chưa được hưởng chính sách của địa phương hỗ trợ đối với nhóm lao động không có giao kết hợp đồng lao động và một số đối tượng đặc thù khác theo quy định tại khoản 12 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP.

b) Hỗ trợ một lần mức 2.200.000 đồng/người áp dụng với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đã được hưởng chính sách của địa phương theo quy định tại khoản 12 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP.

**5. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ**

a) Đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: 01 Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này (sau đây gọi là Mẫu số 01).

b) Đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập: 01 Danh sách cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này (sau đây gọi là Mẫu số 02) và bản sao (không cần chứng thực) hợp đồng lao động kí kết với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hoặc bản sao (không cần chứng thực) bảng lương tháng 4 năm 2021.

**6. Trình tự, thủ tục thực hiện**

a) Đề nghị hỗ trợ

*- Đối tượng 1:* Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên gửi Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 01 về cơ sở giáo dục ngoài công lập, nơi đã làm việc tại cơ sở giáo dục ngoài công lập đến hết năm học 2021-2022 và đang hoạt động hoặc cơ sở giáo dục này đã sáp nhập, hợp nhất và đang hoạt động.

*- Đối tượng 2:* Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đã làm việc tại cơ sở giáo dục ngoài công lập đến hết năm học 2021 - 2022 nhưng cơ sở giáo dục này đã giải thể, ngừng hoạt động thì gửi Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 01 về:

+ Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn *(sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã)* đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, lớp mầm non độc lập trước đây đóng trên địa bàn;

+ Phòng giáo dục và đào tạo huyện/thị xã/thành phố *(sau đây gọi tắt là Phòng giáo dục và đào tạo)* đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học tư thục, trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục trong đó có cấp tiểu học, trường mẫu giáo, mầm non trên địa bàn.

b) Xác nhận thông tin

- Đối với Đối tượng 1 thì chủ cơ sở, chủ nhóm lớp, chủ nhóm trẻ hoặc Hiệu trưởng nhà trường xác nhận tính chính xác của các thông tin tại Mẫu số 01;

- Đối với Đối tượng 2 thì Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, lớp mầm non độc lập trước đây đóng trên địa bàn), Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học tư thục, trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục trong đó có cấp tiểu học, trường mẫu giáo, mầm non trên địa bàn) căn cứ hồ sơ quản lý cơ sở giáo dục ngoài công lập lưu tại đơn vị (danh sách chi trả lương, hợp đồng lao động) để xác nhận tính chính xác của các thông tin tại Mẫu số 01.

c) Lập danh sách đề nghị hỗ trợ

**-** Đối với Đối tượng 1 thì chủ cơ sở, chủ nhóm lớp, chủ nhóm trẻ hoặc Hiệu trưởng nhà trường lập danh sách đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 02. Danh sách lập từng đợt tối đa 05 ngày làm việc và gửi về:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, lớp mầm non độc lập trước đây đóng trên địa bàn;

+ Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học tư thục, trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục trong đó có cấp tiểu học, trường mẫu giáo, mầm non trên địa bàn;

- Đối với Đối tượng 2 thì Ủy ban nhân dân xã hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo lập danh sách đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 02. Danh sách lập từng đợt tối đa 05 ngày làm việc.

d) Niêm yết công khai danh sách hỗ trợ

Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ và niêm yết công khai danh sách theo Mẫu số 02 trong thời gian 03 ngày làm việc tại cơ sở giáo dục ngoài công lập nơi cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đã làm việc, hiện nay vẫn đang hoạt động và tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp có ý kiến phản ánh về đối tượng và điều kiện hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo tiến hành xác minh đảm bảo đúng đối tượng và điều kiện hỗ trợ theo quy định trong 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến phản ánh.

e) Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ

Trong thời gian 02 ngày làm việc, sau khi hết thời gian niêm yết công khai và xác minh ý kiến phản ánh (nếu có), Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, lớp mầm non độc lập đóng trên địa bàn, Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học tư thục, trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục trong đó có cấp tiểu học trên địa bàn) trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ.

f) Ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ

Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

g) Chi trả hỗ trợ

Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn chuyển kinh phí hỗ trợ về cơ sở giáo dục ngoài công lập để chi trả cho Đối tượng 1 hoặc trực tiếp chi trả cho Đối tượng 2.

h) Đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đã được hưởng chính sách của địa phương theo quy định tại khoản 12 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP

Gửi Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 01 về Phòng Giáo dục và Đào tạo để Phòng Giáo dục và Đào tạo trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ bổ sung trên cơ sở hồ sơ đã nộp để nhận hỗ trợ của địa phương trước đây mà không cần phải thực hiện trình tự, thủ tục như trên.

**6. Thời gian thực hiện**

Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên **đến hết ngày 31/12/2022**.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Sở Giáo dục và Đào tạo**

**-** Là cơ quan đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh, bổ sung kế hoạch trong trường hợp cần thiết;

- Chủ trì tổng hợp báo cáo kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch với Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

- Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ (theo mẫu tại Công văn số 6351/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 02/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) vào các ngày: 20/12/2022, 30/12/2022 và 20/01/2023 hoặc khi có yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**2. Sở Tài chính**

Hướng dẫn, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện bảo đảm nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện các chính sách theo quy định tại Nghị quyết số 103/NQ-CP, Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg.

**3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát đối tượng được thụ hưởng chính sách theo Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

**4. Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố**

- Phổ biến, tuyền truyền rộng rãi chính sách hỗ trợ tại Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg tới các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học ngoài công lập và xã hội; nâng cao tinh thần trách nhiệm của Ủy ban nhân cấp huyện, cấp xã, phòng giáo dục và đào tạo, các phòng có liên quan, người đứng dầu cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học ngoài công lập trong việc thực hiện Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg;

- Tổ chức thực hiện Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg tại địa phương đảm bảo kịp thời; đúng đối tượng, không bỏ sót đối tượng, đúng quy trình, thủ tục, hồ sơ, thời gian theo quy định; không để lợi dụng, trục lợi chính sách, không gây phiền hà cho đối tượng thụ hưởng chính sách;

- Chỉ đạo, hướng dẫn Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ sở giáo dục có đối tượng thuộc đối tượng được hỗ trợ chủ động trong việc thực hiện Kế hoạch này;

- Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Giáo dục và Đào tạo) về việc thực hiện Kế hoạch này của huyện/thị xã/thành phố vào các ngày: **29/12/2022 và 10/01/2023** theo Mẫu số 3 đính kèm Kế hoạch này.

**5. Báo Hưng Yên, Đài Phát thanh và Truyền hình Hưng Yên**

Phổ biến, tuyền truyền rộng rãi chính sách hỗ trợ tại Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg nhằm cung cấp thông tin đến các đối tượng được thụ hưởng chính sách; góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan có liên quan, người đứng dầu cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học ngoài công lập trong việc thực hiện Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg; đảm bảo thực hiện kịp thời, đúng đối tượng, không bỏ sót đối tượng, đúng quy trình, thủ tục, hồ sơ, thời gian theo quy định; không để lợi dụng, trục lợi chính sách, không gây phiền hà cho đối tượng thụ hưởng chính sách.

**6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Liên đoàn Lao động tỉnh**

Chỉ đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các địa phương, tổ chức Công đoàn các cấp tham gia phổ biến, phối hợp triển khai và giám sát việc thực hiện Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg.

Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố khẩn trương tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch. Quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, địa phương kịp thời báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Giáo dục và Đào tạo) để xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Bộ Giáo dục và Đào tạo;  - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;  - UBMTTQVN tỉnh, LĐLĐ tỉnh,  - Các sở: GD&ĐT, Tài chính, KH&ĐT,  LĐTBXH, Nội vụ;  - Báo Hưng Yên, Đài PTTH Hưng Yên;  - UBND huyện, thị xã, thành phố;  - Lãnh đạo VP UBND tỉnh;  - Lưu: VT, KGVXPh. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  **KT. CHỦ TỊCH**  **PHÓ CHỦ TỊCH**  **Nguyễn Duy Hưng** |

*(Các biểu mẫu đính kèm theo Kế hoạch số 209/KH-UBND ngày 27/12/2022*

*của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)*

*---*

**Mẫu số 01**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ DO ẢNH HƯỞNG CỦA ĐẠI DỊCH COVID-19**

Kính gửi1: .........................................

1. Họ và tên: .................................................................  2. Giới tính: Nam □ Nữ □

3. Ngày, tháng, năm sinh: ............. /.............. /............

4. Số CCCD/CMND:........................................... Ngày cấp.../.../ Nơi cấp ...........

5. Số điện thoại: ......................................................................................................

6. Đã làm việc tại cơ sở giáo dục *(ghi rõ tên cơ sở giáo dục, địa chỉ) …… …… … …… …………………………………….................................*

7. Vị trí việc làm tại cơ sở giáo dục *(ghi rõ: cán bộ quản lý/giáo viên/nhân viên...)………………………………………………………………………………………*

8. Thời gian làm việc tại cơ sở giáo dục: từ tháng ............/........ đến tháng ...../......

9. Thời gian nghỉ việc không lương: ..................... tháng (từ ngày .......... /..../2021 đến ngày ......./..../2021).

10. Đến hết năm học 2021 - 2022, tôi làm việc tại cơ sở giáo dục ngoài công lập *(ghi rõ tên cơ sở giáo dục, địa chỉ): ..........................................................................*

Hiện nay, cơ sở giáo dục này đang: hoạt động/sáp nhập, hợp nhất/giải thể :....

..................................................................................................................................

11. Tôi chưa được hưởng chính sách hỗ trợ theo quy định tại khoản 12 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19, Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2021 sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ □ *(đánh dấu* x *nếu chưa được hưởng).*

Nếu đã được hưởng, số tiền đã được hưởng là: ........................................... đ.

Căn cứ các quy định tại Quyết định số ................. /2022/QĐ-TTg, tôi đề nghị được hỗ trợ do ảnh hưởng của đại dịch Covid-19.

Nếu được hỗ trợ, tôi đề nghị được nhận tiền qua hình thức sau:

□ Tài khoản (Chủ tài khoản: .............................., Số tài khoản: ..............................

 tại Ngân hàng …………………………………………………………………….)

□ Trực tiếp

*Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.*

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC**  **HOẶC UBND XÃ/PHÒNG GDĐT** | *...., ngày.... tháng.... năm 2022*  **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

 --------------------

1 Gửi về cơ sở giáo dục ngoài công lập đối với đối tượng 1 thuộc điểm a khoản 5 Mục II Kế hoạch; Gửi về UBND cấp xã/Phòng GDĐT cấp huyện đối với đối tượng 2 điểm a khoản 5 Mục II Kế hoạch.

**Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ.............** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**DANH SÁCH CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN**

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ DO ẢNH HƯỞNG CỦA ĐẠI DỊCH COVID-19**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/Phòng GDĐT/UBND huyện ..................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Số CCCD/ CMND** | **Đã làm việc tại cơ sở giáo dục2, vị trí việc làm** | **Thời gian làm việc tại cơ sở giáo dục (từ tháng/năm đến tháng/năm)** | **Thời gian cơ sở giáo dục ngừng hoạt động do ảnh hưởng của dịch Covid-19 (từ tháng/năm đến tháng/năm)** | **Thời gian nghỉ việc không hưởng lương (từ tháng/năm đến tháng/năm)** | **Số tiền hỗ trợ** | **Số tài khoản** | **Tên ngân hàng** | **Đã được hưởng chính sách theo NQ 68** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Số tiền hỗ trợ bằng chữ: ..........................................................)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *...., ngày ..... tháng.... năm 2022*  **ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ** *(Ký tên, đóng dấu3)* |

-------------------------

2Ghi rõ tên cơ sở giáo dục MN/TH ngoài công lập.

3 Đối với nhóm lớp, nhóm trẻ không cần đóng dấu.

**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN...................... Số: /BC-UBND | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *…………., ngày tháng 12 năm 2022* |

**BÁO CÁO**

**Tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học ngoài công lập gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Hưng Yên**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | - Ủy ban nhân dân tỉnh;  - Sở Giáo dục và Đào tạo. |

Thực hiện Kế hoạch số ........ ngày ....... của UBND tỉnh Hưng Yên triển khai thực hiện Quyết định số 24/2022/TTg ngày 29/11/2022 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện chính sách hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học ngoài công lập gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Hưng Yên (sau đây gọi tắt là Kế hoạch số …. ngày ….. của UBND tỉnh); UBND …… đã tổ chức thực hiện những nội dung và đạt được kết quả như sau:

**I. Tổ chức thực hiện Kế hoạch số …. ngày ….. của UBND tỉnh**

**1. Công tác phổ biến, tuyền truyền rộng rãi chính sách hỗ trợ tại Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg tới các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học ngoài công lập và xã hội**

a) Các hình thức phổ biến, tuyên truyền:...............

b) Đối tượng tổ chức, cá nhân được tuyên tuyền, phổ biến Kế hoạch triển khai số ....... của UBND tỉnh, văn bản của UBND cấp huyện:....................

Đến ngày .................,

- Nhữngcơ sở giáo dục mầm non, tiểu học ngoài công lập được phổ biến, tiếp nhận văn bản triển khai tổ chức thực hiện gồm:

+ Cấp mầm non (gồm các cơ sở): ....................;

+ Cấp tiểu học (gồm các cơ sở): ....................;

- Những UBND cấp xã được phổ biến, tiếp nhận văn bản phổ biến, tiếp nhận văn bản triển khai tổ chức thực hiện gồm:.............

- Những cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện được phổ biến, tiếp nhận văn bản triển khai tổ chức thực hiện gồm:.............

2. Đánh giá việc thực hiện trình tự, thủ tục thực hiện hỗ trợ theo khoản 5 Mục II Kế hoạch số ...... ngày .... của UBND tỉnh: ...........

**II. Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được hỗ trợ do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19**

**1. Hỗ trợ theo Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg**

a) Tổng số cơ sở giáo dục ngoài công lập được hỗ trợ: …. Trong đó:

- Cấp mầm non:………;

- Cấp tiểu học:………..

b) Tổng số người được hỗ trợ:………………., trong đó:

- Số người được hỗ trợ 3,7 triệu đồng:……………;

- Số người được hỗ trợ 2,2 triệu đồng:……………;

c) Tổng số tiền được hỗ trợ:…….. đồng.

**2. Hỗ trợ theo Nghị quyết số 103/NQ-CP ngày 11/8/2022 của Chính phủ**

a) Số đối tượng khác được hỗ trợ theo Nghị quyết số 103/NQ-CP (nếu có): …………….

b) Tổng số tiền hỗ trợ cho đối tượng khác theo NQ 103/NQ-CP (nếu có): ……….

Chi tiết có trong Phụ lục đính kèm Báo cáo này.

**III. Triên khai các nội dung khác theo Kế hoạch và kết quả thực hiện: ………….**

**IV. Khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị**

1. Khó khăn, vướng mắc (nếu có):…………
2. Đề xuất, kiến nghị:…………….

Trân trọng báo cáo./.

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận:   * Như trên; * …. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  **CHỦ TỊCH** |

**ỦY BAN NHÂN DÂN …………….**

**PHỤ LỤC**

**Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được hỗ trợ do ảnh hưởng của đại dịch covid-19**

**theo Quyết định số 24/2022/Qđ-TTg ngày 29/11/2022 của Thủ tướng Chính phủ**

(Kèm theo Báo cáo số …./BC-UBND ngày ….. của UBND …..)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên cơ sở giáo dục ngoài công lập | Tổng số CBQL, GV, NV đã được hỗ trợ | Chia ra | | Tổng số tiền đã hỗ trợ | Số đối tượng khác được hỗ trợ theo NQ 103 (nếu có) | Số tiền hỗ trợ cho đối tượng khác theo NQ 103 (nếu có) | Tổng số tiền đã được hỗ trợ |
| Số người được hỗ trợ 3,7 triệu đồng/người | Số người được hỗ trợ 2,2 triệu đồng/người |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) = (6) + (7)+(8) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng | |  |  |  |  |  |  |  |

*Số tiền hỗ trợ bằng chữ: ..........................................................)*

*...., ngày ..... tháng.... năm 20…*

CHỦ TỊCH

*(Ký tên, đóng dấu* )