

Số: 09 /2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BNV

Hà Nội, ngày 11 tháng 3 năm 2013

## **THÔNG TƯ LIÊN TỊCH**

**Hướng dẫn thực hiện chi hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo và chính sách đối với giáo viên mầm non theo quy định tại Quyết định số 60/2011/QĐ -TTg ngày 26 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định một số chính sách phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2011-2015**

*Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;*

*Căn cứ Quyết định số 60/2011/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định một số chính sách phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2011-2015;*

*Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện chi hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo và chính sách đối với giáo viên mầm non quy định tại Quyết định số 60/2011/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định một số chính sách phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2011-2015.*

### **Chương I**

## **ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG HỖ TRỢ, HỒ SƠ, TRÌNH TỰ VÀ PHƯƠNG THỨC HỖ TRỢ ĂN TRƯA ĐỐI VỚI TRẺ EM**

### **Điều 1. Đối tượng được hỗ trợ**

1. Trẻ em mẫu giáo 5 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non theo quy định tại Quyết định số 239/QĐ-TTg ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi giai đoạn 2010-2015.

2. Trẻ em mẫu giáo 3 đến 5 tuổi dân tộc rất ít người đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non theo quy định tại Quyết định số 2123/QĐ-TTg ngày 22 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án phát triển giáo dục đối với các dân tộc rất ít người giai đoạn 2010-2015.

3. Trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới, núi cao, hải đảo, các xã và thôn bản có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành. Cụ thể:

a) Xã biên giới được quy định tại Quyết định số 1232/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn và các xã biên giới thuộc Chương trình phát triển kinh tế xã hội các xã đặc biệt khó khăn miền núi, vùng sâu, vùng xa.

b) Xã núi cao được quy định tại các quyết định sau đây:

- Quyết định số 21/UB-QĐ ngày 26 tháng 01 năm 1993 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao;

- Quyết định số 33/UB-QĐ ngày 04 tháng 6 năm 1993 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao;

- Quyết định số 08/UB-QĐ ngày 04 tháng 3 năm 1994 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao;

- Quyết định số 64/UB-QĐ ngày 26 tháng 8 năm 1995 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao;

- Quyết định số 68/UB-QĐ ngày 09 tháng 3 năm 1997 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao;

- Quyết định số 42/UB-QĐ ngày 23 tháng 5 năm 1997 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận 3 khu vực miền núi, vùng cao;

- Quyết định số 26/1998/QĐ-UB ngày 18 tháng 3 năm 1998 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận 3 khu vực miền núi, vùng cao;

- Quyết định số 363/2005/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2005 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao;

- Quyết định số 172/2006/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2006 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao;

- Quyết định số 01/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc công nhận các xã, huyện là miền núi, vùng cao do điều chỉnh địa giới hành chính;

- Quyết định số 61/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2009 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc công nhận các xã, huyện là miền núi, vùng cao do điều chỉnh địa giới hành chính.

c) Các xã hải đảo, xã và thôn bản có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn:

- Trong thời gian Thủ tướng Chính phủ chưa ban hành Quyết định mới thay thế các Quyết định phê duyệt danh mục các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi, các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo thuộc phạm vi áp dụng chính sách cho trẻ em quy định tại Thông tư liên tịch này được tiếp tục thực hiện theo các văn bản sau đây:

+ Quyết định số 106/2004/QĐ-TTg ngày 11 tháng 6 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo;

+ Quyết định số 164/2006/QĐ-TTg ngày 11 tháng 7 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006-2010 (Chương trình 135 giai đoạn II);

+ Quyết định số 113/2007/QĐ-TTg ngày 20 tháng 7 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách xã hoàn thành mục tiêu Chương trình phát triển kinh tế - xã hội, các xã vùng đồng bào dân tộc, miền núi, biên giới và vùng sâu, vùng xa giai đoạn 1999-2005, bổ sung các xã, thôn, bản vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II và xã vùng bãi ngang ven biển và hải đảo vào diện đầu tư của Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo giai đoạn 2006-2010;

+ Quyết định số 05/2007/QĐ-UBND ngày 6 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc công nhận 3 khu vực vùng dân tộc thiểu số và miền núi theo trình độ phát triển;

+ Quyết định số 69/2008/QĐ-TTg ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã

biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;

+ Quyết định số 1105/QĐ-TTg ngày 28 tháng 7 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã hoàn thành mục tiêu ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;

+ Các xã không thuộc diện đặc biệt khó khăn thuộc các huyện nghèo theo Nghị quyết số 30<sup>a</sup>/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ.

- Trong thời gian Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban dân tộc chưa ban hành các Quyết định mới thay thế các Quyết định phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II thì danh sách các thôn đặc biệt khó khăn thuộc phạm vi áp dụng các chính sách cho trẻ em quy định tại Thông tư liên tịch này được tiếp tục thực hiện theo các văn bản sau đây:

+ Quyết định số 01/2008/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2008 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;

+ Quyết định số 325/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt bổ sung thôn đặc biệt khó khăn xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;

+ Các quyết định khác của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban dân tộc về việc sửa đổi, bổ sung danh sách các thôn xã đặc biệt khó khăn (nếu có).

Khi cấp có thẩm quyền ban hành quyết định phê duyệt danh sách các xã, thôn bản hoàn thành mục tiêu chương trình thì đối tượng thuộc phạm vi các xã, thôn bản đó không được hưởng chế độ kể từ khi quyết định có hiệu lực thi hành.

4. Trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều này có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước. Chuẩn nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.

5. Trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.

## **Điều 2. Nội dung hỗ trợ**

1. Trẻ em mẫu giáo 5 tuổi quy định tại Khoản 1 Điều 1 của Thông tư liên tịch này được hỗ trợ ăn trưa theo quy định tại Thông tư liên tịch số

29/2011/TTLT- BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính hướng dẫn chi hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em 5 tuổi theo quy định tại Quyết định số 239/QĐ-TTg ngày 09 tháng 02 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi giai đoạn 2010-2015.

2. Trẻ em mẫu giáo 3 đến 5 tuổi dân tộc rất ít người quy định tại Khoản 2 Điều 1 của Thông tư liên tịch này thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 03/2012/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chính sách đối với trẻ em, học sinh, sinh viên các dân tộc rất ít người theo Quyết định số 2123/QĐ-TTg ngày 22 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án phát triển giáo dục đối với các dân tộc rất ít người giai đoạn 2010-2015.

3. Trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi quy định tại các Khoản 3, 4, 5 Điều 1 của Thông tư liên tịch này được hỗ trợ ăn trưa là 120.000 đồng/tháng/trẻ và được hưởng theo thời gian học thực tế, nhưng không quá 9 tháng/năm học.

4. Mỗi trẻ được hưởng chính sách hỗ trợ tối đa trong 3 năm học. Năm học được hưởng là năm học mà trẻ đạt đến 3 tuổi, 4 tuổi, 5 tuổi theo giấy khai sinh.

### **Điều 3. Hồ sơ, trình tự chi hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi**

#### **1. Hồ sơ xét cấp hỗ trợ ăn trưa:**

a) Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới, núi cao, hải đảo và các xã, thôn bản có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, nộp 01 bộ hồ sơ, gồm có:

- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (mẫu đơn theo Phụ lục 1) của cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ; trường hợp vì lý do khách quan, gia đình hoặc người giám hộ không có đơn (kể cả trường hợp quy định tại các điểm b, c, d Khoản 1 Điều này) thì cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm làm chủ đơn thay thế gia đình;

- Giấy khai sinh (bản sao);

- Sổ đăng ký hộ khẩu thường trú của hộ gia đình (bản sao). Trường hợp vì lý do khách quan không có sổ đăng ký hộ khẩu, được thay thế bằng giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) về việc gia đình đang thường trú tại vùng quy định của Khoản 3 Điều 1 hoặc có giấy tạm trú dài hạn.

b) Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 1 có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước, nộp 01 bộ hồ sơ, gồm có:

- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (mẫu đơn theo Phụ lục 1) của cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ;

- Giấy khai sinh (bản sao);

- Giấy chứng nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (bản sao).

c) Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa; nộp 01 bộ hồ sơ, gồm có:

- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (mẫu đơn theo Phụ lục 1) của người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ;

- Giấy khai sinh (bản sao);

- Bản sao quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) hoặc bản sao một trong các giấy tờ sau:

- Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ cư trú về việc cử người giám hộ hoặc đề nghị tổ chức làm người giám hộ cho trẻ;

- Biên bản của Hội đồng xét duyệt cấp xã nơi trẻ cư trú;

- Biên bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng trẻ bị bỏ rơi hoặc trẻ mồ côi cả cha lẫn mẹ;

- Đơn nhận nuôi trẻ em mồ côi, trẻ em bị bỏ rơi có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ cư trú hoặc quyết định công nhận nuôi con nuôi của Ủy ban nhân dân cấp xã.

d) Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi bị tàn tật, khuyết tật đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non có khó khăn về kinh tế; nộp 01 bộ hồ sơ, gồm có:

- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (mẫu đơn theo Phụ lục 1) của cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ;

- Giấy khai sinh (bản sao);

- Giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện hoặc của Hội đồng xác nhận khuyết tật cấp xã nơi trẻ cư trú (bản sao).

## 2. Trình tự và thời gian thực hiện:

a) Tháng 8 hàng năm, cơ sở giáo dục mầm non (công lập và ngoài công lập) tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ (hoặc người giám hộ, người nhận nuôi) trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi thuộc đối tượng được hưởng chính sách trong năm học, viết và gửi đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa.

- Cha mẹ (hoặc người giám hộ, người nhận nuôi) trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi khi đến nộp hồ sơ tại cơ sở giáo dục mầm non phải xuất trình bản gốc kèm theo

bản sao các loại giấy tờ quy định về hồ sơ xét cấp quy định tại Khoản 1 Điều này. Người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu bản sao với bản gốc, ký xác nhận đã đối chiếu bản sao với bản gốc và ghi rõ họ tên vào bản sao để đưa vào hồ sơ.

Trong trường hợp trẻ em trong diện được hưởng chính sách nói trên tiếp tục học tại cùng một cơ sở giáo dục từ năm thứ 2 trở đi thì hồ sơ xét cấp chỉ phải nộp lần đầu tiên.

- Trong vòng 45 ngày, kể từ ngày 01 tháng 9 hàng năm, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ được đề nghị cấp tiền hỗ trợ ăn trưa theo từng đối tượng (theo biểu Phụ lục 2) gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở giáo dục mầm non đóng, kèm theo hồ sơ xét cấp hỗ trợ ăn trưa.

b) Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm ký tên đóng dấu xác nhận danh sách trẻ theo từng đối tượng hưởng chính sách và gửi lại cho cơ sở giáo dục mầm non. Trường hợp nếu có trẻ được bổ sung thêm hoặc bị loại khỏi danh sách, phải ghi rõ họ tên và lý do được bổ sung hoặc bị loại khỏi danh sách.

c) Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ sở giáo dục mầm non làm công văn đề nghị kèm danh sách và hồ sơ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi về phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện để tổng hợp, xét duyệt.

d) Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ cơ sở giáo dục mầm non gửi, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách (theo biểu Phụ lục 3) gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non; đồng thời cơ quan tài chính cùng cấp gửi báo cáo sở tài chính, sở giáo dục và đào tạo.

đ) Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện, sở tài chính chủ trì phối hợp với sở giáo dục và đào tạo tổng hợp toàn tỉnh để lập dự toán ngân sách (theo biểu Phụ lục 4), đồng thời gửi báo cáo về Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 4. Số lần và phương thức chi hỗ trợ đối với trẻ mẫu giáo 3 và 4 tuổi nêu tại Khoản 3 Điều 1 Thông tư liên tịch này**

1. Việc chi trả kinh phí hỗ trợ ăn trưa được cấp theo số tháng thực học, tối đa 9 tháng/năm học và thực hiện 2 lần trong năm: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 2 chi trả đủ 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 hàng năm.

## 2. Phương thức chi hỗ trợ

a) Phương thức 1: Cơ sở giáo dục mầm non giữ lại kinh phí hỗ trợ để tổ chức bữa ăn trưa cho trẻ (khuyến khích cơ sở giáo dục mầm non tổ chức nấu ăn tập trung cho trẻ);

b) Phương thức 2: Chi trả trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ, người nhận nuôi).

Đối với cơ sở giáo dục mầm non công lập: 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 để quyết định 1 trong 2 phương thức nêu trên.

Đối với cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập: Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và tổ chức phối hợp với cơ sở giáo dục mầm non để 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 để quyết định 1 trong 2 phương thức nêu trên.

## Chương II

### ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ TRÌNH TỰ

#### HỖ TRỢ ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN

##### Điều 5. Đối tượng được hỗ trợ

1. Giáo viên mầm non (bao gồm cả hiệu trưởng, phó hiệu trưởng) đủ tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp làm việc theo chế độ hợp đồng lao động (trong định mức giáo viên được cấp có thẩm quyền phê duyệt) ở các cơ sở giáo dục mầm non công lập.

2. Giáo viên mầm non (bao gồm cả hiệu trưởng, phó hiệu trưởng) làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các cơ sở giáo dục mầm non dân lập.

3. Giáo viên mầm non (bao gồm cả hiệu trưởng, phó hiệu trưởng) đang công tác tại các cơ sở giáo dục mầm non tư thục.

##### Điều 6. Nội dung hỗ trợ

1. Đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 5 của Thông tư liên tịch này:

a) Chế độ được hưởng:

- Được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và hưởng các chế độ phụ cấp lương (nếu có) đối với giáo viên mầm non theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;



- Được nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn (do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và khi có thông báo nghỉ hưu) theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

- Được đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

- Đối với các trường hợp ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trước ngày 15 tháng 12 năm 2011 (ngày Quyết định số 60/2011/QĐ-TTg có hiệu lực) thì được xếp lương theo quy định tại điểm b Khoản 1 Điều này; đối với các trường hợp ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ ngày 15 tháng 12 năm 2011 trở về sau thì thực hiện chế độ tập sự, xếp lương và nâng bậc lương như đối với giáo viên mầm non có cùng trình độ đào tạo ký hợp đồng làm việc.

b) Xếp lương đối với các trường hợp ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trước ngày 15 tháng 12 năm 2011:

- Nguyên tắc xếp lương:

Căn cứ vào tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ đã đạt được tương ứng với từng thời điểm trong thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đứt quãng mà chưa được tính hưởng chế độ bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) sau khi trừ đi thời gian tập sự theo quy định để thực hiện xếp bậc lương theo chức danh nghề nghiệp của giáo viên mầm non như sau:

+ Cứ sau thời gian 3 năm (đủ 36 tháng) đối với chức danh nghề nghiệp của giáo viên mầm non có trình độ cao đẳng, đại học và cứ sau thời gian 2 năm (đủ 24 tháng) đối với chức danh nghề nghiệp của giáo viên mầm non có trình độ trung cấp được xếp lên 01 bậc lương của chức danh nghề nghiệp tương ứng. Trường hợp, trong thời gian công tác (đã tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc) có năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc bị kỷ luật cảnh cáo thì mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc mỗi lần bị kỷ luật tính thêm 06 tháng; nếu bị kỷ luật khiển trách thì tính thêm 03 tháng; nếu bị kỷ luật cách chức thì tính thêm 12 tháng; nếu trong 01 năm, vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao, vừa bị kỷ luật thì thời gian tính tăng thêm trong thời gian xếp 01 bậc lương được tính theo thời gian của hình thức bị kỷ luật của năm đó.

+ Sau khi quy đổi thời gian để xếp vào bậc lương theo chức danh nghề nghiệp của giáo viên mầm non theo nguyên tắc nêu trên, nếu có số tháng chưa đủ 36 tháng đối với chức danh nghề nghiệp của giáo viên mầm non có trình độ cao đẳng, đại học hoặc chưa đủ 24 tháng đối với chức danh nghề nghiệp của giáo viên mầm non có trình độ trung cấp thì số tháng này được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương lần sau theo chức danh nghề nghiệp được xếp. Trường hợp được

tính xếp vào bậc lương cuối cùng của chức danh nghề nghiệp mà vẫn còn dư thời gian thì thời gian còn dư này được tính hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung như sau: Sau 36 tháng đối với chức danh nghề nghiệp của giáo viên mầm non có trình độ cao đẳng, đại học và sau 24 tháng đối với chức danh nghề nghiệp của giáo viên mầm non có trình độ trung cấp được tính hưởng 5%, cứ mỗi năm (đủ 12 tháng) tiếp theo được tính hưởng thêm 1%.

- Chuyên xếp lương:

Căn cứ vào nguyên tắc quy định tại điểm b Khoản 1 Điều này, thực hiện việc chuyển xếp vào bậc lương theo chức danh nghề nghiệp của giáo viên mầm non như sau:

+ Trường hợp kể từ ngày ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc đến thời điểm xét chuyển xếp lương theo Thông tư liên tịch này không có thay đổi về trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ, thì sau khi trừ đi thời gian tập sự theo quy định (thời gian tập sự được tính từ ngày ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc) được tính xếp vào bậc 1 theo chức danh nghề nghiệp của giáo viên mầm non tương ứng; thời gian công tác sau đó (nếu có) được tính để xếp lên bậc lương cao hơn trong chức danh nghề nghiệp của giáo viên mầm non theo nguyên tắc quy định điểm b Khoản 1 Điều này.

+ Trường hợp trong thời gian ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc có thay đổi về trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ thì được xếp tương ứng với từng khoảng thời gian có thay đổi trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ.

Ví dụ: Cô giáo Nguyễn Thị B, có trình độ trung cấp sư phạm, có đủ tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp của giáo viên mầm non, đã được hợp đồng lao động dạy và chăm sóc trẻ tại Trường Mầm non N từ ngày 01 tháng 11 năm 2003 đến nay (thời gian này được tính là thời gian tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc); tháng 8 năm 2008 cô B có bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng sư phạm mầm non.

Sau khi trừ thời gian tập sự (06 tháng), thời gian công tác của cô B từ ngày 01 tháng 11 năm 2003 đến ngày 01 tháng 5 năm 2008 là 4 năm, cứ 2 năm xếp lên 1 bậc, cô B được xếp vào hệ số lương 2,26 bậc 3 của giáo viên mầm non (mã số 15.115); thời gian nâng bậc lương lần sau được tính kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2008. Căn cứ hệ số lương 2,26 này, tính đến ngày 01 tháng 8 năm 2008 (ngày có bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng sư phạm mầm non) cô B được xếp vào hệ số lương là 2,41, bậc 2 của giáo viên mầm non có trình độ cao đẳng (mã số 15a.206). Thời gian có trình độ cao đẳng từ ngày 01 tháng 8 năm 2008 đến ngày 15 tháng 11 năm 2011 là 3 năm 4 tháng, cô B được xếp vào hệ số lương 2,72 bậc 3 của giáo viên mầm non có trình độ cao đẳng.

Như vậy, cô B được xếp vào hệ số lương 2,72 bậc 3 của ngạch giáo viên mầm non có trình độ cao đẳng; thời gian xét nâng bậc lương lần sau được tính kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2011.

2. Đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 5 của Thông tư liên tịch này:

a) Cơ sở giáo dục mầm non dân lập thực hiện ký kết hợp đồng lao động đối với giáo viên theo quy định của Bộ Luật Lao động.

b) Trường hợp cơ sở giáo dục mầm non dân lập tự bảo đảm kinh phí, được vận dụng chế độ tiền lương như đối với giáo viên ký hợp đồng lao động trong cơ sở giáo dục mầm non công lập quy định tại Khoản 1 Điều này.

c) Trường hợp cơ sở giáo dục mầm non dân lập có nguồn thu theo quy định để trả lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp cho giáo viên thấp hơn mức lương tối thiểu vùng theo quy định của Chính phủ thì ngân sách nhà nước hỗ trợ để đảm bảo bằng mức lương tối thiểu vùng.

3. Đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 5 của Thông tư liên tịch này:

Được nhà nước hỗ trợ tài liệu, thiết bị và chi phí tập huấn khác (nếu có) khi tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ. Mức hỗ trợ của ngân sách thực hiện theo mức hỗ trợ đối với giáo viên công lập, dân lập có cùng trình độ tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

**Điều 7. Trình tự xét duyệt chuyển xếp lương đối với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 5 của Thông tư liên tịch này**

1. Trong quý II năm 2013, hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm hoàn thành việc lập danh sách đề nghị chuyển xếp lương của các giáo viên thuộc đối tượng được chuyển xếp lương theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện (Phụ lục 5 – Biểu số 1).

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 báo cáo danh sách đề nghị chuyển xếp lương của các giáo viên 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.

Hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm về số lượng, danh sách các giáo viên thuộc diện được chuyển xếp lương để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị chuyển xếp lương của cơ sở giáo dục mầm non, Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp

với Phòng Tài chính, Phòng Nội vụ cấp huyện, tổ chức thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

Trong trường hợp cơ sở giáo dục mầm non trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan khác, Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định và tổng hợp trong báo cáo chung trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xem xét, quyết định.

3. Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách đối tượng chuyển xếp lương, tổng hợp báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính, Sở Nội vụ (Phụ lục 5 – Biểu số 2).

4. Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xem xét, quyết định và tổng hợp nhu cầu kinh phí tăng thêm gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ xem xét, xử lý theo quy định (Phụ lục 5 – Biểu số 3).

5. Căn cứ theo quy định phân cấp quản lý tại địa phương, Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm theo dõi, quản lý và tổng hợp báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách theo quy định hiện hành.

### **Chương III**

#### **NGUỒN TÀI CHÍNH, DỰ TOÁN, QUYẾT TOÁN KINH PHÍ**

##### **Điều 8. Nguồn kinh phí thực hiện**

1. Kinh phí thực hiện chi trả được cân đối trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo hàng năm của địa phương và các nguồn hợp pháp khác theo quy định, bao gồm:

- a) Ngân sách chi thường xuyên giáo dục và đào tạo;
- b) Nguồn thu học phí;
- c) Nguồn viện trợ quốc tế, viện trợ không hoàn lại của nước ngoài và nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA);
- d) Các nguồn thu hợp pháp khác.

2. Các nguồn kinh phí thực hiện như sau:

- a) Chi hỗ trợ tiền ăn trưa cho trẻ mẫu giáo 3 và 4 tuổi:

Nguồn kinh phí thực hiện chi trả hỗ trợ tiền ăn trưa cho trẻ mẫu giáo 3 và 4 tuổi theo quy định tại Thông tư liên tịch này được cân đối trong dự toán chi ngân sách sự nghiệp giáo dục, đào tạo hàng năm của các địa phương.

b) Chi hỗ trợ thực hiện chính sách đối với giáo viên mầm non:

- Đối với các cơ sở giáo dục mầm non công lập:

Kinh phí chi trả tiền lương đối với giáo viên theo chế độ hợp đồng làm việc đã được Ngân sách nhà nước đảm bảo trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục đào tạo hàng năm.

Đối với giáo viên theo chế độ hợp đồng lao động thì ngân sách nhà nước hỗ trợ nhu cầu kinh phí tăng thêm để thực hiện chi trả tiền lương, kinh phí đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các chế độ chính sách khác như giáo viên theo chế độ hợp đồng làm việc trong trường hợp cơ sở giáo dục mầm non không cân đối được nguồn thu để thực hiện.

- Đối với các cơ sở giáo dục mầm non dân lập:

Ngân sách nhà nước hỗ trợ phần kinh phí còn thiếu sau khi cơ sở giáo dục mầm non đã sử dụng các nguồn thu của đơn vị để chi trả tiền lương và các chế độ chính sách theo quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 6 của Thông tư liên tịch này.

c) Nguyên tắc hỗ trợ các nội dung chi thuộc ngân sách nhà nước:

Ngân sách trung ương hỗ trợ 100% nhu cầu kinh phí đối với các tỉnh, thành phố chưa tự cân đối được ngân sách và tỉnh Quảng Ngãi (theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 677/TTg-KTTH ngày 22 tháng 5 năm 2012 về việc ngân sách Trung ương hỗ trợ kinh phí cho địa phương thực hiện các chính sách an sinh xã hội giai đoạn 2012-2015); hỗ trợ 50% đối với các tỉnh, thành phố có tỷ lệ điều tiết về ngân sách Trung ương dưới 50%; các tỉnh, thành phố còn lại, ngân sách địa phương tự đảm bảo kinh phí thực hiện.

## **Điều 9. Lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí và báo cáo**

1. Việc lập, phân bổ, giao dự toán kinh phí thực hiện chính sách chi hỗ trợ ăn trưa cho trẻ mẫu giáo 3, 4, 5 tuổi và chi hỗ trợ chính sách đối với giáo viên mầm non được thực hiện đồng thời với thời điểm lập, phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm tại địa phương.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện chịu trách nhiệm tổng hợp dự toán kinh phí chi thực hiện các chế độ theo quy định tại Thông tư liên tịch này của tất cả các cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn, gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định và gửi Sở Tài chính để tổng hợp vào dự toán chi ngân sách, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

đồng thời gửi báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo để phối hợp quản lý. Riêng đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 5 của Thông tư liên tịch này:

a) Tháng 8 hàng năm, căn cứ kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng của Phòng Giáo dục và Đào tạo, cơ sở giáo dục mầm non xây dựng kế hoạch và lập danh sách giáo viên đề nghị cử đi tập huấn, bồi dưỡng gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện để tổng hợp dự toán, trình cấp có thẩm quyền xét duyệt.

b) Trường hợp phát sinh chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngoài kế hoạch, cơ sở giáo dục mầm non xây dựng dự toán theo từng đợt hoặc chuyên đề bồi dưỡng gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xét duyệt.

3. Hàng năm, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội và dự toán ngân sách nhà nước, Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính về xây dựng dự toán ngân sách nhà nước, xây dựng dự toán kinh phí thực hiện các chính sách quy định tại Thông tư liên tịch này, tổng hợp chung trong dự toán chi ngân sách nhà nước của địa phương, gửi Bộ Tài chính cùng thời gian báo cáo dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch.

4. Cơ quan tài chính các cấp có trách nhiệm bảo đảm kinh phí hỗ trợ, hướng dẫn quản lý và kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện. Ủy ban nhân dân các cấp chỉ đạo các cơ quan có liên quan trong quá trình triển khai thực hiện nội dung theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này có trách nhiệm phối hợp với cơ quan kiểm toán trong quá trình kiểm toán tài chính và kiểm toán kết quả đầu ra hàng năm; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan những nội dung vượt thẩm quyền.

5. Về hạch toán và thủ tục kiểm soát chi của Kho bạc nhà nước:

a) Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát, cấp phát, thanh toán kinh phí theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách qua Kho bạc Nhà nước đối với các chế độ chi tiêu và các quy định tại Thông tư liên tịch này.

b) Khi giao dự toán cho các đơn vị phải ghi chú rõ dự toán được giao đã bao gồm kinh phí hỗ trợ thực hiện các chính sách hỗ trợ tiền ăn trưa cho trẻ em mầm non và hỗ trợ giáo viên hợp đồng theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này. Đơn vị được giao dự toán (Phòng Giáo dục và Đào tạo/cơ sở giáo dục mầm non) làm thủ tục rút dự toán được giao theo quy định hiện hành.

c) Khoản chi hỗ trợ tiền ăn trẻ em mầm non hạch toán vào Tiểu mục 6401 "Tiền ăn", Khoản 491 "Giáo dục mầm non"; Khoản chi hỗ trợ giáo viên hợp đồng hạch toán vào Tiểu mục 6051 "Tiền công trả cho lao động thường xuyên theo hợp đồng", Khoản 491 "Giáo dục mầm non".

d) Định kỳ 6 tháng 1 lần, trên cơ sở số liệu báo cáo của Kho bạc Nhà nước các cấp, Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm tổng hợp báo cáo Bộ Tài chính (Cục Quản lý Nợ và Tài chính đối ngoại) các khoản chi hỗ trợ ăn trưa cho trẻ 3, 4 và 5 tuổi và kinh phí hỗ trợ lương cho giáo viên hợp đồng lao động (Phụ lục 6).

Thời hạn báo cáo tài chính 6 tháng đầu năm của Bộ Tài chính trước ngày 15 tháng 9, báo cáo tài chính cả năm trước ngày 31 tháng 3 của năm kế tiếp. Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi báo cáo tài chính cho Ngân hàng Thế giới trong vòng 3 tháng kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo.

6. Về quản lý đối với nguồn viện trợ quốc tế, viện trợ không hoàn lại của nước ngoài và nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA):

a) Việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn viện trợ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Các tổ chức và cá nhân có trách nhiệm thực hiện đúng cam kết với nhà tài trợ, trường hợp nhà tài trợ không quy định định mức chi cụ thể thì thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch này.

#### **Chương IV**

### **TRÁCH NHIỆM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 10. Trách nhiệm thi hành**

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện, kịp thời tháo gỡ các khó khăn vướng mắc để các chính sách quy định tại Thông tư liên tịch này được thực hiện thông suốt và thống nhất ở tất cả các địa phương; định kỳ báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện.

2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tổ chức thực hiện tại địa phương, thường xuyên kiểm tra, giám sát; quy định kênh thông tin báo cáo tại địa phương và định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả về Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ theo các quy định về báo cáo tại Thông tư liên tịch này.

#### **Điều 11. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 4 năm 2013.

Thông tư liên tịch này thay thế Thông tư liên tịch số 05/2003/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 24 tháng 02 năm 2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn một số chính sách phát triển giáo dục mầm non.

2. Chính sách hỗ trợ đối với giáo viên mầm non quy định tại Thông tư liên tịch này được tính hưởng kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2012.


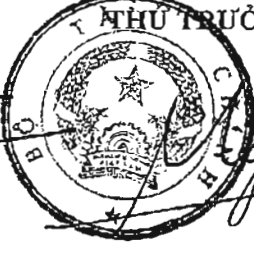

Chính sách hỗ trợ đối với trẻ em mầm non quy định tại Thông tư liên tịch này được tính hưởng kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2012.

3. Việc hỗ trợ thực hiện chính sách phải đảm bảo đúng mục đích, đúng đối tượng, đúng nội dung hỗ trợ và lồng ghép với các chính sách khác có cùng nội dung, mục tiêu đang thực hiện trên địa bàn. Các đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Thông tư liên tịch này, nếu đồng thời thuộc đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ cùng loại khác thì chỉ được hưởng mức hỗ trợ cao nhất.

4. Thực hiện lồng ghép và xã hội hoá các nguồn kinh phí để đảm bảo thực hiện đầy đủ, thống nhất các chính sách quy định tại Thông tư liên tịch này. Khuyến khích các địa phương huy động các nguồn vốn hợp pháp khác để bổ sung mức hỗ trợ cho các đối tượng.

5. Trường hợp các văn bản nêu tại Thông tư liên tịch này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được thực hiện theo văn bản mới đó.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các Bộ, ngành, địa phương phản ánh về Bộ Giáo dục và Đào tạo để phối hợp với Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính nghiên cứu, giải quyết./.

<b>KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ THỨ TRƯỞNG</b>	<b>KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH THỨ TRƯỞNG</b>	<b>KT. BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THỨ TRƯỞNG</b>
		
Nguyễn Duy Thăng	Nguyễn Thị Minh	Nguyễn Thị Nghĩa

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Kiểm toán nhà nước;
- Văn phòng Ban Chỉ đạo trung ương về phòng, chống tham nhũng;
- UBTW Mặt trận tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- HĐND, UBND các tỉnh/thành phố trực thuộc TW;
- Các Sở GD&ĐT, Sở Tài chính, Sở Nội vụ;
- Công báo;
- Website: Chính phủ; Bộ GD&ĐT; Bộ Tài chính; Bộ Nội vụ;
- Lưu VT: Bộ GD&ĐT, Bộ TC, Bộ NV.



**Phụ lục 1**

(Kèm theo Thông tư liên tịch số: 09 /2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BNV ngày 11 tháng 3 năm 2013 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN ĂN TRƯA NĂM HỌC...**

(Dùng cho cha mẹ hoặc người giám hộ trẻ em học tại các cơ sở giáo dục mầm non)

Kính gửi: (Tên cơ sở giáo dục mầm non)

Họ và tên (1):

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ, người đang nhận nuôi) của em (2):

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng (3):

- Có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới
- Có cha mẹ thường trú tại các xã núi cao
- Có cha mẹ thường trú tại các xã hải đảo
- Có cha mẹ thường trú tại các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
- Mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa
- Bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế
- Cha mẹ thuộc diện hộ nghèo

Căn cứ vào Quyết định số 60/2011/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ ăn trưa cho em: ..... (2) theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày .... tháng .... năm .....

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Ghi họ, tên cha mẹ (hoặc người giám hộ, người đang nhận nuôi trẻ đối với trẻ em mồ côi hoặc bị bỏ rơi chưa có người giám hộ) của trẻ em học tại cơ sở giáo dục mầm non.

(2) Ghi tên trẻ em năm tuổi đang học mẫu giáo.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ) của trẻ em đánh dấu vào ô tương ứng.







CƠ QUAN QUAN LÝ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP ..  
TRƯỞNG: .....

Phụ lục 5 - Biểu số 1

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN MẦM NON ĐỀ NGHỊ CHUYỂN XẾP LƯƠNG NĂM .....**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 11 tháng 3 năm 2013  
của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính)

Tổng số giáo viên: ..... (biên chế: ..... người, hợp đồng lao động: ..... người)

Loại hình trường: ..... (công lập, dân lập)

Đơn vị: Triệu đồng

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ đào tạo	Số năm đóng BHXH bắt buộc	Mức tiền lương hiện lương/tháng			Đề nghị chuyển xếp hệ số lương	Tiền lương, phụ cấp và các khoản trích nộp theo quy định						Tiền lương, phụ cấp, các khoản trích nộp tăng thêm 01 tháng	Kinh phí tăng thêm năm: .....
					Tiền lương	Hệ số lương	Kinh phí trích nộp BHXH, BHYT, BHTN		Tổng tiền lương, phụ cấp và các khoản trích nộp theo lương	Lương ngạch bậc	Phụ cấp chức vụ (nếu có)	Phụ cấp khu vực	Phụ cấp ưu đãi ngành	Kinh phí trích nộp BHXH, BHYT, BHTN		
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	<b>Tổng số</b>															
1	Họ và tên A															
2	Họ và tên B															
3	Họ và tên C															
4	Họ và tên D															
	...															

Ghi chú:

+ Cột 8: Nếu đang trả tiền lương thì chia cho mức lương tối thiểu từng thời kỳ để thành hệ số lương.

NGƯỜI LẬP BIỂU

..... ngày ..... tháng ..... năm .....

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**BÁO CÁO NHU CẦU THỰC HIỆN CHUYỂN XẾP LƯƠNG CHO GIÁO VIÊN MẦM NON NĂM .....**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 11 tháng 3 năm 2013  
của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính)

Đơn vị: Triệu đồng

Số TT	Đơn vị	Số giáo viên được chuyển xếp lương	Lương, phụ cấp hiện lương		Tổng hệ số tương xếp chuyển	Tiền lương và các khoản trích nộp theo quy định					Chênh lệch tiền lương, phụ cấp, các khoản trích nộp tăng thêm 01 tháng	Kinh phí tăng thêm 01 năm	
			Tổng hệ số tương	Kinh phí trích nộp BHXH, BHYT, BHTN		Tổng tiền lương, phụ cấp và các khoản trích theo lương	Lương ngạch bậc	Phụ cấp chức vụ (nếu có)	Phụ cấp khu vực	Phụ cấp ưu đãi ngành			Kinh phí trích nộp BHXH, BHYT, BHTN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	<b>Tổng số</b>												
I	Xã A												
1.1	Trường mầm non A												
1.2	Trường mầm non B												
1.3	Trường mầm non C												
2	Xã B												
2.1	Trường mầm non A												
2.2	Trường mầm non B												
2.3	Trường mầm non C												

**DUYỆT CỦA UBND (CẤP HUYỆN)**

Tổng số người được hỗ trợ.....người  
Tổng kinh phí hỗ trợ năm 201.....đồng  
.....ngày.....tháng.....năm.....

**CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

**BÁO CÁO NHU CẦU THỰC HIỆN CHUYÊN XẾP LƯƠNG CHO GIÁO VIÊN MẦM NON NĂM .....**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2013/TTLT-BGDĐT-BNŸ-BTC ngày 11 tháng 3 năm 2013. ....

của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính)

Đơn vị: Triệu đồng

Số TT	Đơn vị	Số giáo viên được chuyển xếp lương	Lương, phụ cấp hiệu hưởng		Tổng hệ số lương xếp chuyên	Tiền lương và các khoản trích nộp theo quy định						Chênh lệch tiền lương, phụ cấp, các khoản trích nộp tăng thêm 01 tháng	Kinh phí tăng thêm 01 năm
			Tổng hệ số lương	Kinh phí trích nộp BHXH, BHYT, BHTN		Tổng tiền lương, phụ cấp và các khoản trích theo lương	Lương ngạch bậc	Phụ cấp chức vụ (nếu có)	Phụ cấp khu vực	Phụ cấp ưu đãi ngành	Kinh phí trích nộp BHXH, BHYT, BHTN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	<b>Tổng số</b>												
1	Huyện A												
2	Huyện B												

Ghi chú: - Tổng nhu cầu kinh phí tăng thêm: .....

- Ngân sách Trung ương đã bổ sung năm.....là.....triệu đồng

- Đề nghị Ngân sách Trung ương bổ sung tiếp phần thiếu nguồn là.....

Phụ cấp thâm niên nghề và chế độ phụ cấp, trợ cấp theo Nghị định 116/NĐ-CP tổng hợp chung trong báo cáo nhu cầu và nguồn thực hiện các cách tiền lương

.....ngày.....tháng.....năm .....

**CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Handwritten mark or signature.

## Phụ lục 6

(Kèm theo Thông tư liên tịch số: 09/2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BNV ngày 11 tháng 3 năm 2013  
của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ)

Mẫu BCTC -SU DUNG

### BÁO CÁO KINH PHÍ HỖ TRỢ ĂN TRƯA VÀ LƯƠNG GIÁO VIÊN MẦM NON HỢP ĐỒNG

Giai đoạn từ ..... đến .....

Đơn vị: VNĐ

STT	Nội dung	Khoản	Tiêu mục	Kinh phí 6 tháng	Kinh phí cả năm
1	Hỗ trợ tiền ăn học sinh mầm non từ 3-5 tuổi	491	6401		
2	Hỗ trợ giáo viên mầm non hợp đồng	491	6051		
Tổng cộng					

..., ngày ... Tháng... Năm...

Người lập bảng  
(ký, họ tên)

Thủ trưởng cơ quan  
(ký tên, đóng dấu)