

### **HƯỚNG DẪN**

**Thực hiện Quyết định về việc quy định mức chi hỗ trợ trang bị cơ sở vật chất cho các nhóm trẻ độc lập tư thục ở khu vực khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Dương từ năm 2018 đến năm 2020**

Căn cứ Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2018 của Ủy Ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức chi hỗ trợ trang bị cơ sở vật chất cho các nhóm trẻ độc lập tư thục ở khu vực khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Dương từ năm 2018 đến năm 2020; Ban thường vụ Hội LHPN tỉnh Bình Dương hướng dẫn thực hiện nội dung hỗ trợ kinh phí theo Quyết định như sau:

#### **1. Thành phần hồ sơ**

- Bảng kê khai thông tin cơ sở trông giữ trẻ (gọi tắt là cơ sở) và đăng ký nhu cầu hỗ trợ theo mẫu.
- Văn bằng, chứng chỉ của chủ cơ sở, giáo viên giảng dạy, hợp đồng làm việc của giáo viên (có chứng thực)
- Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất, thuê nhà 3 năm trở lên (có chứng thực) để xin thành lập nhóm trẻ/lớp mẫu giáo độc lập tư thục.
- Lập bảng dự toán kinh phí mua sắm nguyên vật liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học.

**2. Thời gian nhận hồ sơ:** đến cuối tháng 8 năm 2018; Từ tháng 01 đến hết tháng 4 năm 2019, 2020.

**3. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

#### **4. Quy trình xem xét hỗ trợ kinh phí**

*Bước 1.* Hội LHPN xã, phường, thị trấn (cấp xã) nắm danh sách cơ sở nuôi giữ trẻ chưa có phép từ UBND xã, phường, thị trấn để phổ biến chính sách hỗ trợ kiện toàn; hỗ trợ thành lập mới (thành lập mới là các cá nhân, tổ chức có nhu cầu thành lập nhóm trẻ).

*Bước 2.* Hội LHPN cấp xã hướng dẫn chủ cơ sở lập hồ sơ, lập bảng kê khai thông tin cơ sở và đăng ký nhu cầu hỗ trợ có xác nhận của UBND cấp xã và Phòng Giáo dục và đào tạo. Lập bảng dự toán kinh phí mua sắm nguyên vật liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học.

*Bước 3.* Hội LHPN cấp xã gửi hồ sơ về Hội LHPN huyện, thị xã, thành phố tổng hợp hồ sơ gửi về Hội LHPN tỉnh Bình Dương (qua Ban Gia đình xã hội).

**Bước 4.** Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ; Hội LHPN tỉnh thông qua Ban Điều hành đề án xét duyệt để thẩm định hồ sơ. Trường hợp chủ cơ sở đăng ký không đáp ứng các yêu cầu theo quy định, Ban Điều hành thông báo chấp thuận hay không chấp thuận hỗ trợ kinh phí.

**Bước 5.** Cơ sở sẽ mua nguyên vật liệu, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi với sự tư vấn, hướng dẫn của Sở Giáo dục và đào tạo, Phòng Giáo dục và đào tạo huyện, thị xã, thành phố. Cung cấp chứng từ, hóa đơn hợp pháp cho Hội LHPN tỉnh. Khi mua sắm phải có 3 bảng báo giá cho từng loại, hóa đơn đỏ với số tiền từ 200.000 đ trở lên. Các hóa đơn với tên, mã số thuế, địa chỉ của Hội LHPN tỉnh.

**Bước 6.** Trong vòng 60 ngày sau khi được hỗ trợ, chủ cơ sở phải hoàn thiện thủ tục để được cấp phép theo quy định.

Trên đây hướng dẫn thực hiện Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND của Ban thường vụ Hội LHPN tỉnh Bình Dương./.

**Nơi nhận:**

- TW Hội LHPN Việt Nam;
- HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- TV BDH đề án cấp tỉnh;
- BQL KCN Việt Nam-Singapore;
- Sở TTTT; TP;
- Đài PTTH BD;
- Báo Bình Dương;
- BTV Hội LHPN tỉnh;
- UBND 9 huyện, thị xã, tp;
- Hội LHPN 9 huyện, thị xã, tp;
- Phòng GD&ĐT 9 huyện, thị xã, tp;
- UBND 91 xã, phường, thị trấn;
- Hội LHPN 91 xã, phường, thị trấn;
- Website Hội LHPN tỉnh;
- Lưu VP, Ban GD&XH.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ**  
**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thị Thu Hồng**

HỘI LHPN TỈNH BÌNH DƯƠNG

**BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN CƠ SỞ TRÔNG GIỮ TRẺ  
VÀ ĐĂNG KÝ NHU CẦU HỖ TRỢ**

- Tên, địa chỉ cơ sở: .....
- .....
- Tên chủ cơ sở: .....
- + Số điện thoại di động: .....
- + Số điện thoại bàn: .....
- + Số CMND: ..... Ngày cấp ..... / ..... / ..... Nơi cấp .....
- Đất nhà: .....
- Đất thuê: hợp đồng bao nhiêu năm, từ ngày, tháng, năm nào?: .....
- .....
- Nhà thuê: hợp đồng bao nhiêu năm, từ ngày, tháng, năm nào?: .....
- .....
- Tổng số người trong cơ sở: .....
- Tổng số người trực tiếp giữ trẻ: .....
- Trình độ người trực tiếp giữ trẻ: .....
- Trong đó:
- + Trình độ học vấn: THPT (lớp): ..... THCS (lớp): .....
- Tiểu học (lớp): .....
- + Sự phạm mầm non: Trên chuẩn (CD, DH): .....
- Đạt chuẩn (12+2 hoặc 9+3) ..... Sơ cấp (9,6,3 tháng) .....
- Chưa qua đào tạo: .....
- Dự kiến lương giáo viên: ..... bảo mẫu: ..... cấp dưỡng: .....
- .....
- Dự kiến số tiền học phí của trẻ/ngày: ..... trẻ/tháng .....
- Số tiền trong ngày: ..... Ăn mấy bữa/ngày .....
- Số phòng sinh hoạt của trẻ: .....
- + Số phòng độc lập: .....
- + Số phòng sinh hoạt chung gia đình: .....



**- Bếp ăn:**

- + Số bếp ăn độc lập: .....
- + Số bếp ăn chung gia đình: .....

**- Số nhà vệ sinh: .....**

- + Sử dụng cho nhóm trẻ: .....
- + Sử dụng cho lớp mẫu giáo: .....
- + Thực trạng: Đủ/thiếu: .....

Đạt yêu cầu (khép kín/liền kề, phù hợp/không phù hợp, phân chia giới tính, đảm bảo vệ sinh) .....

**- Tổng số trẻ nhóm trẻ/Số lớp mẫu giáo: .....**

\*Chia ra

- + Trẻ dưới 12 tháng: .....
- + Trẻ từ 12-24 tháng: .....
- + Trẻ từ 25-36 tháng: .....

**Trẻ mẫu giáo: .....**

- + Trẻ 3 tuổi: .....
- + Trẻ 4 tuổi: .....
- + Trẻ 5 tuổi: .....

**- Đa số cha mẹ gửi đến (người nhập cư, địa phương): .....**

bao nhiêu % là người nhập cư: .....

**- Lý do cơ sở chưa được cấp phép: .....**

**- Nhu cầu hỗ trợ về cơ sở vật chất: ghi rõ**

+ Bếp ăn: .....

+ Sửa chữa nhà vệ sinh: .....

+ Đồ dùng thiết bị dạy học: Theo Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT, ngày 23/3/2015 của Bộ Giáo dục và đào tạo về danh mục Đồ dùng - thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho Giáo dục mầm non: kể tên



.....  
.....  
.....  
+ Nhu cầu khác:.....  
.....  
.....  
.....

Sau khi được hướng dẫn về điều kiện hỗ trợ, trách nhiệm của cơ sở trồng giữ trẻ tại Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 30/5/2018 của Ủy Ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức chi hỗ trợ trang bị cơ sở vật chất cho các nhóm trẻ độc lập tự thực ở khu vực khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Dương từ năm 2018 đến năm 2020, tôi đăng ký được hỗ trợ kinh phí trang bị cơ sở vật chất.

Bình Dương, ngày      tháng      năm 201...

**Chủ cơ sở**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của Phòng GD&ĐT**  
**huyện/thị/tp...**

(Ký tên, đóng dấu)

**Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn**

(Ký tên, đóng dấu)

