

Số: 24/2022/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 29 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

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

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ 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 Nghị quyết số 30/2021/QH15 ngày 28 tháng 7 năm 2021 của Quốc hội về Kỳ họp thứ nhất, Quốc hội khóa XV;

Căn cứ Nghị định số 39/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;

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;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định 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.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định việc 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, trường có cấp tiểu học Hermann Gmeiner trong hệ thống Làng trẻ em SOS Việt Nam 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).

Điều 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).

Điều 3. Điều kiện được hưởng

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

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Có xác nhận làm việc tại cơ sở giáo dục ngoài công lập ít nhất hết năm học 2021 - 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.

Điều 4. Mức hỗ trợ

1. 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.

2. 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.

Điều 5. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

1. 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 Quyết định này (sau đây gọi là Mẫu số 01).

2. 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 Quyết định 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.

Điều 6. Trình tự, thủ tục thực hiện

1. Đề nghị hỗ trợ

a) 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;

b) Đối với 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 hoặc gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố (sau đây gọi tắt là Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện) 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 SOS, trường có cấp tiểu học Hermann Gmeiner trong hệ thống Làng trẻ em SOS Việt Nam đóng trên địa bàn.

2. Xác nhận thông tin

a) Đối với đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều này 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;

b) Đối với đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện 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.

3. Lập danh sách đề nghị hỗ trợ

a) Đối với đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, 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 hoặc gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện 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 SOS, trường có cấp tiểu học Hermann Gmeiner trong hệ thống Làng trẻ em SOS Việt Nam đóng trên địa bàn;

b) Đối với đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện lập danh sách đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 02. Danh sách lập từng đợt tối đa 05 ngày làm việc.

4. Niêm yết công khai danh sách hỗ trợ

Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện 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 cấp huyện. 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 tại Quyết định này trong 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến phản ánh.

5. 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, Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ.

6. 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.

7. 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 chuyên kinh phí hỗ trợ về cơ sở giáo dục ngoài công lập để chi trả cho đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều này hoặc trực tiếp chi trả cho đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

8. 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 thì gửi Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 01 về Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện để Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện 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.

Điều 7. Thời gian thực hiện

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

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quyết định này, kịp thời đề xuất Thủ tướng Chính phủ các giải pháp để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh;

b) Theo dõi, tổng hợp, cập nhật báo cáo tình hình kết quả thực hiện hỗ trợ theo Quyết định này.

2. Bộ Tài chính

Bảo đảm nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện các chính sách quy định tại Quyết định này.

3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các nội dung quy định tại Quyết định này. Báo cáo tình hình kết quả thực hiện hỗ trợ về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo yêu cầu.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc các địa phương, tổ chức Công đoàn các cấp và các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội tham gia phổ biến, phối hợp triển khai và giám sát việc thực hiện Quyết định.

5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân lợi dụng chính sách quy định tại Quyết định này để trục lợi, vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà phải bồi thường, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Hiệu lực thi hành


1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- Kho bạc nhà nước;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (2b). 110

**KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**



Wu Đức Đam

Vũ Đức Đam



Phụ lục
(Kèm theo Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg
ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ)

Mẫu số 01	Đơn đề nghị hỗ trợ do ảnh hưởng của đại dịch Covid-19
Mẫu số 02	Danh sách cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đề nghị hỗ trợ

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:
tài 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 thuộc điểm a khoản 1 Điều 6 Quyết định; Gửi về UBND cấp xã/Phòng GDĐT cấp huyện đối với đối tượng thuộc điểm b khoản 1 Điều 6 Quyết định.

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
(theo Quyết định số.... /2022/QĐ-TTg ngày...tháng...năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ)

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 dục ² , 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)

² Ghi rõ tên cơ sở giáo dục MN/TH ngoài công lập.³ Đối với nhóm lớp, nhóm trẻ không cần đóng dấu.