

KẾ HOẠCH

Triển khai 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

Thực hiện Nghị quyết số 103/NQ-CP ngày 11/8/2022 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), Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg ngày 29/11/2022 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về 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) và Công văn số 6351/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 02/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg ngày 29/11/2022 của Thủ tướng Chính phủ, UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện với các nội dung sau đây:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) 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 trên địa bàn thành phố Đà Nẵng gặp khó khăn do đại dịch COVID-19; giúp ổn định đời sống, tránh đứt gãy nguồn cung ứng nhân lực có kinh nghiệm cho các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học ngoài công lập, bảo đảm an toàn cho trẻ em và học sinh, giúp phụ huynh có con trong độ tuổi mầm non, tiểu học yên tâm tham gia lao động, góp phần đảm bảo đời sống, an sinh xã hội.

b) Phân công trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện đầy đủ, rõ ràng, tạo điều kiện cho việc hỗ trợ đến được đúng đối tượng, kịp thời và đảm bảo các quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

a) Bám sát nội dung quy định của Nghị quyết số 103/NQ-CP, Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg và Kế hoạch này, các cơ quan, đơn vị, địa phương phải phối hợp chặt chẽ theo trình tự, quy định; không để chồng chéo, chậm tiến độ.

b) Xác định rõ trách nhiệm của đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp và sự tham gia, giám sát chặt chẽ của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp để triển khai kịp

thời, đúng đối tượng, đúng mức hỗ trợ, đảm bảo công khai, minh bạch, không để lợi dụng, trục lợi chính sách.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Đối tượng áp dụng

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 tự thực 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).

2. Phạm vi áp dụng

Địa bàn thành phố Đà Nẵng.

III. NGUYÊN TẮC HỖ TRỢ VÀ MỨC HỖ TRỢ

1. Nguyên tắc hỗ trợ

a) Bảo đảm hỗ trợ đúng đối tượng, công khai, minh bạch, không để lợi dụng, trục lợi chính sách. Bảo đảm tính khả thi, hiệu quả của các chính sách và nguồn lực để thực hiện.

b) Tạo điều kiện thuận lợi về thủ tục hành chính để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học ngoài công lập dễ dàng tiếp cận chính sách. Phát huy tính chủ động của các cấp, các ngành, địa phương, căn cứ vào điều kiện cụ thể để linh hoạt triển khai, đảm bảo mục tiêu, nguyên tắc và kịp thời các chính sách hỗ trợ.

2. Điều kiện được hưởng

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

- 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021.

- Nghỉ việc không hưởng lương từ 01 tháng trở lên tính từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021.

- 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 01/7/2021 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 08/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 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.

- 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.

3. Mức hỗ trợ

- 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.

- 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.

IV. 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 Kế hoạch 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 Kế hoạch này (sau đây gọi là Mẫu số 02) và bản sao (không cần chứng thực) hợp đồng lao động ký kết với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hoặc bản sao (không cần chứng thực) bảng lương tháng 4 năm 2021.

V. TRÌNH TỰ 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 UBND xã, phường 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 đối với 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 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 Mục V Kế hoạch 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 Mục V Kế hoạch này, UBND xã, phường hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, 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 Mục V Kế hoạch 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 UBND xã, phường 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 đối với 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 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 Mục V Kế hoạch này, UBND xã, phường hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, 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

UBND xã, phường hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, 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 UBND xã, phường hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện.

Trường hợp có ý kiến phản ánh về đối tượng và điều kiện hỗ trợ, UBND xã, phường, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện tiến hành xác minh đảm bảo đúng đối tượng và điều kiện hỗ trợ theo quy định tại Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg trong 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến phản ánh.

5. Trình UBND quận, 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), UBND xã, phường, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện trình UBND quận, huyện đề nghị phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ.

6. Ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ

Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị phê duyệt, UBND quận, huyện ban hành quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí

hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, UBND quận, 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, UBND quận, 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 quy định tại điểm a khoản 1 Mục V Kế hoạch này hoặc trực tiếp chi trả cho đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Mục V Kế hoạch 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 quận, huyện để Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện trình UBND quận, 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.

VI. THỜI GIAN THỰC HIỆN

UBND xã, phường, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đến hết ngày 31/12/2022.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND thành phố giao cho Chủ tịch UBND quận, huyện thẩm định, phê duyệt danh sách cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được hưởng hỗ trợ theo quy định tại khoản 1 Mục II Kế hoạch này.

2. Chủ tịch UBND thành phố giao cho Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập tổ giúp việc triển khai Kế hoạch này. Trong đó, lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo làm Tổ trưởng; giao cho các ngành, địa phương thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo

- Tham mưu cho UBND thành phố triển khai thực hiện Kế hoạch này, theo dõi, đôn đốc các đơn vị, địa phương thực hiện.

- Phối hợp tổ chức triển khai, tuyên truyền các chính sách được quy định đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các cơ sở giáo dục, nhất là về đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện và hồ sơ được hưởng chính sách.

- Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (UBMTTQVN) thành phố và các Sở, ngành liên quan thành lập Tổ kiểm tra tình hình thực hiện chính sách hỗ trợ theo Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg, kịp thời tháo gỡ khó khăn cho các địa phương trong quá trình thực hiện.

- Phối hợp với UBND các quận, huyện tổng hợp về tình hình tiếp nhận hồ sơ, kết quả giải quyết và số tiền đã chi trả thực tế đến đối tượng thụ hưởng chính sách, báo cáo Chủ tịch UBND thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan liên quan theo định kỳ 15 ngày.

- Kịp thời ghi nhận, tổng hợp các kiến nghị từ các cơ quan, đơn vị, địa phương về những vướng mắc khi tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 103/NQ-CP; đồng thời có văn bản xin ý kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan có thẩm quyền để được hướng dẫn thực hiện.

b) Sở Lao động - Thương Binh và Xã hội

- Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo nghiên cứu, đề xuất tham mưu UBND thành phố đề xuất trình Hội đồng nhân dân thành phố bổ sung đối tượng, quy định mức hỗ trợ theo quy định tại điểm c khoản 3 Mục III Nghị quyết số 103/NQ-CP phù hợp với điều kiện và tình hình thực tế của thành phố.

- Tổng hợp số liệu tình hình thực hiện Nghị quyết số 103/NQ-CP vào các báo cáo việc thực hiện chính sách hỗ trợ khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn thành phố.

c) Sở Tài chính

- Trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương về dự toán kinh phí thực hiện theo Kế hoạch này (đối tượng, mức chi, số tiền đề nghị bao gồm kinh phí để trả phí chuyển khoản cho các đối tượng hỗ trợ theo hình thức chuyển khoản), Sở Tài chính tổng hợp báo cáo UBND thành phố xem xét, trình Thường trực HĐND thành phố quyết định bổ sung cho quận, huyện và các đơn vị để thực hiện hỗ trợ cho các đối tượng theo đúng quy định.

- Hướng dẫn các địa phương về thủ tục chi trả, thanh quyết toán; thủ tục thu hồi đối với những trường hợp cấp sai đối tượng, cấp trùng và nộp trả kinh phí.

d) Sở Thông tin và Truyền thông

- Thực hiện kịp thời việc hướng dẫn các cơ quan báo chí, Đài truyền thanh quận/huyện và hệ thống thông tin cơ sở thành phố tuyên truyền, đăng tải các văn bản quy định hỗ trợ của Trung ương, kế hoạch, hướng dẫn của thành phố đến các tổ chức, cá nhân và nhân dân.

- Chỉ đạo Trung tâm Thông tin dịch vụ công Đà Nẵng (Tổng đài 1022) tiếp nhận thông tin và phối hợp với Tổ giúp việc của Sở Giáo dục và Đào tạo kịp thời giải đáp thắc mắc các nội dung liên quan đến chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết 103/NQ-CP.

e) Đài Phát thanh - Truyền hình Đà Nẵng, Báo Đà Nẵng, Cổng Thông tin điện tử thành phố

Tổ chức tuyên truyền kịp thời các văn bản quy định của Trung ương, thành phố liên quan đến thực hiện chính sách này.

g) Đề nghị UBMTTQVN thành phố và các tổ chức thành viên

Có Kế hoạch chỉ đạo hướng dẫn UBMTTQVN, các tổ chức thành viên các cấp tổ chức giám sát từ quá trình triển khai xác định đối tượng, lập danh sách đến việc chi trả và thanh toán theo quy định.

h) UBND các quận, huyện

- Có kế hoạch tổ chức, phân công cụ thể gắn với trách nhiệm của từng cá nhân để thực hiện nhiệm vụ theo thẩm quyền, quy định tại Nghị quyết số 103/NQ-CP và các văn bản có liên quan (Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch của UBND thành phố...).

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức, nhiều phương tiện, thông qua tất cả các kênh liên lạc, thông báo đến từng cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học ngoài công lập trên địa bàn quản lý để nắm rõ và thực hiện đúng về chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 103/NQ-CP và các văn bản có liên quan; lưu ý thời gian thực hiện đến hết ngày 31/12/2022.

- Tổ chức triển khai thực hiện và phân công, giao nhiệm vụ cụ thể cho từng ngành có liên quan, các xã, phường nghiêm túc thực hiện đảm bảo đúng theo tinh thần chỉ đạo của Trung ương và của thành phố; bố trí cán bộ và nơi tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ thuận lợi, khoa học. Kiên quyết xử lý nghiêm những trường hợp sai phạm, lợi dụng chính sách trục lợi cá nhân, tham ô, tham nhũng, lãng phí, lợi ích nhóm hoặc gây khó khăn cho các đối tượng.

- Chỉ đạo UBND xã, phường, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Kế hoạch Tài chính quận, huyện thành lập bộ phận thẩm định, kiểm tra hồ sơ liên quan đến đối tượng thụ hưởng chính sách theo thẩm quyền. Trong đó giao Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng, ban liên quan trình UBND quận, huyện phê duyệt danh sách đối tượng và kinh phí hỗ trợ.

- Chủ tịch UBND quận, huyện xác định và phê duyệt danh sách các đối tượng được hưởng đặc thù của thành phố.

- Chỉ đạo UBND xã, phường, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện lập dự toán kinh phí thực hiện theo Kế hoạch này, báo cáo UBND quận, huyện xét duyệt, gửi Sở Tài chính trước ngày 12/12/2022 để tổng hợp, báo cáo UBND thành phố xem xét, trình Thường trực HĐND thành phố quyết định bổ sung cho quận, huyện đảm bảo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai 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 gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 theo Nghị quyết số 103/NQ-CP và Quyết định số 24/2022/QĐ-TTg của thành phố Đà Nẵng. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị, địa phương gặp khó khăn, vướng mắc phản ánh lên cấp trên theo phân cấp quản lý, kịp thời báo cáo UBND thành phố (thông qua Sở Giáo dục và Đào tạo) để xem xét, chỉ đạo./. LL

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT;
- TT: TU, HĐND;
- UBND TP, UBND TP;
- Sở, ban, ngành TP;
- UBND các quận, huyện;
- Lưu: VT, SGĐT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**K. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Ngô Thị Kim Yến

Phụ lục

(Kèm theo Kế hoạch số 202/KH-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của UBND thành phố Đà Nẵng)

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

hanhltm8-14/12/2022 15:11:40-hanhltm8-hanhltm8

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 01/7/2021 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 08/10/2021 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 24/2022/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: 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, PHƯỜNG/ PHÒNG
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

..... 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 Mục V Kế hoạch; Gửi về UBND xã, phường/Phòng GDĐT quận, huyện đối với đối tượng thuộc điểm b khoản 1 Mục V Kế hoạch.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN ...
TÊN ĐƠN VỊ...

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

Mẫu số 02

DANH SÁCH CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN
ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ DO ẢNH HƯỞNG CỦA ĐẠI DỊCH COVID-19
(theo Kế hoạch số 208 /KH-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của UBND thành phố Đà Nẵng)

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

TT	Họ và tên	Số CMND/ CCCD	Đã làm việc tại cơ sở giáo dục ²	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 và đóng dấu³)

² Ghi rõ tên cơ sở giáo dục mầm non/trường tiểu học ngoài công lập.

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