

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO-  
BAN CHỈ ĐẠO CHƯƠNG TRÌNH  
GIÀM NGHÈO BỀN VỮNG-  
SỞ TÀI CHÍNH

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

Số: **3527** HDLS/SGDDĐT-BCĐCTGNBV-STC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **25** tháng **9** năm 2017

### HƯỚNG DẪN LIÊN SỞ

Về việc thực hiện hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em 3, 4, 5 tuổi  
đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn Thành phố  
từ năm học 2016-2017

\*\*\*

Căn cứ Thông tư liên tịch số 09/2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BNV ngày 11 tháng 3 năm 2013 của Bộ Giáo dục - Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ về việc 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 Thông tư liên tịch số 29/2011/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2011 của Bộ Giáo dục - Đào tạo, Bộ Tài chính Hướng dẫn thực hiện chi hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em năm tuổi ở 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;

Căn cứ Công văn số 2417/TTg-KGVX ngày 31/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc kéo dài việc thực hiện một số chính sách đối với trẻ em và giáo viên mầm non;

Căn cứ quyết định số 58/2015/QĐ-UBND của Ủy ban Nhân dân Thành phố ngày 31/12/2015 về việc ban hành chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo thành phố áp dụng cho giai đoạn 2016-2020.

Căn cứ Quyết định số 3582/2016/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt Chương trình Giám nghèo bền vững của Thành phố giai đoạn 2016-2020;

Liên Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban chỉ đạo Chương trình Giám nghèo Bền vững) và Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ ăn trưa cho trẻ 3, 4, 5 tuổi đang học tại các cơ sở mầm non trên địa bàn Thành phố giai đoạn 2016-2020, cụ thể như sau:

#### I. ĐỐI TƯỢNG 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 09/02/2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ năm tuổi giai đoạn 2010-2015.

2. 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.

3. 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.

4. Trẻ em mẫu giáo 3, 4, 5 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non là thành viên thuộc hộ nghèo nhóm 1, 2 của Thành phố (có mã số hộ nghèo) giai đoạn 2016-2020 theo quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn.

## **II. PHẠM VI ÁP DỤNG VÀ MỨC HỖ TRỢ:**

### **1. Phạm vi áp dụng:**

Tất cả các cơ sở giáo dục mầm non công lập và ngoài công lập đang hoạt động trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

### **2. Mức hỗ trợ: 120.000 đồng/tháng/trẻ**

- 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.

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

## **III. HỒ SƠ, TRÌNH TỰ CHI HỖ TRỢ ĂN TRƯA:**

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

Hàng năm, cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ thuộc đối tượng nêu ở mục I nêu trên đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn Thành phố nộp 01 bộ hồ sơ cho cơ sở giáo dục mầm non, bao gồm:

a) Đối với trẻ em mẫu giáo 3, 4, 5 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:

- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa;

- 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 nêu trên.

b) Đối với trẻ em mẫu giáo 3, 4, 5 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa:

- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa;

- 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:

c) Đối với trẻ em mẫu giáo 3, 4, 5 tuổi bị tàn tật, khuyết tật đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non có khó khăn về kinh tế:

- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa:

- 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):

d) Đối với trẻ em mẫu giáo 3, 4, 5 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non là thành viên thuộc hộ nghèo nhóm 1, 2 của Thành phố (có mã số hộ nghèo) giai đoạn 2016-2020 theo quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn:

- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa:

- Giấy khai sinh (bản sao):

- Giấy chứng nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn cấp theo quy định (theo mẫu 1.14TE- đối với đối tượng thuộc hộ nghèo):

## **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, 4, 5 tuổi thuộc đối tượng tại mục I của hướng dẫn này, viết và gửi đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa.

- Cha mẹ, hoặc người giám hộ, người nhận nuôi (gọi tắt là phụ huynh) trẻ em mẫu giáo 3, 4, 5 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 tại khoản 1 mục III của Hướng dẫn này. Người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu bản sao với bản gốc, ký xác nhận đã đối chiếu và ghi rõ họ tên vào bản sao để đưa vào hồ sơ.

- Trong vòng **15 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 biểu Phụ lục 2) gửi Ủy ban nhân dân cấp phường - xã - thị trấn 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 phường - xã - thị trấn có trách nhiệm ký tên đóng dấu xác nhận danh sách trẻ em được 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.

Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp phường - xã - thị trấn, 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 phường - xã - thị trấn gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện để tổng hợp, xét duyệt. Trường hợp trẻ em học tại cơ sở giáo dục mầm non nhưng không có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú (học trái tuyến) tại phường-xã nơi cơ sở giáo dục mầm non đóng thì phòng Giáo dục - Đào tạo chịu trách nhiệm thẩm định hồ sơ trên cơ sở đề nghị của cơ sở giáo dục mầm non và tổng hợp chung vào danh sách hỗ trợ.

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 quận - 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 cho Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ báo cáo của Ủy ban nhân dân quận - huyện, Sở Tài chính chủ trì phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp toàn thành phố 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.

### **3. 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 học sinh được hỗ trợ (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, và thông báo công khai cho hộ nghèo có đối tượng hỗ trợ được biết.

Đối với cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập: Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở 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, và thông báo công khai cho hộ nghèo có đối tượng hỗ trợ được biết.

### **IV. NGUỒN KINH PHÍ:**

Kinh phí thực hiện chính sách về hỗ trợ ăn trưa cho trẻ 3, 4, 5 tuổi thuộc các đối tượng quy định tại mục I của hướng dẫn này được chi từ nguồn kinh phí được giao trong dự toán sự nghiệp giáo dục hàng năm của Sở Giáo dục - Đào tạo và ngân sách quận-huyện.

### **V. THỜI GIAN HỖ TRỢ:**

Thời gian hỗ trợ thực hiện từ năm học 2016-2017 đến khi có văn bản ban hành chính sách mới thay thế.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

### **1. Sở Giáo dục và Đào tạo:**

Hướng dẫn và thông báo các Trường thuộc Sở quản lý chịu trách nhiệm phổ biến chính sách hỗ trợ tiền ăn trưa cho phụ huynh (hoặc người giám hộ) thuộc hộ nghèo nhóm 1, 2 của Thành phố có trẻ 3, 4, 5 tuổi biết và thực hiện theo trình tự thủ tục của hướng dẫn này.

Chịu trách nhiệm tổng hợp kinh phí hỗ trợ ăn trưa của trẻ 3, 4, 5 tuổi đang học tại các trường trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý và gửi Sở Tài chính tổng hợp vào dự toán hàng năm trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

### **2. Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban chỉ đạo Chương trình giảm nghèo bền vững thành phố):**

Chịu trách nhiệm tổng hợp số lượng trẻ em mẫu giáo 3, 4, 5 tuổi thuộc đối tượng tại mục I của hướng dẫn này và kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ về ăn trưa từ các Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Giảm nghèo bền vững) quận-huyện, phối hợp rà soát đối chiếu số liệu với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính trong việc lập kế hoạch kinh phí hàng năm thực hiện chính sách hỗ trợ về tiền ăn trưa cho trẻ em 3, 4, 5 tuổi thuộc hộ nghèo nhóm 1, 2 của Thành phố.

Tổ chức theo dõi việc triển khai thực hiện chính sách này và tổng hợp báo cáo kết quả cho Ủy ban nhân dân thành phố.

### **3. Sở Tài chính:**

Tổng hợp kinh phí hỗ trợ ăn trưa cho trẻ 3, 4, 5 tuổi trên cơ sở đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân quận – huyện và đối chiếu số liệu với Sở Lao động -Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban chỉ đạo Chương trình giảm nghèo bền vững Thành phố); trình Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí trong dự toán sự nghiệp giáo dục hàng năm của Sở Giáo dục – Đào tạo và ngân sách quận-huyện.

### **4. Ủy ban nhân dân các quận – huyện:**

Chỉ đạo Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Giảm nghèo bền vững) quận-huyện hàng năm thực hiện các nội dung sau:

- Phối hợp với Phòng Giáo dục - Đào tạo, Phòng Tài chính - Kế hoạch trong việc lập kế hoạch và tổng hợp kinh phí hỗ trợ ăn trưa cho trẻ 3, 4, 5 tuổi thuộc đối tượng quy định tại mục I của hướng dẫn này đang học tại các trường mầm non do địa phương quản lý; Tổ chức triển khai thực hiện và tổng hợp báo cáo kết quả Ủy ban nhân dân quận - huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố);

- Chỉ đạo Ủy ban nhân dân (Ban giảm nghèo bền vững) phường - xã - thị trấn tổ chức thực hiện theo đúng hướng dẫn của Liên sở.

### **5. Ủy ban nhân dân phường – xã – thị trấn:**

- Hàng năm, Ban giảm nghèo bền vững phường – xã – thị trấn phối hợp các đoàn thể ban điều hành khu phố, ấp, tổ tự quản giảm nghèo tuyên truyền bằng nhiều hình thức trên địa bàn dân cư ( loa phát thanh, tổ chức họp tổ dân phố/ tổ nhân dân, tổ giảm nghèo bền vững...) phổ biến cho các hộ nghèo về chính sách hỗ trợ ăn trưa cho trẻ 3, 4, 5 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chịu trách nhiệm cấp giấy chứng nhận theo mẫu số 1.14.TE cho cha mẹ hoặc người giám hộ là thành viên hộ nghèo nhóm 1,2 có con ( hoặc cháu) là trẻ em mẫu giáo 3, 4, 5 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn Thành phố.

\* Ví dụ: Năm học 2016-2017, việc cấp giấy chứng nhận được thực hiện như sau:

Đối với học kỳ I: Ban giám nghèo bền vững phường-xã-thị trấn căn cứ Quyết định công nhận hộ nghèo tại thời điểm đầu năm 2016 để cấp giấy chứng nhận trẻ thuộc đối tượng tại điểm 4 mục I của hướng dẫn này.

Đối với học kỳ II: Ban giám nghèo bền vững phường-xã-thị trấn căn cứ kết quả kiểm tra hiệu quả giảm nghèo cuối năm 2016 (đã có Quyết định công nhận) để cấp giấy chứng nhận trẻ thuộc đối tượng tại điểm 4 mục I của hướng dẫn này.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị liên hệ với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Văn phòng Ban chỉ đạo Giảm nghèo Bền vững Thành phố), Sở Tài chính để được hướng dẫn cụ thể. /.

(Đính kèm phụ lục 1, 2, 3, 4; mẫu 1.14.TE - Giấy chứng nhận).

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>TM. THƯỜNG TRỰC BAN CHỈ ĐẠO<br/>PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC</p>  <p><b>LÊ MINH TẤN</b><br/>GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG-TB&amp;XH</p> | <p>SỞ TÀI CHÍNH<br/>KT. GIÁM ĐỐC<br/>PHÓ GIÁM ĐỐC</p>  <p><b>Tạ Quang Vinh</b></p> | <p>SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO<br/>KT. GIÁM ĐỐC<br/>PHÓ GIÁM ĐỐC</p>  <p><b>Lê Hoài Nam</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

*Nơi nhận:*

- Đ/c Nguyễn Thị Thu -PCT.UBND/TP (để báo cáo);
- Văn phòng UBND/TP;
- Ủy ban nhân dân quận-huyện (để phối hợp chỉ đạo);
- TT. Ban Giám nghèo bền vững quận-huyện;
- Phòng Giáo dục – Đào tạo, phòng TCKH quận – huyện;
- Lưu: Sở Lao động-TB&XH, Sở GD-ĐT, Sở Tài chính.