

Số: 532 /HD-SGDĐT

Lạng Sơn, ngày 09 tháng 02 năm 2026

HƯỚNG DẪN

Triển khai chính sách quy định tại Nghị định số 277/2025/NĐ-CP

Thực hiện Nghị định số 277/2025/NĐ-CP ngày 20/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Nghị quyết số 218/2025/QH15 ngày 26/6/2025 của Quốc hội về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi (Nghị định số 277/2025/NĐ-CP); Công văn số 8249/VP-KGVX ngày 23/10/2025 của Văn phòng UBND tỉnh, về việc tham mưu tổ chức thực hiện Nghị định số 277/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn triển khai chính sách quy định tại Nghị định số 277/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Hồ sơ, trình tự cơ sở giáo dục mầm non đề nghị hưởng hỗ trợ theo quy định tại khoản 2, Điều 4, Nghị định số 277/2025/NĐ-CP

1.1. Thành phần, số lượng hồ sơ

Đơn đề nghị hỗ trợ của cơ sở giáo dục mầm non độc lập thuộc loại hình dân lập, tư thực; Quyết định thành lập cơ sở, Quyết định cho phép hoạt động giáo dục theo quy định của Điều lệ trường mầm non và Quy chế tổ chức và hoạt động cơ sở giáo dục mầm non độc lập; Kế hoạch kèm danh mục dự kiến mua sắm, bổ sung đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học theo danh mục quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc danh mục dự kiến sửa chữa cơ sở vật chất của nhà trường; Danh sách trẻ em từ 3 đến 5 tuổi của cơ sở.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

(Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ đối với cơ sở giáo dục MN theo Phụ lục số 01)

1.2. Trình tự, thời gian và phương thức thực hiện

a) Trình tự và thời gian thực hiện

Thực hiện theo trình tự, thời gian quy định tại Điều 8, Nghị định số 277/2025/NĐ-CP, trong đó:

- Cơ sở giáo dục mầm non độc lập thuộc loại hình dân lập, tư thực gửi hồ sơ đề nghị đến UBND xã/phường nơi đơn vị đóng trên địa bàn.

- UBND xã/phường nơi có cơ sở giáo dục mầm non độc lập thuộc loại hình dân lập, tư thực có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, phê duyệt và trình

UBND tỉnh phê duyệt đồng thời với trình phê duyệt chế độ, chính sách đối với các cơ sở giáo dục mầm non công lập.

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai kế hoạch mua sắm và danh mục mua sắm bổ sung đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học hoặc danh mục dự kiến sửa chữa cơ sở vật chất của đơn vị để cán bộ quản lý, giáo viên và cha mẹ học sinh được biết.

b) Phương thức thực hiện

Cơ sở giáo dục mầm non độc lập chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí hỗ trợ; thực hiện việc mua sắm bổ sung đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học hoặc tiến hành sửa chữa các hạng mục cơ sở vật chất đã được phê duyệt; đảm bảo thực hiện lưu hồ sơ đầy đủ phục vụ các Đoàn kiểm tra;

Trường hợp cơ sở giáo dục mầm non thực hiện không đúng quy định các điều kiện hỗ trợ, cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm báo cáo UBND xã/phường và phải bồi hoàn 100% kinh phí đã được hỗ trợ.

2. Thành phần, hồ sơ đề nghị hưởng chính sách phát triển đội ngũ (điểm a, khoản 3, điểm a, khoản 4, Điều 5, Nghị định số 277/2025/NĐ-CP)

2.1. Thành phần tham gia thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi: Thực hiện theo quy định tại điểm a, khoản 4, điều 5; khoản 1, khoản 2, Điều 14, Nghị định số 277/2025/ NĐ-CP.

2.2. Hồ sơ đối với chính sách hỗ trợ tuyển dụng giáo viên mầm non

- Bản sao có chứng thực Quyết định tuyển dụng (hoặc cơ sở giáo dục tiếp nhận, đối chiếu bản sao với bản chính và ký, đóng dấu xác nhận); Bản cam kết công tác tại cơ sở giáo dục mầm non công lập được tuyển dụng ít nhất 05 năm (*Mẫu theo Phụ lục 2 gửi kèm*);

- Quyết định phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục mầm non từ 3 đến 5 tuổi của Hiệu trưởng nhà trường.

2.3. Hồ sơ đối với chính sách hỗ trợ đối tượng tham gia thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục mầm non từ 3 đến 5 tuổi.

Quyết định phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục mầm non từ 3 đến 5 tuổi của Hiệu trưởng nhà trường.

2.4. Số lượng hồ sơ: Các hồ sơ tại mục a, b nêu trên lập thành 02 bộ, 01 bộ lưu trữ tại nhà trường kèm hồ sơ quyết toán; 01 bộ lưu tại UBND xã, phường kèm quyết định phê duyệt.

3. Xác định đối tượng trẻ em được hỗ trợ ăn trưa, hỗ trợ chi phí học tập (điểm a, khoản 1, điểm a, khoản 2, Điều 6, Nghị định số 277/2025/NĐ-CP)

3.1. Xác định độ tuổi:

Tuyển sinh trẻ nhà trẻ, trẻ mẫu giáo xác định theo độ tuổi (không tính tháng sinh); đồng thời độ tuổi quy định tại Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 13/3/2025 của Chính Phủ, Nghị định 277/2025/NĐ-CP cũng tính theo độ tuổi, không quy định chi tiết đến tháng. Do vậy, căn cứ quy định về độ tuổi trẻ em cơ sở giáo dục mầm non tại Điều 26, Luật Giáo dục 2019; Điều 15, Điều lệ trường mầm non (Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo); căn cứ mục tiêu phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi tại Nghị quyết số 218/2025/QH15, xác định các độ tuổi để xem xét hưởng các chế độ, chính sách quy định tại các nghị định như sau:

- Trẻ em học lớp nhà trẻ (lớp 1-2 tuổi, lớp 2-3 tuổi, gồm cả lớp ghép) thì hưởng chính sách theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP, thời gian hưởng 09 tháng/năm học (kể cả trường hợp thời gian hưởng trẻ em đã quá 36 tháng tuổi);

- Trẻ em mẫu giáo học lớp 3-4 tuổi và lớp 4-5 tuổi (gồm cả lớp ghép) thì hưởng chính sách theo Nghị định 277/2025/NĐ-CP, thời gian hưởng 09 tháng/năm học (kể cả trường hợp thời gian hưởng trẻ em chưa đủ 36 tháng tuổi hoặc đã trên 60 tháng tuổi);

- Trẻ em học lớp mẫu giáo 5-6 tuổi (gồm cả lớp ghép) thì hưởng chính sách theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non, thời gian hưởng 09 tháng/năm học (kể cả trường hợp thời gian hưởng trẻ em chưa đủ 60 tháng tuổi hoặc đã trên 72 tháng tuổi);

3.2. Hồ sơ: Cơ sở giáo dục tiếp nhận, thẩm định và lưu trữ các hồ sơ sau:

a) Hồ sơ đề nghị chính sách hỗ trợ trẻ ăn trưa:

Căn cứ các hồ sơ của trẻ em lưu trữ tại cơ sở giáo dục, thực hiện đối chiếu các hồ sơ, nếu đã đủ cơ sở để xét đối tượng hưởng chính sách thì cơ sở giáo dục lập danh sách và chịu trách nhiệm về tính chính xác. Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo thông tin hoặc cần xác minh, làm rõ tính chính xác của thông tin thì cơ sở giáo dục phối hợp với các cơ quan liên quan tiến hành xác minh hoặc đề nghị cha mẹ trẻ em cung cấp, nhưng không lạm dụng đề nghị cung cấp các hồ sơ không cần thiết.

b) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (trẻ em học tại cơ sở giáo dục mầm non tư thục, dân lập):

Đơn đề nghị hỗ trợ đối với trẻ em từ 3 đến 5 tuổi học tại các cơ sở giáo dục mầm non thuộc loại hình dân lập, tư thục có cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em hợp pháp là công nhân, người lao động đang làm việc tại các khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất có xác nhận của đơn vị sử dụng lao động về việc có hợp đồng lao động; giấy xác nhận tham gia đóng bảo hiểm theo quy định nơi cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em đang công tác; giấy khai sinh hoặc sổ hộ khẩu hoặc giấy xác nhận tạm trú của trẻ em.

(Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ đối với trẻ từ 3 đến 5 tuổi học tại các cơ sở giáo dục mầm non thuộc loại hình dân lập, tư thục theo Phụ lục 3 gửi kèm)

4. Quy trình, hồ sơ theo quy định Điều 7, Điều 8, Nghị định số 277/2025/NĐ-CP (gồm cả đề nghị hỗ trợ đối với cơ sở GDMN độc lập ngoài công lập)

4.1. Hồ sơ cơ sở giáo dục mầm non trình cấp xã/phường (lưu tại xã/phường) gồm:

a) Đối với giáo viên đề nghị hưởng chính sách

- Tờ trình, danh sách giáo viên đề nghị hưởng chính sách;
- Hồ sơ gửi kèm: Các hồ sơ quy định tại mục 2 văn bản này.

b) Đối với trẻ em đề nghị hưởng chính sách

Tờ trình, danh sách trẻ em từ 3 đến 5 tuổi đề nghị hưởng chính sách.

c) Đối với cơ sở GDMN độc lập dân lập, tư thục: Hồ sơ theo mục 1.1 văn bản này.

4.2. Hồ sơ UBND xã/phường trình UBND tỉnh phê duyệt:

- Tờ trình của UBND xã/phường đề nghị phê duyệt danh sách đối tượng hưởng chính sách *(Mẫu tham khảo theo phụ lục 4 gửi kèm)*.

- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt danh sách đối tượng hưởng chính sách *(Mẫu theo phụ lục 4 gửi kèm)*.

4.3. Trình tự, thời gian thực hiện

- Thực hiện theo quy định tại Điều 7, Điều 8, Nghị định số 277/2025/NĐ-CP.

- Để đảm bảo triển khai kịp thời, hiệu quả các chế độ, chính sách, hàng năm UBND các xã/phường hoàn thành gửi hồ sơ trình UBND tỉnh **chậm nhất trước ngày 15/9**. Riêng đối với năm học 2025-2026, hoàn thành **trước ngày 28/02/2026**.

5. Quy trình lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí

Thực hiện theo quy định tại Điều 9, Nghị định số 277/2025/NĐ-CP. Trong đó:

- UBND xã/phường gửi dự toán kinh phí về Sở Tài chính tổng hợp, thẩm định trình UBND tỉnh giao dự toán kinh phí thực hiện.

- Việc lập dự toán: UBND các xã, phường căn cứ các quyết định phê duyệt đối tượng, số đối tượng thực tế và số đối tượng phát sinh, lập tổng hợp nhu cầu kinh phí thực hiện chính sách theo từng nội dung vào sự nghiệp giáo dục hằng năm của đơn vị theo phân cấp, bảo đảm đúng đối tượng, đúng chính sách, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan có thẩm quyền quy định.

- Về thời điểm lập dự toán: Việc lập dự toán được thực hiện đồng thời với quy trình lập dự toán ngân sách nhà nước hằng năm theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các quy định tại các văn bản hướng dẫn liên quan, bảo đảm kịp thời trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

(Biểu tổng hợp dự toán kinh phí theo Phụ lục 5 gửi kèm)

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo để phối hợp nghiên cứu, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- UBND các xã/phường;
- Sở Tài chính (P/h);
- Các phòng CQ Sở GDĐT;
- Lưu: VT, KHTC.



GIÁM ĐỐC

Hoàng Quốc Tuấn