

UBND HUYỆN ĐIỆN BIÊN  
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số:988 /PGDĐT- KT

Điện Biên, ngày 28 tháng 8 năm 2023

V/v hướng dẫn quy trình, thủ tục xét, thẩm định, phê duyệt đối tượng và thực hiện chính sách đối với học sinh, năm học 2023-2024 và các năm tiếp theo

Kính gửi: Các trường cấp học Mầm non, TH, THCS thuộc huyện;

Căn cứ Nghị định số 116/2016/NĐ-CP, ngày 18/7/2016 của Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn;

Căn cứ Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ Quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người; Căn cứ Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ Quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non;

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và Chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công (điều chỉnh bổ sung các loại hồ sơ quy định tại Nghị định số 105/2020/NĐ-CP, Nghị định 116/2020/NĐ-CP, Nghị định số 81/2021/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTBLĐXH-BTC ngày 13/12/2013 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính Quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị trường triển khai, tổ chức thực hiện quy trình, thủ tục xét, thẩm định, phê duyệt đối tượng và thực hiện chế độ chính sách đối với học sinh, năm học 2023-2024 và các năm tiếp theo, cụ thể như sau:

### **1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về các chính sách an sinh xã hội**

Các đơn vị tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt đầy đủ, kịp thời đến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh biết và nắm rõ các văn bản quy định hiện hành của Nhà nước về chế độ chính sách đối với học sinh, gồm: Chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP; Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với trẻ em học sinh các dân tộc rất ít người theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP; Chính sách hỗ trợ tiền ăn trưa đối với trẻ mầm non theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP; Chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn theo Nghị định số

116/2016/NĐ-CP; Chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật theo quy định tại Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTBLĐXH-BTC;

## **2. Quy trình, thủ tục thực hiện chính sách an sinh xã hội**

a) Chấp hành nghiêm túc trình tự, thủ tục, thẩm quyền thu nhận hồ sơ, xét duyệt, thẩm định, phê duyệt đối tượng học sinh thụ hưởng chính sách theo quy định của từng chính sách. Công tác xét duyệt đối tượng thụ hưởng chính sách phải được thực hiện theo chế độ làm việc tập trung, công khai, minh bạch. Nội dung xét duyệt của Hội đồng được lập biên bản làm việc; kết thúc quá trình xét duyệt, tùy theo quy định của từng loại chính sách. Người đứng đầu cơ sở giáo dục trực tiếp duyệt danh sách học sinh được thụ hưởng chính sách và báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp hoặc trình cơ quan quản lý trực tiếp thẩm định trình UBND huyện phê duyệt. Thẩm quyền phê duyệt danh sách học sinh thụ hưởng chính sách thực hiện theo quy định của từng chính sách.

b) Thành phần Hội đồng xét duyệt đối tượng thụ hưởng chính sách ở các cơ sở giáo dục và đào tạo do người đứng đầu cơ sở giáo dục quyết định, gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ sở giáo dục phụ trách chính sách đối với học sinh, Thư ký hội đồng giáo dục, Bí thư đoàn trường, Tổng phụ trách Đội, Thanh tra nhân dân, giáo viên chủ nhiệm và kế toán.

c) Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ xét duyệt đối tượng thụ hưởng chính sách đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc phòng. Thành phần Hội đồng do Trưởng phòng quyết định đảm bảo đủ thành phần, điều kiện thẩm định theo quy định của văn bản hướng dẫn của từng loại chính sách; thực hiện phê duyệt theo thẩm quyền (hoặc trình UBND huyện phê duyệt) danh sách học sinh thuộc đối tượng thụ hưởng.

## **3. Thời hạn thu nhận hồ sơ**

a) Chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP

Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học (thông nhất trước ngày 30/9), cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mầm non, học sinh thuộc đối tượng được miễn giảm học phí, hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí học tập nộp Đơn (theo mẫu tại Phụ lục II; Phụ lục III; Phụ lục IV; Nghị định 81/2021/NĐ-CP) và bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc một trong các giấy tờ được quy định để minh chứng thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc hệ thống giao dịch điện tử; ở hội đồng xét cấp trường nếu thành phần hồ sơ nộp là bản sao chưa có chứng thực của cấp có thẩm quyền, người nhận (người kiểm tra) hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận ghi rõ thông tin về thời gian, họ tên vào bản sao để làm căn cứ xác thực (có thể yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định).

b) Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với trẻ em học sinh các dân tộc rất ít người theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP;

Đầu năm học, các trường có trẻ mẫu giáo, học sinh dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho cha mẹ trẻ mẫu giáo; cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập (mẫu quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 57/2017/NĐ-CP).

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo, cha mẹ trẻ mẫu giáo; học sinh, nộp đơn.

c) Chính sách hỗ trợ tiền ăn trưa đối với trẻ mầm non theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP

Đầu năm học trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng được hưởng chính sách nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ ăn trưa.

Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhà trường thông báo, cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ theo quy định cho nhà trường. Mỗi đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại trường. Riêng đối tượng là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, nộp bổ sung bản sao Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo từng năm học.

Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu thành phần hồ sơ nộp là bản sao chưa có chứng thực của cấp có thẩm quyền, người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản sao để đưa vào hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, cơ sở giáo dục mầm non gửi giấy tiếp nhận hồ sơ cho cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em. Trường hợp hồ sơ gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em.

d) Chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP

Vào thời điểm học sinh đầu cấp làm thủ tục nhập học, nhà trường có học sinh theo học thuộc diện hưởng chính sách hỗ trợ, tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ hợp pháp) và học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo, gia đình hoặc học sinh nộp hồ sơ cho nhà trường. Mỗi đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu khi đề nghị xét, cấp trong cùng một trường, riêng trường hợp thuộc hộ nghèo phải nộp bổ sung giấy tờ chứng minh là hộ nghèo theo từng năm học.

g) Chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật theo quy định tại Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTBLĐXH-BTC

Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu năm học, người đứng đầu cơ sở giáo dục thông báo cho người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục (hoặc cha mẹ, người

giám hộ) về chính sách đối với người khuyết tật và nộp một bộ hồ sơ theo quy định hiện hành.

#### **4. Thời gian xét duyệt, trình thẩm định phê duyệt**

a) Chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

Đối với cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở trong huyện: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi phòng giáo dục và đào tạo thẩm định.

b) Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với trẻ em học sinh các dân tộc rất ít người theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận đơn, các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức xem xét đơn đề nghị hỗ trợ học tập, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng, gửi báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và thực hiện việc chi trả.

Trẻ mẫu giáo, học sinh, chỉ cần nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập một lần khi bắt đầu vào học tại một cơ sở giáo dục. Trong các năm học tiếp theo, các cơ sở giáo dục căn cứ vào danh sách trẻ mẫu giáo, học sinh, dân tộc thiểu số rất ít người đang học tại trường và đơn đề nghị của trẻ mẫu giáo, học sinh mới vào học để lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng.

c) Chính sách hỗ trợ tiền ăn trưa đối với trẻ mầm non theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP

Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa (Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định) kèm theo hồ sơ theo quy định gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo đang quản lý trực tiếp để xem xét, tổng hợp;

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa (Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định) gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non;

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện chi hỗ trợ.

d) Chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường có trách nhiệm xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định hiện hành gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các nhà trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt;

Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ để các trường thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện.

g) Chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật theo quy định tại Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTBLĐXH-BTC

Người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập căn cứ vào quy định hiện hành tổ chức quy trình kiểm tra, đối chiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để cơ quan quản lý cấp trên thẩm định, phê duyệt.

## **5. Thời gian chi trả**

a) Chính sách hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.

b) Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với trẻ em học sinh các dân tộc rất ít người theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP thực hiện theo tháng hoặc theo quý.

c) Chính sách hỗ trợ tiền ăn trưa đối với trẻ mầm non theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP được thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hàng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hàng năm.

d) Chính sách hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP được chi trả, cấp phát hàng tháng;

e) Chính sách học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật theo Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTBLĐXH-BTC được thực hiện 2 lần trong năm: lần 1 chi trả vào tháng 9 hoặc tháng 10, tháng 11; lần 2 chi trả vào tháng 3 hoặc tháng 4, tháng 5.

## **6. Một số nội dung khác**

Đối với những chính sách không có quy định về trình tự thời gian thu nhận hồ sơ xét duyệt, trình thẩm định phê duyệt và chi trả chính sách: Các đơn vị tự quy định về trình tự thời gian thu nhận hồ sơ xét duyệt hoàn thành trước ngày 30 tháng 9 hàng năm. Thời gian trình thẩm định, phê duyệt hoàn thành trước ngày 10 tháng 10 hàng năm. Thời gian chi trả chính sách theo từng tháng.

Hiệu trưởng các trường có trách nhiệm thực hiện đúng, đủ, kịp thời các chế độ chính sách hiện hành đối với học sinh theo quy định. Tuyệt đối không để tình trạng thực hiện chậm trễ, bỏ sót đối tượng, sai đối tượng thụ hưởng.

Nhận được văn bản này, Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo nội dung, yêu cầu, chỉ đạo tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các trường báo cáo về bộ phận Kế toán Phòng Giáo dục và Đào tạo để được giải đáp./.

***Nơi nhận:***

- Như trên (hscv);
- Lãnh đạo Phòng GDĐT (hscv);
- Chuyên môn MN, TH, THCS (hscv);
- Lưu: VT, KT;

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Đặng Quang Huy**