

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
LĨNH VỰC GIÁO DỤC MẦM NON**

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
1	Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập (Mã TTHC: 1.012971)	2
2	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục (Mã TTHC: 1.006390)	5
3	Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp (Mã TTHC: 1.008950)	8

Nội dung của các thủ tục hành chính Lĩnh vực Giáo dục mầm non

1. Thủ tục: Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập (Mã TTHC: 1.012971)

- *Trình tự thực hiện:*

Tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập khi đủ điều kiện theo quy định; trường hợp không đủ điều kiện phải thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị và nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- *Cách thức thực hiện:*

Trực tiếp

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trực tuyến

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Dịch vụ bưu chính

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Hồ sơ thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập

Văn bản đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập.

2. Hồ sơ cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực

Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm cơ sở giáo dục mầm non độc lập.

Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm thành lập.

Tờ trình đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực (theo Mẫu số 08 Phụ lục II kèm theo Nghị định Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong CSDL quốc gia về Đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm cơ sở giáo dục mầm non độc lập. Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu trên CSDL quốc gia về Đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm cơ sở giáo dục mầm non độc lập theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

*** Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Cắt giảm thời gian giải quyết TTHC (Thực thi tại Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam, Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

- **Cơ quan có thẩm quyền:** UBND cấp xã

- **Địa chỉ tiếp nhận HS:** UBND cấp xã.

- **Kết quả thực hiện:** Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập

- Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ.

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

2. Thủ tục: Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục (Mã TTHC: 1.006390)

- Trình tự thực hiện:

Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 2 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trường hợp trường mầm non chuyển địa điểm hoạt động giáo dục thì phải đáp ứng các điều kiện và thực hiện thủ tục cho phép thành lập, cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục quy định tại Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ; hoặc thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong trường hợp hồ sơ hợp lệ.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường mầm non được hoạt động giáo dục theo quy định; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường mầm non và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường mầm non được hoạt động giáo dục theo quy định; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường mầm non và nêu rõ lý do.

Trực tuyến

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường mầm non được hoạt động giáo dục theo quy định; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường mầm non và nêu rõ lý do.

Dịch vụ bưu chính

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường mầm non được hoạt động giáo dục theo quy định; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường mầm non và nêu rõ lý do.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP);

Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường mầm non với thời hạn tối thiểu 05 năm;

Đối với trường mầm non tư thục phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục;

Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và trẻ em; tài chính và tài sản của nhà trường; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong CSDL quốc gia về Đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường mầm non với thời hạn tối thiểu 05 năm. Trường hợp Cơ quan giải quyết

TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu trên CSDL quốc gia về Đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường mầm non với thời hạn tối thiểu 05 năm theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

*** Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Cắt giảm thời gian giải quyết TTHC (*Thực thi tại Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP*)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam, Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

- **Cơ quan có thẩm quyền:** UBND cấp xã

- **Địa chỉ tiếp nhận HS:** UBND cấp xã.

- **Kết quả thực hiện:** Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục

- Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ.

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

3. Thủ tục: Trợ cấp đối với trẻ em mồ côi là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp (Mã TTHC: 1.008950)

* Trình tự thực hiện:

Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non 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 trợ cấp

Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ sở giáo dục mầm non 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 tại cơ sở giáo dục mầm non

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, nuôi dưỡng 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

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 mồ côi được hưởng trợ cấp kèm theo hồ sơ quy định gửi về phòng giáo dục và đào tạo đang quản lý trực tiếp để xem xét, tổng hợp; người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục hoàn toàn chịu trách nhiệm về danh sách trẻ em được hưởng trợ cấp

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, phòng có chức năng quản lý giáo dục của Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mồ côi được hưởng trợ cấp gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình UBND cấp xã 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 có chức năng quản lý giáo dục, Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh sách trẻ em mồ côi được hưởng trợ cấp ăn trưa và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai danh sách trẻ em mồ côi được trợ cấp

Phương thức thực hiện Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và chi trả kinh phí trợ cấp trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em;

Thời gian chi trả thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm;

Trường hợp cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em chưa nhận được kinh phí trợ cấp theo thời hạn thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo; Trường hợp trẻ em thôi học, cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm báo cáo phòng giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo trình Ủy ban nhân dân cấp xã dừng thực hiện chi trả chính sách.

*** Cách thức thực hiện:**

Trực tiếp

- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp xã phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa.

- Cơ sở giáo dục mầm non thực hiện chi trả 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

Trực tuyến

- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp xã phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa.

- Cơ sở giáo dục mầm non thực hiện chi trả 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

Dịch vụ bưu chính

- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp xã phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa.

- Cơ sở giáo dục mầm non thực hiện chi trả 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động tại khu công nghiệp (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP) có xác nhận của đơn vị sử dụng lao động nơi cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em đang công tác

- Giấy khai sinh (Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực)

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy khai sinh của trẻ em.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu công dân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu công dân bổ sung Giấy khai sinh của trẻ em theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

*** Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 24 ngày

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam (cha mẹ, người chăm sóc trẻ em).

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ sở giáo dục mầm non

*** Căn cứ pháp lý:**

Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ.

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

*** Kết quả thực hiện:**

Danh sách trẻ em được nhận trợ cấp

*** Phí, lệ phí**

Không

Mẫu số 03

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động tại khu công nghiệp

Kính gửi: Cơ sở giáo dục mầm non (1)

Họ và tên..... (2):

Số chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân..... cấp ngày... tại...

Đang công tác tại..... (3)

Là cha/mẹ (hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng) của..... (4)

Sinh ngày:..... Hiện đang học tại..... (5)

Thuộc đối tượng được hưởng trợ cấp theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày tháng.... năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân theo quy định hiện hành./.

....., ngày tháng năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN
 (Ký tên và ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
NƠI CHA/MẸ/NGƯỜI CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG TRẺ EM
ĐANG CÔNG TÁC**

Tên đơn vị..... (3)

Xác nhận ông/bà:..... (2)... đang làm việc tại đơn vị/cơ quan.

Các chi tiết nêu trong đơn là phù hợp với hồ sơ mà đơn vị đang quản lý.

Đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp đối với trẻ em mồ côi là con công nhân theo quy định hiện hành./.

....., ngày tháng năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên đầy đủ của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục nơi trẻ mầm non đang theo học

(2) Cha/mẹ/người chăm sóc trẻ em là công nhân lao động đang công tác tại khu công nghiệp.

(3) Tên đơn vị/công ty/nhà máy trong khu công nghiệp, khu chế xuất nơi trực tiếp quản lý cha/mẹ/người chăm sóc trẻ.

(4) Họ và tên trẻ.

(5) Ghi rõ tên nhóm/lớp và cơ sở giáo dục mầm non trẻ đang học (1).