

| | | |
|------|------|------|
| 4003 | 2023 | 0014 |
| XZ | 30年 | 6 |

萧山区湘湖幼儿园

萧山区湘湖幼儿园资助工作领导小组

按照萧山区教育局文件精神，根据相关政策法规，结合我园实际情况，成立萧山区幼儿园资助管理领导小组。

领导小组成员名单：

组 长：李春燕（书记），13758155016

徐炜（园长），15988838688

副组长：田露雯（副园长）：13868132014

成 员：谭倩（总务主任），18868870658

李晓（保教主任），13867191788

董芳芳（总务副主任），18958158290

梁贵花（财务人员），13065703088

领导小组下设办公室，由李春燕、徐炜负责日常工作，田露雯、谭倩、董芳芳负责资料收集，梁贵花负责上报及资助资金的管理与发放。



萧山区湘湖幼儿园幼儿资助管理领导小组工作职责

1. 在教育局学生资助管理中心和园委会领导下，全面贯彻落实关于资助贫困家庭幼儿的方针、政策。
2. 加强学习、切实掌握各项学生资助政策的目标任务、对象界定、救助标准、工作程序、申请办法、工作责任等。
3. 搞好家庭经济困难幼儿资助政策宣传和咨询等工作。
4. 收集和掌握幼儿贫困生有关信息，建立好文件档案、贫困生档案、受助幼儿档案。
5. 资助资金拨付到园后，设立固定公示牌，每发放一笔资金都进行公示，接受社会和舆论的监督，及时将资金发给享受对象。
6. 对资助项目和受助幼儿情况登记汇总，并建立相关原始档案。
7. 建立永久性的救助台账，做到收入和支出分明。
8. 完成教育局资助中心交办的其他工作。
9. 负责幼儿资助对象资助管理的各类报表，按时向上级报告各类资助工作开展情况，定期向幼儿园领导汇报资助情况。
10. 负责做好资助经费的安全管理工作，防止资金使用中的风险发生。



萧山区湘湖幼儿园家庭经济困难幼儿认定制度

为使家庭经济困难的幼儿能适当改善生活，全面落实好家庭经济困难幼儿的帮困、助学、育人工作，根据区教育局文件精神，结合我园实际，特制定本制度。

一、资助对象要求

1. 享受低保的家庭子女。
2. 父母丧失劳动能力，不能维持基本生活的家庭子女。
3. 烈士子女和残疾学生。
4. 父母一方死亡，离异的单亲贫困家庭子女。
5. 因突发事件、重大病症导致家庭困难的子女。
6. 地方政府确定的其他需要教育救助的家庭子女。

二、贫困生必须符合如下条件

1. 遵守宪法和各项的法律法规；
2. 自觉遵守幼儿园规章制度；
3. 道德品质好，生活艰苦朴素、勤俭节约，不挥霍浪费，无吸烟、酗酒等不良嗜好者。

三、补充说明

对已资助的贫困生有弄虚作假、谎报家庭情况而获得资助的，要停止资助和责令退赔。



萧山区湘湖幼儿园贫困幼儿资助工作实施办法

为认真做好家庭经济困难幼儿资助工作，公平、公正、合理地分配资源，切实保证各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难幼儿身上，使家庭经济困难的幼儿能适当改善生活，全面落实好家庭经济困难幼儿的帮困、助学、育人工作，根据区教育局文件精神，结合我园实际，特制定本实施办法。

一、资助原则

- (一) 既扶贫又扶志，做到“资助”与“育人”的有机结合；
- (二) 资助对象为特贫困或残疾幼儿倾斜；
- (三) 鼓励特贫困或残疾幼儿自主自理，通过幼儿园的学习、生活和游戏，增强幼儿的坚强意志；
- (四) 资助的目的是为了帮助特贫困幼儿解决学习和生活的经济困难，适当改善生活。

二、组织机构及工作职责

(一) 幼儿园成立园级家庭经济困难幼儿资助工作领导小组，由书记、园长任组长、副园长任副组长，班子成员任组员。

(二) 贫困生资助工作认定评议小组设办公室，办公室设在保教处，由保教处主任兼任办公室主任。

(三) 工作职责

1. 统筹安排全园贫困生的资助工作；
2. 按照上级扶贫单位有关贫困生资助的原则和标准，负责专项资助基金的管理和发放；
3. 负责有关贫困生资助工作文件的起草，材料的上报以及档案资料的收集、整理和保管；
4. 具体负责解答资助贫困生工作中的相关政策，并就相关问题向幼儿园提出意见和建议。

三、资助对象与条件

(一) 资助对象

1. 享受低保的家庭子女。

2. 父母丧失劳动能力，不能维持基本生活的家庭子女。
3. 烈士子女和残疾学生。
4. 父母一方死亡，离异的单亲贫困家庭子女。
5. 因突发事件、重大病症导致家庭困难的子女。
6. 地方政府确定的其他需要教育救助的家庭子女。

(二) 贫困生必须符合如下条件：

1. 遵守宪法和各项的法律法规；
2. 自觉遵守幼儿园规章制度；
3. 道德品质好，生活艰苦朴素、勤俭节约，不挥霍浪费，无吸烟、酗酒等不良嗜好者。

(三) 对已资助的贫困生有弄虚作假、谎报家庭情况而获得资助的，要停止资助和责令退赔。

四、资金来源及资助方式

1. 资金来源：国家及有关部门下拨设立的经费及幼儿园爱心基金、企事业单位、社会团体捐资。

2. 资助方式：

(1) 社会资助。社会针对特贫困幼儿在幼儿园设立的爱心基金，根据资助者的意愿实施执行。

(2) 上级经费支持。严格按照上级文件精神安排执行。

五、评审办法与程序

1. 本人提出书面申请，同时需提交由幼儿家庭所在地乡镇（街）人民政府或区级以上民政部门出具的家庭经济困难状况证明材料；因突发事件造成重大经济损失，危及幼儿正常生活，也可提出特困补助。

2. 填写申请表，班主任随同有关证明材料上交总务处。

3. 幼儿园评审小组对申请资助幼儿有关情况进行认真审核，按幼儿家庭经济困难程度排序，提出贫困生资助名单和资助形式，在幼儿园校务公开栏公示，公示期不少于7天。公示无异后，幼儿园将资助名单，公示情况上报上级资助小组审核确定。

4. 财务处根据审批结果办理资助手续。幼儿园通知受助学生填写《家庭经济困难幼儿资助金领取表》，并由幼儿监护人签字确认。

六、相关要求

1. 资助贫困生工作是一项长期而艰巨的任务，幼儿园要成立评审组织并责成专人负责此项工作，确保资助工作公正及时，落到实处。

2. 加大宣传力度，让有关政策家喻户晓，人人皆知，把党和政府对贫困生的关心送到千家万户。

3. 贫困生每学期评定一次，期间幼儿可根据幼儿家庭脱贫、返贫情况进行适当调整，以保证贫困家庭幼儿享受资助。

4. 建立健全财务管理制度，切实做到专款专用，使有限的资金发挥应有的效应。

5. 加强资金使用的监督和管理，对违反有关规定、弄虚作假、挪用资金和拒不落实补助费的要严肃查处，决不姑息迁就。



萧山区湘湖幼儿园幼儿资助档案管理制度

为加强幼儿园幼儿资助工作档案（以下简称：资助档案）管理，本园建立健全幼儿资助工作的各项制度，重视幼儿资助的档案工作。

存档资料如下：幼儿资助工作的管理办法、规章制度及实施措施；资助工作总结；上级资助工作的各项通知、政策、制度；开展资助工作宣传情况；心理咨询室关注家庭困难学生心理健康；教育资助申请表；审核汇总表和实施情况汇总表；幼儿园收到拨付经费时的记帐凭证、银行收款单；幼儿园支付经费时的记帐凭证、付款单；幼儿享受保育费的家长签字单；学校是否开通“绿色通道”；幼儿园对家庭经济困难幼儿家访情况；其它有特色的资助工作（例如社会资助、树立资助典型事例等）。

