**A. GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN**

**1. Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục**

Mã thủ tục: 1.004494.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục mầm non

Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã; nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non nhà trẻ công lập); tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục) gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; trong thời hạn 15 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu không đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Sau thời hạn 02 năm, kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có hiệu lực, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ không được cho phép hoạt động giáo dục thì quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập bị hủy bỏ.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 25 Ngày làm việc |  | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 25 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 25 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập; của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp Huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non nhà trẻ công lập hoặc Quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Điều kiện thực hiện TTHC

a) Có đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

b) Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**2. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục**

Mã thủ tục: 1.006390.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục mầm non

Trình tự thực hiện:

a) Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; nếu hồ sơ đúng quy định thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;

c) Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nêu rõ lý do

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| b) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| c) Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; danh sách đội ngũ giáo viên, trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý, giáo viên; |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| d) Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non; đ) Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện theo quy định; |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| e) Các văn bản pháp lý: xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 05 năm; xác nhận về số tiền hiện có do trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ sau khi được cho phép hoạt động giáo dục; phương án huy động vốn và cân đối vốn tiếp theo để bảo đảm duy trì ổn định hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong giai đoạn 05 năm, bắt đầu từ khi được tuyển sinh; |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| g) Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ. |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

a) Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục, cụ thể:

- Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ được đặt tại khu dân cư bảo đảm các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường;

- Diện tích khu đất xây dựng gồm: Diện tích xây dựng; diện tích sân chơi; diện tích cây xanh, đường đi. Diện tích khu đất xây dựng bình quân tối thiểu 12 m2 cho một trẻ em đối với khu vực đồng bằng, trung du (trừ thành phố thị xã); 08 m2 cho một trẻ em đối với khu vực thành phố, thị xã, núi cao và hải đảo;

- Khuôn viên của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ có tường bao ngăn cách với bên ngoài;

- Cơ cấu khối công trình gồm:

Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo: Phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ, phòng vệ sinh, hiên chơi bảo đảm theo đúng quy chuẩn quy định;

Khối phòng phục vụ học tập: Phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng;

Khối phòng tổ chức ăn: Khu vực nhà bếp và kho;

Khối phòng hành chính quản trị gồm: Văn phòng trường, phòng hiệu trưởng, phòng phó hiệu trưởng, phòng hành chính quản trị, phòng y tế, phòng bảo vệ, phòng dành cho nhân viên, khu vệ sinh cho giáo viên, cán bộ, nhân viên, khu để xe cho giáo viên, cán bộ, nhân viên;

Sân chơi gồm: Sân chơi của nhóm, lớp; sân chơi chung.

- Có thiết bị, đồ chơi, đồ dùng, tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ em theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu và đạt tiêu chuẩn bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục mầm non và tổ chức hoạt động giáo dục.

d) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục.

đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**3. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại**

Mã thủ tục: 1.006444.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục mầm non

Trình tự thực hiện:

a) Sau thời hạn đình chỉ, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; nếu hồ sơ đúng quy định thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;

c) Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| c) Biên bản kiểm tra; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Sau thời hạn đình chỉ, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ | 21-04-2017 | Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Sau thời hạn đình chỉ, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**4. Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ**

Mã thủ tục: 1.006445.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục mầm non

Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập); tổ chức, cá nhân (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục) gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định sáp nhập, chia, tách; nếu không đáp ứng các điều kiện theo quy định thì có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| a) Đề án sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| b) Tờ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ của Chủ tịch UBND cấp huyện

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**5. Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)**

Mã thủ tục: 1.004515.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục mầm non

Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét quyết định giải thể hay không giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

- Tổ chức, cá nhân đã đề nghị thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị giải thể tới Ủy ban nhân dân cấp huyện;  
Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 10 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 10 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 10 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra của Uỷ ban nhân dân cấp huyện; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Biên bản kiểm tra; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trong đó nêu rõ lý do đề nghị giải thể, các biện pháp giải quyết quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; phương án giải quyết các tài sản của trường. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép giải thể trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**6. Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục**

Mã thủ tục: 1.004555.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục tiểu học

Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường tiểu học công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với trường tiểu học tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì 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, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập. Nếu chưa quyết định thành lập, cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình về việc thành lập trường |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Đề án thành lập trường |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng |  | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định thành lập trường tiểu học công lập hoặc Quyết định cho phép thành lập trường tiểu học tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, tạo thuận lợi cho trẻ em đến trường nhằm bảo đảm thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học.

- Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình giáo dục, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm và diện tích đất dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**7. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục**

Mã thủ tục: 2.001842.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục tiểu học

Trình tự thực hiện:

a) Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;   
  
b) Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục theo quy định.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện hoạt động của trường tiểu học.

Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường. |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện

Cơ quan có thẩm quyền: Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

a) Có quyết định về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

b) Đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục:

- Diện tích khu đất xây dựng trư­ờng được xác định trên cơ sở số lớp, số học sinh và đặc điểm vùng miền với bình quân tối thiểu 10 m2 cho một học sinh đối với khu vực nông thôn, miền núi; 06 m2 cho một học sinh đối với khu vực thành phố, thị xã. Đối với nơi khó khăn về đất đai, có thể thay thế diện tích sử dụng đất bằng diện tích sàn xây dựng và bảo đảm đủ diện tích theo quy định;

- Cơ cấu khối công trình gồm:

Hàng rào bảo vệ khuôn viên trường; cổng trường; biển tên trường; phòng học; phòng hiệu trưởng, phòng phó hiệu trưởng; văn phòng; phòng họp, phòng giáo viên; thư­ viện; phòng thiết bị giáo dục; phòng máy tính; phòng truyền thống và hoạt động Đội; phòng y tế trường học; phòng bảo vệ;

Phòng giáo dục nghệ thuật; phòng học nghe nhìn; phòng tham vấn học sinh; phòng hỗ trợ giáo dục học sinh khuyết tật học hoà nhập; phòng giáo dục thể chất hoặc nhà đa năng;

Khu vệ sinh cho giáo viên, học sinh, học sinh khuyết tật; khu chứa rác và hệ thống cấp thoát nước bảo đảm vệ sinh; khu để xe cho học sinh, giáo viên và nhân viên; khu đất làm sân chơi có diện tích không dưới 30% diện tích khu đất của trường, bảo đảm an toàn cho học sinh;

Khu nhà ăn, nhà nghỉ bảo đảm điều kiện sức khoẻ cho học sinh học bán trú.

- Bảo đảm có đủ thiết bị giáo dục ít nhất theo danh mục thiết bị dạy học tối thiểu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Địa điểm xây dựng trường bảo đảm môi trường giáo dục an toàn cho người học, người dạy và người lao động.

d) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với giáo dục tiểu học.

đ) Có đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục.

e) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**8. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại**

Mã thủ tục: 1.004552.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục tiểu học

Trình tự thực hiện:

a) Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;  
  
b) Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện hoạt động của trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Sau thời hạn bì đình chỉ, nếu trường tiểu học đã khắc phụ được nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ và có hồ sơ theo quy định đề nghị được hoạt động trở lại được Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại và phải được công bố trên phương tiện thông tin đại chúng

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**9. Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học**

Mã thủ tục: 1.004563.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục tiểu học

Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường tiểu học công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với trường tiểu học tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì 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, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập. Nếu chưa quyết định thành lập, cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài

Cơ quan thực hiện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định sáp nhập, chia, tách trường tiểu học công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách đối với trường tiểu học tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**10. Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)**

Mã thủ tục: 1.001639.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục tiểu học

Trình tự thực hiện:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định giải thể trong vòng 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

- Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập trường tiểu học; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể;

- Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định giải thể trường tiểu học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**11. Chuyển trường đối với học sinh tiểu học**

Mã thủ tục: 1.005099.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục tiểu học

Trình tự thực hiện:

Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp toàn bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 36 Điều lệ Trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT cho nhà trường nơi chuyển đến.

Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có)

Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn đề nghị (theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT) với nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

Khi có ý kiến đồng ý tiếp nhận của nơi chuyển đến, cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh gửi đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đi. Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Điều lệ Trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT.

Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp  
  
Trong trường hợp đồng ý tiếp nhận học sinh, trong thời gian không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường tiểu học tổ chức khảo sát trình độ của học sinh, xếp vào lớp phù hợp, tiếp nhận và quản lý hồ sơ học sinh theo quy định.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 09 ngày làm việc (trường hợp học sinh chuyển trường trong nước); 10 ngày làm việc (trường hợp học sinh chuyển từ nước ngoài về) |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ sở giáo dục |
| Trực tuyến | 09 ngày làm việc (trường hợp học sinh chuyển trường trong nước); 10 ngày làm việc (trường hợp học sinh chuyển từ nước ngoài về) |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của Cơ sở giáo dục |
| Dịch vụ bưu chính | 09 ngày làm việc (trường hợp học sinh chuyển trường trong nước); 10 ngày làm việc (trường hợp học sinh chuyển từ nước ngoài về) |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Cơ sở giáo dục |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn xin chuyển trường của cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT) | Mau don\_trong nuoc\_TT28.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Học bạ |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Thông tin về tài liệu học tập (tại trường đang học), tiến độ thực hiện chương trình (theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT), bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định | Mau thong tin TLHT\_TT28.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có) |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Đơn xin chuyển trường của cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT) | Mau don\_nuoc ngoai ve\_TT28.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài

Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục phổ thông

Cơ quan có thẩm quyền: Hiệu trưởng (Thủ trưởng) cơ sở giáo dục

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - UBND cấp huyện; Phòng Giáo dục và Đào tạo; cấp huyện; Cơ sở giáo dục mầm non

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Học sinh được tiếp nhận, xếp vào lớp

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 28/2020/TT-BGDĐT | Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT | 04-09-2020 | Bộ GDĐT |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**12. Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục**

Mã thủ tục: 1.004442.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường trung học cơ sở công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học cơ sở tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 19 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện thành lập trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; nếu chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 25 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 25 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 25 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm hiệu trưởng. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng. |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| Tờ trình về việc thành lập trường |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Đề án thành lập trường |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp Huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

a) Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

b) Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy; nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**13. Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục**

Mã thủ tục: 1.004444.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

Trình tự thực hiện:

a) Trường trung học cơ sở công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

c) Trong thời hạn 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện

Cơ quan có thẩm quyền: rưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

a) Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của người có thẩm quyền;

b) Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục.

Cơ sở vật chất gồm:

- Phòng học được xây dựng theo tiêu chuẩn, đủ bàn ghế phù hợp với tầm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết và bảo đảm học nhiều nhất là hai ca trong một ngày;

- Phòng học bộ môn: Thực hiện theo quy định về quy chuẩn phòng học bộ môn do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- Khối phục vụ học tập gồm nhà tập đa năng, thư viện, phòng hoạt động Đoàn - Đội, phòng truyền thống;

- Khối hành chính - quản trị gồm: Phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn phòng, phòng họp toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường, phòng các tổ chuyên môn, phòng y tế trường học, nhà kho, phòng thường trực, phòng của các tổ chức Đảng, đoàn thể;

- Khu sân chơi, bãi tập: Có diện tích ít nhất bằng 25% tổng diện tích sử dụng của trường, có đủ thiết bị luyện tập thể dục, thể thao và bảo đảm an toàn;

- Khu để xe: Bố trí hợp lý trong khuôn viên trường, bảo đảm an toàn, trật tự, vệ sinh;

- Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối Internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học.

c) Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên. Trường học là một khu riêng, có tường bao quanh, có cổng trường và biển tên trường;

d) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học;

đ) Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo phù hợp với từng cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;

e) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

g) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**14. Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại**

Mã thủ tục: 1.004475.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

Trình tự thực hiện:

a) Trường trung học cơ sở công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

c) Trong thời hạn 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục trở lại của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Sau thời hạn đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục thì người có thẩm quyền quyết định đình chỉ ra quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**15. Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở**

Mã thủ tục: 2.001809.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục:

TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường trung học cơ sở công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học cơ sở tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 19 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 25 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 25 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 25 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp Huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở tư thục của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**16. Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lâp trường)**

Mã thủ tục: 2.001818.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

Trình tự thực hiện:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học cơ sở công lập); tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học cơ sở tư thục) xây dựng phương án giải thể trường, trình người có thẩm quyền ra quyết định giải thể trường. Quyết định giải thể trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể nhà trường;

c) Trong vòng 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dâncấp huyện ra quyết định giải thể trường

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định giải thể trường trung học cơ sở của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**17. Tuyển sinh trung học cơ sở**

Mã thủ tục: 3.000182.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: Loại khác

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

Trình tự thực hiện:

Phòng giáo dục và đào tạo lập kế hoạch tuyển sinh trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.  
Sở giáo dục và đào tạo quyết định tổ chức tuyển sinh trung học cơ sở.

Trường trung học cơ sở thực hiện sự chỉ đạo, hướng dẫn của phòng giáo dục đào tạo về công tác tuyển sinh

Tuyển sinh trung học cơ sở theo phương thức xét tuyển. Trường hợp cơ sở giáo dục có số học sinh đăng ký vào học lớp 6 nhiều hơn chỉ tiêu tuyển sinh, sở giáo dục và đào tạo hướng dẫn thực hiện phương án tuyển sinh theo phương thức xét tuyển hoặc kết hợp xét tuyển với kiểm tra, đánh giá năng lực học sinh.

Đối tượng tuyển sinh là người đã hoàn thành chương trình tiểu học.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Theo Kế hoạch và Thông báo tuyển sinh hằng năm |  | Nộp hồ sơ trực tiếp đến Cơ sở giáo dục |
| Trực tuyến | Theo Kế hoạch và Thông báo tuyển sinh hằng năm |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống tuyển sinh đầu cấp của Thành phố Hà Nội |
| Dịch vụ bưu chính | Theo Kế hoạch và Thông báo tuyển sinh hằng năm |  | Gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Cơ sở giáo dục |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Bản sao giấy khai sinh hợp lệ |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| Học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục phổ thông, Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Sở Giáo dục và Đào tạo

Địa chỉ tiếp nhận HS: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Trường THCS nơi đăng ký tuyển sinh hoặc qua trực tuyến (nếu có)

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Học sinh được tuyển vào học lớp 6

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 11/2014/TT-BGDĐT | Thông tư 11/2014/TT-BGDĐT | 18-04-2014 | Bộ GDĐT |
| 18/2014/TT-BGDĐT | Thông tư 18/2014/TT-BGDĐT | 26-05-2014 | Bộ GDĐT |
| 05/2018/TT-BGDĐT | Thông tư 05/2018/TT-BGDĐT | 28-02-2018 | Bộ GDĐT |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Đối tượng tuyển sinh là người đã hoàn thành chương trình tiểu học.

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**18. Tiếp nhận đối tượng học bổ túc THCS**

Mã thủ tục:2.001904.000.00.00.H26

Số quyết định:492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục:TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

Trình tự thực hiện:

Trường hợp không có hồ sơ, học bạ thì sở giáo dục và đào tạo tổ chức kiểm tra trình độ hai môn ngữ văn và toán. Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo cấp giấy phép vào học tại lớp tương ứng với trình độ. Giấy cho phép vào học này là căn cứ đẻ thay học bạ các lớp dưới trong hồ sơ dự thi tốt nghiệp bổ túc THCS.

Đối tượng học bổ túc THCS cần ghi tên và nộp hồ sơ, học bạ (nếu có) tại các trung tâm giáo dục thường xuyên, các trường, lớp bổ túc văn hoá.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Không quy định cụ thể |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ sở giáo dục thường xuyên |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Do sở giáo dục và đào tạo quy định Khác |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: Cơ sở giáo dục thường xuyên

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: giấy phép vào học bổ túc THCS

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 84/2020/NĐ-CP | Nghị định 84/2020/NĐ-CP | 17-07-2020 |  |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**19. Thuyên chuyển đối tượng học bổ túc trung học cơ sở**

Mã thủ tục: 1.005108.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

Trình tự thực hiện:

- Được phép chuyển trường khi nơi xin chuyển đến đồng ý tiếp nhận.

- Đối tượng học bổ túc THCS muốn chuyển trường cần có đơn xin chuyển trường.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Không quy định |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ sở giáo dục thường xuyên |
| Trực tuyến | Không quy định |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của Cơ sở giáo dục thường xuyên |
| Dịch vụ bưu chính | Không quy định |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Cơ sở giáo dục thường xuyên |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn xin chuyển trường. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Văn bản đồng ý của trường nơi xin chuyển đến. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài

Cơ quan thực hiện: Trung tâm Giáo dục thường xuyên

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: Cơ sở giáo dục thường xuyên

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Trung tâm giáo dục thường xuyên nơi xin chuyển đến đồng ý tiếp nhận

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 84/2020/NĐ-CP | Nghị định 84/2020/NĐ-CP | 17-07-2020 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**20. Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở**

Mã thủ tục: 2.002481.000.00.00.H26

Số quyết định: 1543/QĐ-UBND

Tên thủ tục: Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở.

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

Trình tự thực hiện:

a) Chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nhà trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ và xem xét, giải quyết theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Phòng Giáo dục và Đào tạo nơi đến tiếp nhận và giới thiệu về trường theo nơi cư trú, kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra. Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ I của năm học hoặc trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới. Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học cơ sở) nơi đến xem xét, quyết định.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Không quy định |  |  |
| Trực tuyến | Không quy định |  |  |
| Dịch vụ bưu chính | Không quy định |  |  |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ kí |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Học bạ (bản chính). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp đầu cấp trung học phổ thông quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập hoặc tư thục). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Giấy giới thiệu chuyển trường do Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học cơ sở) nơi đi cấp (trường hợp xin chuyển đến từ tỉnh, thành phố khác). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục & Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Học sinh được tiếp nhận, xếp vào lớp

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 51/2002/QĐ-BGDĐT | Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT | 25-12-2002 | Bộ Giáo dục và Đào tạo |
| 50/2021/TT-BGDĐT | Thông tư 50/2021/TT-BGDĐT | 31-12-2021 | Bộ Giáo dục và Đào tạo |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**21. Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước**

Mã thủ tục: 2.002482.000.00.00.H26

Số quyết định: 1543/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

Trình tự thực hiện:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.

b) Đối với các học sinh quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 của Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT thì nhà trường tổ chức kiểm tra trình độ học sinh. Với những môn học không có theo chương trình giáo dục của Việt Nam, yêu cầu học sinh phải hoàn thành nội dung của môn học đó và có kiểm tra sau khóa học.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Không quy định |  |  |
| Trực tuyến | Không quy định |  |  |
| Dịch vụ bưu chính | Không quy định |  |  |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập các lớp học trước đó (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Giấy chứng nhận tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới tại nước ngoài (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bằng tốt nghiệp bậc học dưới tại Việt Nam trước khi ra nước ngoài (nếu có). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bản sao giấy khai sinh, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Người Việt Nam định cư ở nước ngoài

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục & Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: Không có thông tin

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Học sinh được tiếp nhận, xếp vào lớp

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 51/2002/QĐ-BGDĐT | Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT | 25-12-2002 | Bộ Giáo dục và Đào tạo |
| 50/2021/TT-BGDĐT | Thông tư 50/2021/TT-BGDĐT | 31-12-2021 | Bộ Giáo dục và Đào tạo |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

\* Điều kiện văn bằng

a) Học sinh vào học tại trường trung học cơ sở phải có học bạ hoặc giấy xác nhận kết quả học tập các lớp học trước đó, cùng với xác nhận của nhà trường về việc được chuyển lên lớp học trên.

b) Học sinh đã học ở Việt Nam, sau thời gian học ở nước ngoài, khi về nước phải có bằng tốt nghiệp bậc học đã học ở Việt Nam.

\* Điều kiện về tuổi Học sinh Việt Nam ở nước ngoài về nước năm xin học được gia hạn thêm 03 tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học.

\* Điều kiện chương trình học tập

a) Chương trình học tập ở nước ngoài phải có nội dung tương đương với chương trình giáo dục của Việt Nam với những môn học thuộc nhóm khoa học tự nhiên. Với những môn học thuộc nhóm khoa học xã hội và nhân văn, học sinh phải bổ túc thêm kiến thức cho phù hợp với chương trình giáo dục của Việt Nam.

b) Những học sinh đang học dở chương trình của một lớp học ở nước ngoài xin chuyển về học tiếp lớp học tương đương tại trường trung học cơ sở hoặc trung học phổ thông Việt Nam phải được nhà trường nơi tiếp nhận kiểm tra trình độ theo chương trình quy định của lớp học đó.

c) Học sinh muốn vào học trường trung học chuyên biệt (phổ thông dân tộc nội trú, trường chuyên, trường năng khiếu) thực hiện theo quy chế của trường chuyên biệt đó.

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**22. Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài**

Mã thủ tục: 2.002483.000.00.00.H26

Số quyết định: 1543/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

Trình tự thực hiện:

a) Đối với học sinh được quy định tại khoản 1 Điều 12 của Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT thì thực hiện theo Hiệp định đã được ký kết.

b) Đối với học sinh được quy định tại khoản 2 và 3 Điều 12 của Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT thì Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Không quy định |  |  |
| Trực tuyến | Không quy định |  |  |
| Dịch vụ bưu chính | Không quy định |  |  |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bản tóm tắt lý lịch |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bản sao và bản dịch sang tiếng Việt các giấy chứng nhận cần thiết theo quy định tại Điều 13 của Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT (có công chứng hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập các lớp học trước đó (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Giấy chứng nhận sức khỏe (do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo cấp trước khi đến Việt Nam không quá 6 tháng) |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Ảnh cỡ 4 x 6 cm (chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ) |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Người nước ngoài

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục & Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Học sinh được tiếp nhận, xếp vào lớp

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 51/2002/QĐ-BGDĐT | Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT | 25-12-2002 | Bộ Giáo dục và Đào tạo |
| 50/2021/TT-BGDĐT | Thông tư 50/2021/TT-BGDĐT | 31-12-2021 |  |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

\* Điều kiện văn bằng Học sinh người nước ngoài có nguyện vọng vào học tại các trường trung học cơ sở hoặc trung học phổ thông phải có giấy chứng nhận tốt nghiệp tương đương bằng tốt nghiệp của Việt Nam được quy định tại Luật Giáo dục Việt Nam đôi với từng bậc học, cấp học.

\* Điều kiện sức khỏe

a) Học sinh phải được kiểm tra sức khỏe khi nhập học.

b) Trường hợp mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam thì được trả ngay về nước.

c) Khi mắc các bệnh thông thường phải điều trị trong vòng 03 tháng, nếu không đủ sức khỏe cũng được trả về nước.

\* Điều kiện về tuổi Học sinh người nước ngoài trong năm xin học tại Việt Nam được gia hạn thêm 03 tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học.

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**23. Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục**

Mã thủ tục: 1.004496.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục dân tộc

Trình tự thực hiện:

a) Trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục thực hiện. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

c) Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú cấp có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục.Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho nhà trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện (có cấp trung học cơ sở) hoạt động giáo dục của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

a) Có quyết định thành lập trường của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị tương ứng với từng cấp học theo quy định tại Nghị định này và bảo đảm tiêu chí của trường chuẩn quốc gia, ngoài ra còn có thêm các điều kiện sau đây:

- Khu nội trú có diện tích sử dụng tối thiểu 06 m2/học sinh;

- Phòng ở nội trú, nhà ăn cho học sinh và các trang thiết bị kèm theo;

- Nhà công vụ cho giáo viên;

- Nhà sinh hoạt, giáo dục văn hóa dân tộc với các thiết bị kèm theo;

- Phòng học và thiết bị giáo dục hướng nghiệp, dạy nghề phổ thông, nghề truyền thống của các dân tộc phù hợp với địa phương.

c) Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên.

d) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập phù hợp với mỗi cấp học theo quy định.

đ) Có đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định phù hợp đối với cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục.

e) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục.

g) Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**24. Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú**

Mã thủ tục: 1.004545.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục dân tộc

Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú thành lập mới), nhà trường (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú được thành lập trên cơ sở trường phổ thông) gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị thành lập trường đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan ở cấp huyện tổ chức thẩm định theo nội dung của đề án thành lập trường trong thời hạn 12 ngày làm việc; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú;

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập trường. Nếu chưa quyết định thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết  
Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 35 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 35 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 35 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình đề nghị thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Đề án thành lập trường theo quy định. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

a) Có đề án phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

b) Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng xây dựng và phát triển trường. Trong phương hướng xây dựng và phát triển trường cần bảo đảm ổn định tỷ lệ học sinh là người dân tộc thiểu số và tỷ lệ học sinh bán trú theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**25. Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục**

Mã thủ tục: 2.001839.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục dân tộc

Trình tự thực hiện:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho nhà trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

- Trường phổ thông dân tộc bán trú gửi tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục đến Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định;

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 17 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 17 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Có quyết định thành lập trường của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục tương ứng với từng cấp học theo quy định tại Nghị định này và có thêm các điều kiện sau đây:

+ Cơ sở vật chất bảo đảm cho việc tổ chức dạy học 2 buổi/ngày;

+ Có các công trình phục vụ cho quản lý, chăm sóc và nuôi dưỡng học sinh bán trú: Phòng trực nội trú, nhà ở nội trú; nhà bếp, nhà ăn, nhà tắm; công trình vệ sinh, nước sạch và các trang thiết bị kèm theo công trình;

+ Các dụng cụ, thiết bị phục vụ hoạt động giáo dục văn hóa dân tộc, thể dục thể thao, vui chơi, giải trí cho học sinh bán trú.

- Địa điểm xây dựng trường bảo đảm môi trường giáo dục an toàn và thuận lợi cho học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

- Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học tương ứng.

- Có đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục ở trường phổ thông dân tộc bán trú.

- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục của trường phổ thông dân tộc bán trú.

- Có quy định về tổ chức hoạt động bán trú của trường.

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**26. Sáp nhập, chia tách trường phổ thông dân tộc nội trú**

Mã thủ tục: 1.005079.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục dân tộc

Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện; tổ chức hoặc cá nhân đối với trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 25 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội tại số 23A Quang Trung, Hoàn Kiếm, Hà Nội |
| Trực tuyến | 25 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 25 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội tại số 23A Quang Trung, Hoàn Kiếm, Hà Nội |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách; - Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội - Số 23A Quang Trung, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Sở Giáo dục và Đào tạo

Kết quả thực hiện:

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc nội trú của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**27. Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú**

Mã thủ tục: 2.001824.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục dân tộc

Trình tự thực hiện:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan ở cấp huyện thẩm định và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú thành trường phổ thông công lập.

- Trường phổ thông dân tộc bán trú gửi tờ trình đề nghị cho phép chuyển đổi đến Phòng Giáo dục và Đào tạo. Trong tờ trình cần nêu rõ phương án sử dụng cơ sở vật chất của trường, chế độ chính sách đối với học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên sau khi trường chuyển đổi;

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Không quy định |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | Không quy định |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | Không quy định |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình đề nghị cho phép chuyển đổi. Tờ trình cần nêu rõ phương án sử dụng cơ sở vật chất của trường, chế độ chính sách đối với học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên sau khi trường chuyển đổi. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú thành trường phổ thông công lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Trường phổ thông dân tộc bán trú không bảo đảm tỷ lệ học sinh dân tộc và tỷ lệ học sinh bán trú theo quy định trong 03 năm liền thì chuyển thành trường phổ thông công lập.

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**28. Thành lập trung tâm học tập cộng đồng**

Mã thủ tục: 1.004439.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực:

Các cơ sở giáo dục khác

Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 7 ngày làm việc, Phòng giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;  
  
c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 15 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 15 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 15 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Sơ yếu lý lịch của những người dự kiến làm giám đốc trung tâm học tập cộng đồng |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định thành lập trung tâm học tập cộng đồng và cho phép hoạt động giáo dục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**29. Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại**

Mã thủ tục: 1.004440.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Các cơ sở giáo dục khác

Trình tự thực hiện:

a) Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;  
  
c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 15 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 15 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 15 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Biên bản kiểm tra. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Tờ trình cho phép hoạt động trở lại |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Quyết định thành lập đoàn kiểm tra |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 46/2017/NĐ-CP | Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 21-04-2017 | Thủ tướng Chính phủ |
| 135/2018/NĐ-CP | sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục | 04-10-2018 | Thủ tướng Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ thì Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**30. Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ**

Mã thủ tục: 1.005106.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đơn vị cấp xã lập hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện kiểm tra công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xoá mù chữ.

Bước 2: UBND cấp huyện xem xét hồ sơ và kiểm tra đơn vị cấp xã.

Bước 3: UBND cấp huyện ra quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xoá mù chữ đối với xã nếu đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định số 20/2014/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Không quy định |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | Không quy định |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch |
| Dịch vụ bưu chính | Không quy định |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (đối với phổ cập giáo dục mầm non); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (đối với phổ cập giáo dục tiểu học; dah sách học sinh tốt nghiệp THCS, danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (đối với phổ cập giáo dục trung học cơ sở); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (đối với xóa mù chữ) theo đúng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 26 Nghị định số 20/2014/NĐ-CP. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Biên bản tự kiểm tra phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ đối với xã

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 44/2014/TT-BGDĐT | Thông tư 44/2014/TT-BGDĐT | 12-12-2014 | Bộ Giáo dục và Đào tạo |
| 20/2014/NĐ-CP | Nghị định 20/2014/NĐ-CP | 24-03-2014 | Chính phủ |
| 07/2016/TT-BGDĐT | Thông tư 07/2016/TT-BGDĐT | 22-03-2016 |  |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Hoàn thành chương trình giáo dục mầm non.

- Tỷ lệ trẻ em 5 tuổi đến lớp đạt ít nhất 95%; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 90%;

- Tỷ lệ trẻ em 5 tuổi hoàn thành chương trình giáo dục mầm non đạt ít nhất 85%; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%.

- Đối với cá nhân: Hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học.

- Tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 90%;

- Tỷ lệ trẻ em đến 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.

- Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 1;

- Tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 95%;

- Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học.

- Đối với cá nhân: Được cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.

- Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 1 và tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 1;

- Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.

- Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở mức độ 1;

- Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 90%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%.

- Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở mức độ 2;

- Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 95%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 90%;

- Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 đang học chương trình giáo dục phổ thông hoặc giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông hoặc giáo dục nghề nghiệp đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.

- Người đạt chuẩn biết chữ mức độ 1: Hoàn thành giai đoạn 1 chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ hoặc hoàn thành lớp 3 chương trình giáo dục tiểu học.

- Người đạt chuẩn biết chữ mức độ 2: Hoàn thành giai đoạn 2 chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ hoặc hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học.

- Có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 35 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 1; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 25 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 1.

- Có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 60 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 2; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 35 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 2.

Từ khóa: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Mô tả: Không có thông tin

**31. Quy trình đánh giá, xếp loại Cộng đồng học tập cấp xã**

Mã thủ tục: 1.005097.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Vào tháng 12 hằng năm, Hội Khuyến học cấp xã chủ trì xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, đánh giá kết quả xây dựng “Cộng đồng học tập” của xã; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt; chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch.

Bước 2: Căn cứ kết quả tự kiểm tra, Hội Khuyến học cấp xã lập hồ sơ; gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra, đánh giá, xếp loại đối với cấp xã.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Hội Khuyến học chủ trì xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá và xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

Bước 4: Căn cứ vào kế hoạch đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, Hội Khuyến học chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã.

Bước 5: Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả kiểm tra, Hội Khuyến học lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã và công bố công khai.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 15 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 15 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 15 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Báo cáo (kèm các minh chứng phù hợp với các tiêu chí theo mẫu hướng dẫn) đánh giá kết quả xây dựng “Cộng đồng học tập” của cấp xã, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Biên bản tự kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” của cấp xã; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Tờ trình của Hội Khuyến học cấp huyện; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Biên bản kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã; |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” đối với cấp xã của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 44/2014/TT-BGDĐT | Thông tư 44/2014/TT-BGDĐT | 12-12-2014 | Bộ Giáo dục và Đào tạo |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Việc đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã phải căn cứ vào kết quả đạt được, thông qua các minh chứng phù hợp với các tiêu chí được quy định cụ thể tại Phụ lục Hướng dẫn đánh giá, cho điểm “Cộng đồng học tập” cấp xã (kèm theo Thông tư số 44/2014/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã) và Hướng dẫn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Từ khóa: Giáo dục Thường xuyên

Mô tả: Không có thông tin

**32. Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt**

**động không vì lợi nhuận**

Mã thủ tục: 1.008724.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Trình tự thực hiện:

Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến kèm theo bản mềm đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định chuyển đổi.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi văn bản thông báo cho nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình đề nghị chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận, trong đó nêu rõ sự cần thiết phải chuyển đổi; tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phần vốn góp, phần tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục (nếu có). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Văn bản cam kết của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục chuyển sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận, bảo đảm thực hiện hoạt động không vì lợi nhuận, không rút vốn, không hưởng lợi tức; phần lợi nhuận tích lũy hằng năm thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia để tiếp tục đầu tư phát triển nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; dự thảo quy chế tài chính nội bộ của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu báo cáo kết quả kiểm toán; thỏa thuận giải quyết phần vốn góp cho nhà đầu tư không đồng ý chuyển đổi sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (nếu có); các giấy tờ, tài liệu về đất đai, tài sản, tài chính, tổ chức và nhân sự của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục chuyển đổi sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận. |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi về nhân sự, tài chính, tài sản và phương án xử lý |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Quyết định thành lập nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục, quyết định công nhận hội đồng trường đương nhiệm, quyết định công nhận hiệu trưởng đương nhiệm của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục và các tài liệu liên quan khác (nếu có). |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện: Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp Huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định của Chủ tịch UBND cấp tỉnh về việc chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 84/2020/NĐ-CP | Nghị định 84/2020/NĐ-CP | 17-07-2020 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư, bảo đảm điều kiện hoạt động.

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**33. Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận**

Mã thủ tục: 1.008725.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định chuyển đổi.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo cho cơ sở giáo dục phổ thông tư thục và nêu rõ lý do.

Trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến kèm theo bản mềm đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 20 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ trình đề nghị chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận, trong đó nêu rõ sự cần thiết phải chuyển đổi; tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phân vốn góp, phần tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của nhà trường (nếu có). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Văn bản cam kết của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với cơ sở giáo dục phổ thông tư thục chuyển sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận, bảo đảm thực hiện hoạt động không vì lợi nhuận, không rút vốn, không hưởng lợi tức; phần lợi nhuận tích lũy hằng năm thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia để tiếp tục đầu tư phát triển cơ sở giáo dục phổ thông tư thục. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; dự thảo quy chế tài chính nội bộ của cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu báo cáo kết quả kiểm toán; thỏa thuận giải quyết phần vốn góp cho nhà đầu tư không đồng ý chuyển đổi sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (nếu có); các giấy tờ, tài liệu về đất đai, tài sản, tài chính, tổ chức và nhân sự của cơ sở giáo dục phổ thông tư thục chuyển đổi sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi về nhân sự, tài chính, tài sản và phương án xử lý |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Quyết định thành lập cơ sở giáo dục phổ thông tư thục, quyết định công nhận hội đồng trường đương nhiệm, quyết định công nhận hiệu trưởng đương nhiệm của cơ sở giáo dục phổ thông tư thục và các tài liệu liên quan khác (nếu có) |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện: Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp Huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc chuyển đổi trường tiểu học tư thục/trường trung học cơ sở tư thục/trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường tiểu học tư thục/trường trung học cơ sở tư thục/trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động không vì lợi nhuận.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 84/2020/NĐ-CP | Nghị định 84/2020/NĐ-CP | 17-07-2020 |  |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư, bảo đảm điều kiện hoạt động.

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**34. Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cở sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn**

Mã thủ tục: 1.004438.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Vào thời điểm học sinh đầu cấp làm thủ tục nhập học, nhà trường 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 đề nghị hỗ trợ

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhà trường niêm yết thông báo, gia đình hoặc học sinh nộp đầy đủ hồ sơ cho cơ sở giáo dục.

Bước 3: Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về phòng giáo dục và đào tạo

Bước 4: Phòng giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ của cơ sở giáo dục. Trong thời hạn 5 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, thẩm định trình Uỷ ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.  
  
Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận hồ sơ đề nghị của phòng giáo dục và đào tạo. Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của phòng giáo dục và đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt.

Bước 6: Phòng giáo dục và đào tạo gửi các trường kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ để nhà trường thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Hàng tháng (hỗ trợ tiền ăn, tiền nhà ở); 2 lần/năm (hỗ trợ gạo) |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ sở giáo dục |
| Trực tuyến | Hàng tháng (hỗ trợ tiền ăn, tiền nhà ở); 2 lần/năm (hỗ trợ gạo) |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của Cơ sở giáo dục |
| Dịch vụ bưu chính | Hàng tháng (hỗ trợ tiền ăn, tiền nhà ở); 2 lần/năm (hỗ trợ gạo) |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Cơ sở giáo dục |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn đề nghị hỗ trợ (đối với học sinh tiểu học theo Mẫu số 01, học sinh trung học cơ sở theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP). | Mẫu đơn.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Sổ hộ khẩu (bản sao có mang bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực từ bản chính; trường hợp sổ hộ khẩu bị thất lạc phải có giấy xác nhận của Trưởng Công an xã). |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Cơ sở giáo dục

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định được hưởng chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cở sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 116/2016/NĐ-CP | Quy định chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn | 18-07-2016 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Đối với học sinh tiểu học và trung học cơ sở phải đảm bảo một trong các điều kiện sau:

- Là học sinh bán trú đang học tại các trường phổ thông dân tộc bán trú;

- Là học sinh mà bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã, thôn đặc biệt khó khăn đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở thuộc xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo. Nhà ở xa trường khoảng cách từ 4 km trở lên đối với học sinh tiểu học và từ 7 km trở lên đối với học sinh trung học cơ sở hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá;

- Là học sinh mà bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc miền núi đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở thuộc xã khu vực II vùng dân tộc và miền núi. Nhà ở xa trường khoảng cách từ 4 km trở lên đối với học sinh tiểu học và từ 7 km trở lên đối với học sinh trung học cơ sở hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá. Đối với học sinh tiểu học và trung học cơ sở phải đảm bảo một trong các điều kiện sau:

- Là học sinh bán trú đang học tại các trường phổ thông dân tộc bán trú;

- Là học sinh mà bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã, thôn đặc biệt khó khăn đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở thuộc xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo. Nhà ở xa trường khoảng cách từ 4 km trở lên đối với học sinh tiểu học và từ 7 km trở lên đối với học sinh trung học cơ sở hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá;

- Là học sinh mà bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc miền núi đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở thuộc xã khu vực II vùng dân tộc và miền núi. Nhà ở xa trường khoảng cách từ 4 km trở lên đối với học sinh tiểu học và từ 7 km trở lên đối với học sinh trung học cơ sở hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá.

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**35. Hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở, sinh viên các dân tộc thiểu số rất ít người**

Mã thủ tục: 1.003702.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn 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.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận đơn đề nghị hỗ trợ, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổ chức xem xét đơn, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng chính sách và thực hiện chi trả.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo, cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; học sinh, sinh viên nộp đơn cho cơ sở giáo dục.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo, cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; học sinh, sinh viên nộp đơn cho cơ sở giáo dục. Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị hỗ trợ học tập của cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; của học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày khai giảng năm học, khóa học, cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập cho Phòng Giáo dục và Đào tạo; học sinh, sinh viên học tại khoa, trường dự bị đại học, các cơ sở giáo dục đại học nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại nơi trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trong trường hợp học sinh, sinh viên không trực tiếp đến nộp thì cha mẹ học sinh, sinh viên nộp thay.

- Đầu khóa học, các cơ sở giáo dục đại học có học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi cho học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập.

- Đầu khóa học, các trường dự bị đại học, các cơ sở giáo dục đại học có học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi cho học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập.

- Đầu năm học, các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập.

- Đầu năm học, các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập.

Phòng giáo dục và đào tạo, phòng lao động - thương binh và xã hội chi trả tiền hỗ trợ học tập trực tiếp cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; học sinh, sinh viên hoặc thông qua cha mẹ học sinh, sinh viên thuộc các cơ sở giáo dục ngoài công lập. Tùy thuộc vào điều kiện thực tế của đối tượng được hưởng, việc chi trả có thể thực hiện theo tháng hoặc theo quý.

Trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập 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, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người đang học tại trường và đơn đề nghị của trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên mới vào học để lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng. Các cơ sở giáo dục công lập chi trả tiền hỗ trợ học tập trực tiếp cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; cho học sinh, sinh viên. Việc chi trả thực hiện theo tháng.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 10 ngày làm việc (Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập); 40 ngày làm việc (Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập) |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ sở giáo dục |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (theo mẫu) | Mẫu đơn ND57.2017.doc | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Lao động- Thương Binh và Xã hội, Phòng Giáo dục và Đào tạo

Địa chỉ tiếp nhận HS: Cơ sở giáo dục

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định phê duyệt danh sách trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người được hưởng hỗ trợ học tập.

- Trẻ mẫu giáo dân tộc thiểu số rất ít người học tại các cơ sở giáo dục mầm non được hưởng mức hỗ trợ học tập bằng 30% mức lương cơ sở/trẻ/tháng.

- Học sinh dân tộc thiểu số rất ít người học tại các trường tiểu học, trường trung học cơ sở được hưởng mức hỗ trợ học tập bằng 40% mức lương cơ sở/học sinh/tháng.

- Học sinh dân tộc thiểu số rất ít người học tại các trường phổ thông dân tộc bán trú hoặc là học sinh bán trú học tại trường phổ thông công lập có học sinh bán trú được hưởng mức hỗ trợ học tập bằng 60% mức lương cơ sở /học sinh/tháng.

- Học sinh dân tộc thiểu số rất ít người học tại các trường phổ thông dân tộc nội trú được hưởng mức hỗ trợ học tập bằng 100% mức lương cơ sở/học sinh/tháng.

- Học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người học tại các trường, khoa dự bị đại học, các cơ sở giáo dục đại học được hưởng mức hỗ trợ học tập bằng 100% mức lương cơ sở/người/tháng. Thời gian được hưởng hỗ trợ: 12 tháng/năm cho đối tượng có thời gian học đủ 9 tháng/năm trở lên; trường hợp đối tượng học không đủ 9 tháng/năm thì được hưởng theo thời gian học thực tế

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 57/2017/NĐ-CP | 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 | 09-05-2017 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học phổ thông, sinh viên thuộc 16 dân tộc: Cống, Mảng, Pu Péo, Si La, Cờ Lao, Bố Y, La Ha, Ngái, Chứt, Ơ Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hủ đang học tập tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**36. Hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo**

Mã thủ tục: 1.001622.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

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 trẻ em thuộc đối tượng được hưởng chính sách nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ ăn trưa;

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 theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định Nghị định số 105/2020/NĐ-CP gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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.

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 kèm theo hồ sơ cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em nộp gửi về phòng giáo dục và đào tạo nơi cơ sở giáo dục mầm non đặt trụ sở để tổng hợp, xem xét; 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.

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 theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non (Nghị định số 105/2020/NĐ-CP) 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 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. Mỗi đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở giáo dục mầm non. Riêng đối tượng trẻ em là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ nộp bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo từng năm học.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 24 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ sở giáo dục |
| Trực tuyến | 24 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của Cơ sở giáo dục |
| Dịch vụ bưu chính | 24 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Cơ sở giáo dục |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu hoặc cung cấp thông tin về số định danh cá nhân của trẻ em hoặc của cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc đăng ký thường trú của trẻ em (trường hợp sổ hộ khẩu bị thất lạc) |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ sở bảo trợ xã hội về tình trạng trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ thuộc các trường hợp khác quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận nuôi con nuôi đối với trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ em thuộc các trường hợp khác quy định khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| Bản sao và mang bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công và Giấy khai sinh của trẻ em |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công và Giấy khai sinh của trẻ em |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Cơ sở giáo dục

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện, Cơ sở giáo dục mầm non công lập, ngoài công lập

Kết quả thực hiện:

Danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa do Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt. Trẻ em thuộc đối tượng theo quy định được hỗ trợ tiền ăn trưa là 160.000 đồng/trẻ/tháng. Thời gian hỗ trợ tính theo số tháng học thực tế, nhưng không quá 9 tháng/năm học

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 105/2020/NĐ-CP | Nghị định 105/2020/NĐ-CP | 08-09-2020 |  |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Trẻ em độ tuổi mẫu giáo (không bao gồm trẻ em dân tộc thiểu số rất ít người theo quy định tại Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ em mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người) đang học tại lớp mẫu giáo trong các cơ sở giáo dục mầm non bảo đảm một trong những điều kiện sau:

- Có cha hoặc có mẹ hoặc có người chăm sóc trẻ em hoặc trẻ em thường trú ở thôn đặc biệt khó khăn, xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

- Không có nguồn nuôi dưỡng được quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

- Trẻ em là con liệt sĩ, con Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con thương binh, con người hưởng chính sách như thương binh, con bệnh binh; con một số đối tượng chính sách khác theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (nếu có).

- Trẻ em khuyết tật học hòa nhập.

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**37. Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp**

Mã thủ tục: 1.008950.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Trình tự thực hiện:

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

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 hỗ trợ học phí 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 huyện dừng thực hiện chi trả chính sách.

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

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 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 mầm non được hưởng trợ cấp gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non

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 mầm non 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 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

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 24 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ sở giáo dục |
| Trực tuyến | 24 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của Cơ sở giáo dục |
| Dịch vụ bưu chính | 24 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Cơ sở giáo dục |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| 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 | Mau don\_ND105.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Giấy khai sinh hoặc sổ hộ khẩu hoặc giấy xác nhận tạm trú của trẻ em (Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục mầm non công lập, ngoài công lập

Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Cơ sở giáo dục

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp do UBND cấp huyện phê duyệt

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 105/2020/NĐ-CP | Nghị định 105/2020/NĐ-CP | 08-09-2020 |  |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Trẻ em đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non thuộc loại hình dân lập, tư thục đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập và hoạt động theo đúng quy định có cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em là công nhân, người lao động đang làm việc tại các khu công nghiệp được doanh nghiệp ký hợp đồng lao động theo quy định

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

**38. Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư** **thục ở địa bàn có khu công nghiệp**

Mã thủ tục: 1.008951.000.00.00.H26

Số quyết định: 492/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Trình tự thực hiện:

Phương thức thực hiện Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và chi trả kinh phí hỗ trợ trực tiếp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho giáo viên; Thời gian chi trả thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả vào tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 5 hằng năm; Trường hợp giáo viên chưa nhận được kinh phí hỗ trợ theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo; Trường hợp giáo viên nghỉ việc, 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 huyện dừng thực hiện chi trả chính sách.

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai danh sách giáo viên được hưởng chính sách

Tháng 8 hằng năm, người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định, trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến đến phòng giáo dục và đào tạo

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng giáo dục và đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách giáo viên được hưởng chính sách và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non

Trong vòng 10 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 giáo viên được hưởng chính sách gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định, báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 17 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |
| Trực tuyến | 17 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công |
| Dịch vụ bưu chính | 17 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Danh sách giáo viên được hưởng chính sách (Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP) | Mẫu số 05\_ND105.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng lao động của giáo viên được hưởng chính sách |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Cơ sở giáo dục mầm non công lập, ngoài công lập

Kết quả thực hiện:

Danh sách giáo viên mầm non được hưởng chính sách do UBND cấp huyện phê duyệt.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 105/2020/NĐ-CP | Nghị định 105/2020/NĐ-CP | 08-09-2020 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Đối tượng hưởng chính sách: Giáo viên mầm non đang làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non thuộc loại hình dân lập, tư thục đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập và hoạt động theo quy định ở địa bàn có khu công nghiệp bảo đảm những điều kiện sau:

- Có trình độ chuẩn đào tạo chức danh giáo viên mầm non theo quy định;

- Có hợp đồng lao động với người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục;

- Trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ tại nhóm trẻ/lớp mẫu giáo có từ 30% trẻ em là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp.

Từ khóa:Không có thông tin

Mô tả:Không có thông tin

**DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

| **TT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Căn cứ pháp lý** | **Trang** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục | Quyết định số  492/QĐ-UBND ngày 07/02/2022 của UBND Thành phố Hà Nội | 1 |
| 2 | Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục | 4 | |
| 3 | Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại | 8 | |
| 4 | Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ | 10 | |
| 5 | Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập) | 12 | |
| 6 | Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục | 14 | |
| 7 | Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục | 17 | |
| 8 | Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại | 20 | |
| 9 | Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học | 22 | |
| 10 | Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học) | 24 | |
| 11 | Chuyển trường đối với học sinh tiểu học | 26 | |
| 12 | Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục | 29 |
| 13 | Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục | 32 |
| 14 | Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại | 35 |
| 15 | Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở | 37 |
| 16 | Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường) | 39 |
| 17 | Tuyển sinh trung học cơ sở | 41 |
| 18 | Tiếp nhận đối tượng học bổ túc trung học cơ sở | 43 |
| 19 | Thuyên chuyển đối tượng học bổ túc trung học cơ sở | 44 |
| 20 | Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở | Quyết định số  1543/QĐ-UBND ngày 11/5/2022 của UBND Thành phố Hà Nội | 46 |
| 21 | Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước | 48 |
| 22 | Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài | 50 |
| 23 | Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục | Quyết định số  492/QĐ-UBND ngày 07/02/2022 của UBND  Thành phố Hà Nội | 52 | |
| 24 | Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú | 55 | |
| 25 | Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục | 57 | |
| 26 | Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú | 59 | |
| 27 | Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú | 61 | |
| 28 | Thành lập Trung tâm học tập cộng đồng | 63 | |
| 29 | Cho phép Trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại | 65 | |
| 30 | Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ | 67 | |
| 31 | Quy trình đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã | 70 | |
| 32 | Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận | 72 | |
| 33 | Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận | 75 | |
| 34 | Xét duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường Tiểu học, THCS ở xã, thôn đặc biệt khó khăn | 78 | |
| 35 | Hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo học sinh Tiểu học, THCS, sinh viên dân tộc thiểu số ít người | 81 | |
| 36 | Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo | 84 | |
| 37 | Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công dân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp | 88 | |
| 38 | Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp | 91 | |