

Số: 2.148/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 28 tháng 12 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo áp dụng chung tại Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Cà Mau**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 3206/TTr-SGDĐT ngày 21/12/2018,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 19 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung áp dụng chung tại Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Cà Mau đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định 2061/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 (kèm theo danh mục).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế 19 thủ tục hành chính cấp huyện (STT: 12, 14, 15, 16, 18; từ 20 đến 33) tại phần Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1529/QĐ-UBND ngày 19/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích và thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Cà Mau.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

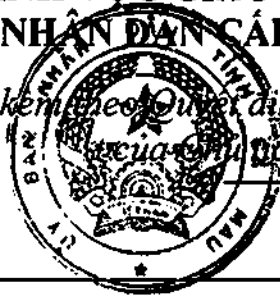
- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP (CSDLQGTTTHC);
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PVP UBND tỉnh (VIC);
- Công TTĐT tỉnh (VIC);
- KGVX, CCHC (Đời 195) (VIC);
- Lưu: VT, M.A182/12.



**Trần Hồng Quân**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHUNG TẠI ỦY  
BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2148/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*



Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ văn bản quy định sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính
<b>I.</b>	<b>Quyết định số 2061/QĐ-UBND ngày 19/12/2017</b>		
1.	CMU-290575	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ 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
2.	CMU-290577	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	-nt-
3.	CMU-290578	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	-nt-
4.	CMU-290579	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú	-nt-
5.	CMU-290581	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú	-nt-
6.	CMU-290583	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	-nt-
7.	CMU-290584	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	-nt-
8.	CMU-290585	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	-nt-
9.	CMU-290586	Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục	-nt-

10.	CMU-290587	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục	-nt-
11.	CMU-290588	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở	-nt-
12.	CMU-290589	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	-nt-
13.	CMU-290590	Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục	-nt-
14.	CMU-290591	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	-nt-
15.	CMU-290592	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	-nt-
16.	CMU-290593	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	-nt-
17.	CMU-290594	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	-nt-
18.	CMU-290595	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	-nt-
19.	CMU-290596	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	-nt-

**Cấp huyện: Tổng số có 19 thủ tục hành chính bị sửa đổi, bổ sung./.**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC  
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHUNG TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2148 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*



Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ, thủ tục hành chính trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau, sau đây viết tắt là “Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện”.</p> <p>2. Hoặc nộp trực tuyến tại Trang Một cửa điện tử của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau (Ủy ban nhân dân cấp huyện), nếu đủ điều kiện và có giá trị như nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện, sau đây viết tắt là “Trực tuyến”.</p> <p>3. Thời gian tiếp nhận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.</li> <li>- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.</li> </ul>				
1	Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thực	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: - 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện cơ quan tiếp nhận hồ sơ 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	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; - Trực tuyến.	Không	- 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 (Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ); - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

		<p>nhân dân cấp huyện;</p> <p>- 03 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.</p>			<p>ngày 21/4/2017 của Chính phủ (Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ).</p>	
2	<p>Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục</p>	<p>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;</p> <p>- Trực tuyến.</p>	<p>Không</p>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>	<p>Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
3	<p>Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại</p>	<p>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;</p> <p>- Trực tuyến.</p>	<p>Không</p>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>	<p>Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

4	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;</li> <li>- Trực tuyến.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
5	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;</li> <li>- Trực tuyến.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
6	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;</li> <li>- Trực tuyến.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

7	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;</li> <li>- Trực tuyến.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
8	Thành lập trường tiêu học công lập, cho phép thành lập trường tiêu học tư thục	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;</li> <li>- Trực tuyến.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
9	Cho phép trường tiêu học hoạt động giáo dục	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;</li> <li>- Trực tuyến.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo



10	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; - Trực tuyến.	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
11	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; - Trực tuyến.	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
12	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; - Trực tuyến.	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

13	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; - Trực tuyến.	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
14	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; - Trực tuyến.	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
15	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; - Trực tuyến.	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

16	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	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;</li> <li>- Trực tuyến.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>	<p>Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
17	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;</li> <li>- Trực tuyến.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>	<p>Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

18	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;</li> <li>- Trực tuyến.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
19	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;</li> <li>- Trực tuyến.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

**Cấp huyện: Tổng số có 19 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung./.**

**TRÍCH NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH  
KÈM THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 4632/QĐ-BGDĐT NGÀY 26/10/2018 CỦA  
BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Làm cơ sở để sao y, thực hiện công khai và hướng dẫn, tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau)*

**1. Thủ tục: Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thực**

**Trình tự thực hiện:**

Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (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 thực gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;

*Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 17 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;*

*Trong thời hạn 03 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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

**Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ trình về việc thành lập trường;

2. Đề án thành lập trường;

3. 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Tổ chức hoặc cá nhân.

**Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

## **2. Thủ tục: Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục**

### **Trình tự thực hiện:**

Trường trung học cơ sở công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tự thực gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;

Trường 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;

*Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trường 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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

### **Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;
2. 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

### **Đối tượng thực hiện:**

- Trường trung học cơ sở công lập;
- Đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tự thực.

**Cơ quan thực hiện:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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 tâm 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;

- Khôi 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.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).



### **3. Thủ tục: Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại**

#### **Trình tự thực hiện:**

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 thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;

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;

*Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trường 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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

**Thành phần hồ sơ:** Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Trường trung học cơ sở công lập;
- Đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tư thục.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục trở lại của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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 nên các phương tiện thông tin đại chúng.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

#### **4. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở**

##### **Trình tự thực hiện:**

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 thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;

*Phòng 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, 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;*

*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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

##### **Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;
2. 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;
3. 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

##### **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Tổ chức hoặc cá nhân.

**Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

## **5. Thủ tục: Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)**

### **Trình tự thực hiện:**

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;

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 Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể nhà trường;

Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể trường.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

**Thành phần hồ sơ:** Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- 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).

**Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giải thể trường trung học cơ sở của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế. Thủ tục bãi bỏ thành phần hồ sơ Tờ trình đề nghị giải thể của Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học cơ sở.)

## **6. Thủ tục: Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú**

### **Trình tự thực hiện:**

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 thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;

*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 15 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;*

*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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

### **Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ trình đề nghị thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú;
2. Đề án thành lập trường theo quy định.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** 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).

**Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

## **7. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú**

### **Trình tự thực hiện:**

Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú thành lập mới) hoặc 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 đến Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;

*Phòng 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, 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 phổ thông dân tộc bán trú, 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 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 sáp nhập, chia, tách trường nêu rõ lý do;*

*Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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 nêu rõ lý do.*

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

### **Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;
2. 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;
3. 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

### **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- 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).

**Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

## **8. Thủ tục: Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục**

### **Trình tự thực hiện:**

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 thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;

*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;*

*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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

### **Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ trình về việc thành lập trường;
2. Đề án thành lập trường;

*3. 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.*

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** 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).

**Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- 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.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

## **9. Thủ tục: Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục**

### **Trình tự thực hiện:**

*Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;*

*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 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 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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

### **Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục;

2. 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trường tiểu học.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

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

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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 m<sup>2</sup> cho một học sinh đối với khu vực nông thôn, miền núi; 06 m<sup>2</sup> 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 hòa 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 khỏe 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.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

## **10. Thủ tục: Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại**

### **Trình tự thực hiện:**

*Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;*

*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 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 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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

**Thành phần hồ sơ:** Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trường tiểu học.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

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

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Sau thời hạn bị đình chỉ, nếu trường tiểu học đã khắc phục 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.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

## **11. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học**

### **Trình tự thực hiện:**

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 thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;

*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;*

*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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

### **Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;
2. *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;*
3. 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học công lập); tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học tư thục).

**Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

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

**Trình tự thực hiện:**

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;

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 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

**Thành phần hồ sơ:** Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** 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).

**Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế; thủ tục bãi bỏ thành phần hồ sơ: Tờ trình đề nghị giải thể của Phòng Giáo dục và Đào tạo)

### **13. Thủ tục: Thành lập trung tâm học tập cộng đồng**

#### **Trình tự thực hiện:**

*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 thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;*

*Trong thời hạn 10 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;*

*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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

#### **Thành phần hồ sơ:**

1. Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng;

2. Sơ yếu lý lịch của những người dự kiến làm giám đốc trung tâm học tập cộng đồng.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

#### **14. Thủ tục: Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại**

##### **Trình tự 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, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;*

*Trong thời hạn 10 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;*

*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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

##### **Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ trình cho phép hoạt động trở lại;
2. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;
3. Biên bản kiểm tra.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

##### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

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

**Trình tự thực hiện:**

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 thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;

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;

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trường 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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

**Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;
2. *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.*

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trường phổ thông dân tộc nội trú.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh và trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện (có cấp trung học phổ thông) hoạt động giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- a) Có quyết định thành lập trường của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 m<sup>2</sup>/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.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).



**16. Thủ tục: 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**

**Trình tự thực hiện:**

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 thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;

*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;*

*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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

**Thành phần hồ sơ:**

1. 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;

2. *Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.*

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** 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).

**Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

## **17. Thủ tục: Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục**

### **Trình tự thực hiện:**

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 thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;

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;

*Trong thời hạn 15 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;*

*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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

### **Thành phần hồ sơ:**

- 1. Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;*
- 2. 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;*
- 3. 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;*
- 4. Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non;*
- 5. Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện theo quy định;*
- 6. 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 chi 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;

7. Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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 m<sup>2</sup> cho một trẻ em đối với khu vực đồng bằng, trung du (trừ thành phố thị xã); 08 m<sup>2</sup> 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.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

**18. Thủ tục: Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại**

**Trình tự 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, 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 thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;

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;

*Trong thời hạn 15 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;*

*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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

**Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;
2. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;
3. Biên bản kiểm tra.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

## **19. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ**

### **Trình tự thực hiện:**

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 thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;

*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;*

*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 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:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến (nếu đủ điều kiện).

### **Thành phần hồ sơ:**

1. 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;

2. Tờ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** 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).

**Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc Quyết định cho phép sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).