BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1556 /QĐ-BGDĐT	*Hà Nội, ngày 05 tháng 5 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

VĂN PHÒNG UBND TỈNH ...
ĐẾN Số: 1898
Ngày: 14/6/17
Chuyển: ...

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, PC(5).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Phạm Mạnh Hùng

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC THAY THẾ; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ HỦY BỎ HOẶC BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1556 /QĐ- BGDĐT ngày 05 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương			
1	Cho phép trường đại học, phân hiệu trường đại học hoạt động đào tạo trở lại	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
2	Giải thể phân hiệu của trường đại học	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
3	Giải thể tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân)	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
4	Gia hạn giấy phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
5	Cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục trở lại	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
6	Công nhận tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài hoạt động ở Việt Nam	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
7	Điều chỉnh, bổ sung đối tượng, phạm vi hoạt động của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài hoạt động ở Việt Nam	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
8	Thành lập trường cao đẳng sư phạm công lập, cho phép thành lập trường cao đẳng sư phạm tư thục	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
9	Sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
10	Giải thể trường cao đẳng sư phạm theo đề nghị của tổ chức [illegible]	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo

	trường)		
11	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
12	Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
13	Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
14	Thành lập phân hiệu trường cao đẳng sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường cao đẳng sư phạm tư thục	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
15	Giải thể phân hiệu trường cao đẳng sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu)	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
16	Thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc Bộ	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1	Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
2	Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
3	Thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
4	Sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
5	Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp)	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
6	Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo

	trình độ trung cấp		
7	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
8	Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
9	Thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
10	Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu)	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
11	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc nội trú	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
12	Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
13	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
14	Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
15	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ sở giáo dục đại học
16	Thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương hoặc lớp năng khiếu thể dục, thể thao thuộc trường trung học phổ thông	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
17	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
18	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
19	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
20	Cho phép trung tâm hỗ trợ và	Giáo dục và Đào	Sở Giáo dục và Đào tạo

	phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại	tạo	
21	Cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp hoạt động trở lại	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
22	Tổ chức lại, cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
23	Giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
C. Thủ tục hành chính cấp huyện			
1	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
2	Thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường tiểu học, trường trung học cơ sở	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
3	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
4	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
5	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
6	Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
7	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
8	Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
9	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
10	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
D. Thủ tục hành chính cấp xã			
1	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp xã
2	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp xã

	tiểu học		

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

STT	Số hồ sơ TTHC[1]	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế[2]	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương					
1	B-BGD-285104-TT	Thành lập trường đại học công lập, cho phép thành lập trường đại học tư thục	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	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
2	B-BGD-285105-TT	Cho phép trường đại học hoạt động đào tạo	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
3	B-BGD-285106-TT	Sáp nhập, chia tách trường đại học	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
4	B-BGD-285107-TT	Giải thể trường đại học	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
5	B-BGD-285108-TT	Thành lập phân hiệu trường đại học công lập, cho phép thành lập phân hiệu trường đại học tư thục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
6	B-BGD-285109-TT	Cho phép phân hiệu của trường đại học hoạt động đào tạo	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
7	B-BGD-285163-TT	Thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục công lập, cho phép thành lập tổ chức kiểm định chất	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo

	phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại	tạo	
21	Cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp hoạt động trở lại	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
22	Tổ chức lại, cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
23	Giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
C. Thủ tục hành chính cấp huyện			
1	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
2	Thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường tiểu học, trường trung học cơ sở	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
3	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
4	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
5	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
6	Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
7	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
8	Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
9	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
10	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
D. Thủ tục hành chính cấp xã			
1	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp xã
2	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp xã

		hướng nghiệp	CP		
9	B-BGD-057309-TT	Sáp nhập, chia tách trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
10	B-BGD-057312-TT	Giải thể trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
11	B-BGD-285205-TT	Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
12	B-BGD-285206-TT	Sáp nhập, chia tách trung tâm giáo dục thường xuyên	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
13	B-BGD-285206-TT	Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
14	B-BGD-285208-TT	Thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh hoặc cơ sở giáo dục đại học
15	B-BGD-284820-TT	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ sở giáo dục đại học
16	B-BGD-285209-TT	Sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh hoặc cơ sở giáo dục đại học
17	B-BGD-285210-TT	Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học (theo đề nghị của cá nhân tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học)	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh hoặc cơ sở giáo dục đại học
18	B-BGD-285222-TT	Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
19	B-BGD-	Cho phép trường	Nghị định số	Giáo dục và	Sở

	285223-TT	trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục	46/2017/NĐ-CP	Đào tạo	dục và Đào tạo
20	B-BGD-285241-TT	Thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh
21	B-BGD-285242-TT	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Sở Giáo dục và Đào tạo
C. Thủ tục hành chính cấp huyện					
1	B-BGD-285259-TT	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
2	B-BGD-285262-TT	Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
3	B-BGD-285263-TT	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
4	B-BGD-285264-TT	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
5	B-BGD-285265-TT	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
6	B-BGD-285255-TT	Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
	B-BGD-285257-TT	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	Nghị định số 46/2017/NĐ-	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện

			CP		
8	B-BGD-285258-TT	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học).	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
9	B-BGD-285256-TT	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và đào tạo
10	B-BGD-285251-TT B-BGD-285269-TT B-BGD-285275-TT	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	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
11	B-BGD-285276-TT B-BGD-285270-TT B-BGD-285252-TT	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
12	B-BGD-285277-TT B-BGD-285271-TT B-BGD-285253-TT	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
13	B-BGD-285278-TT B-BGD-285272-TT B-BGD-285254-TT	Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
D. Thủ tục hành chính cấp xã					
1	B-BGD-285286-TT	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp xã
2	B-BGD-285287-TT	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp xã

3	B-BGD-285288-TT	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp xã

Chú thích:

(1) Số hồ sơ TTHC (trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính) của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

(2) Nêu rõ tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành và trích yếu của các văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

3. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ A/Cơ quan A

STT	Số hồ sơ TTHC(1)	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính(2)	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương					
1	B-BGD-285110-TT	Thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
2	B-BGD-285113-TT	Sáp nhập, chia tách trường cao đẳng	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
3	B-BGD-285114-TT	Giải thể trường cao đẳng	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
4	B-BGD-285213-TT	Liên kết đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
5	B-BGD-285204-TT	Giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ, cơ quan ngang Bộ
	B-BGD	Sáp nhập, chia tách	Nghị định số	Giáo	Bộ, cơ quan

	285203-TT	trường trung cấp chuyên nghiệp	46/2017/NĐ-CP	dục và Đào tạo	ngang Bộ
7	B-BGD-285202-TT	Cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ, cơ quan ngang Bộ
8	B-BGD-285201-TT	Thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ, cơ quan ngang Bộ
9	B-BGD-285192-TT	Cấp phôi bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo
10	B-BGD-285143-TT	Thành lập phân hiệu trường trung cấp chuyên nghiệp trực thuộc Bộ	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ, cơ quan ngang Bộ
11	B-BGD-285142-TT	Giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp trực thuộc Bộ	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ, cơ quan ngang Bộ
12	B-BGD-285141-TT	Sáp nhập, chia, tách trường trung cấp chuyên nghiệp trực thuộc Bộ	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ, cơ quan ngang Bộ
13	B-BGD-285140-TT	Cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung cấp chuyên nghiệp trực thuộc Bộ	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ, cơ quan ngang Bộ
14	B-BGD-285139-TT	Thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp trực thuộc Bộ	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ, cơ quan ngang Bộ
15	B-BGD-285136-TT	Mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp đối với các cơ sở đào tạo trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội, trường chính trị	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Bộ Giáo dục và Đào tạo

		trường quân sự tỉnh, trường của cơ quan nhà nước			
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1.	B-BGD-285214-TT	Mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp đối với các cơ sở đào tạo trực thuộc tỉnh	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
2.	B-BGD-057311-TT	Đình chỉ hoạt động Trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp.	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh
3.	B-BGD-285243-TT	Tổ chức lại, giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh
C. Thủ tục hành chính cấp huyện					
1.	B-BGD-034286-TT	Đình chỉ hoạt động trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn.	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo
2.	B-BGD-285260-TT	Giải thể Trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn - UBND cấp huyện	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp huyện
D. Thủ tục hành chính cấp xã					
1.	B-BGD-285261-TT	Thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp xã

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

A. Thủ tục hành chính cấp trung ương

Lĩnh vực giáo dục và đào tạo

1. Thủ tục thành lập trường đại học công lập, cho phép thành lập trường đại học tư thục

1.1 Trình tự thực hiện:

a) Phê duyệt chủ trương thành lập hoặc chủ trương cho phép thành lập trường đại học:

- Tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, lập báo cáo, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

- Giải quyết hồ sơ: Sau thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập trường theo đúng quy định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về kết quả xử lý hồ sơ cho các tổ chức, cá nhân chủ trì đề án thành lập trường;

- Hết thời hạn 03 năm, kể từ ngày có văn bản của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường, nếu chủ đề án không trình được hồ sơ đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định hủy bỏ văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

- Trường hợp văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường hết hiệu lực hoặc bị hủy bỏ thì Nhà nước sẽ thu hồi đất để tiếp tục bố trí cho cơ sở giáo dục khác sử dụng, không thay đổi mục đích sử dụng đất cho giáo dục; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành.

b) Đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học

- Chủ đề án gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho chủ đề án biết để sửa đổi, bổ sung;

- Đối với hồ sơ đã đầy đủ theo quy định trong vòng 60 ngày làm việc, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế để đánh giá chính xác về những điều kiện và nội dung đề án, hoàn thiện hồ sơ gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ xin ý kiến bằng văn bản đối với các đề án đáp ứng điều kiện theo quy định và có văn bản thông báo cho chủ đề án đối với những đề án chưa đủ điều kiện. Việc thẩm định thực tế đề án do Hội đồng thẩm định gồm: Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính thực hiện. Hội đồng thẩm định do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập và có nhiệm vụ tham mưu cho Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tính khả thi của đề án để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định;

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị liên quan, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp các ý kiến, hoàn thiện hồ sơ đề án và trình Thủ tướng Chính phủ;

- Sau thời hạn 04 năm, kể từ khi Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về thành lập hoặc cho phép thành lập trường có hiệu lực, nếu trường không đủ điều kiện để được phép hoạt động đào tạo thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định hủy bỏ Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường nêu trên, đồng thời Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở để xử lý thu hồi quyền sử dụng đất xây dựng trường đã giao theo thẩm quyền.

Trường hợp quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường hết hiệu lực thì Nhà nước sẽ thu hồi đất theo quy định hiện hành của pháp luật về đất đai; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành.

1.2 Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc gửi qua bưu điện

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần:

a) Đối với hồ sơ đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc chủ trương cho phép thành lập trường đại học

- Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường đại học công lập hoặc đề nghị phê duyệt chủ trương cho phép thành lập của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường đại học tư thục;

- Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận về việc thành lập trường tại địa phương. Văn bản chấp thuận cần nêu rõ về sự cần thiết, sự phù hợp của việc thành lập trường với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; chủ trương cấp đất hoặc cho thuê đất xây dựng trường, địa điểm khu đất và khả năng phối hợp, tạo điều kiện của địa phương đối với việc xây dựng và phát triển nhà trường; văn bản pháp lý về quyền sử dụng đất (nếu có);

- Đề án thành lập trường đại học;

- Đối với hồ sơ thành lập trường đại học tư thục, ngoài các văn bản nêu tại các điểm a, b và c của khoản này thì hồ sơ cần có thêm các văn bản theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo sau đây:

Danh sách các thành viên sáng lập;

Biên bản cử đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn;

Bản cam kết góp vốn xây dựng trường của cá nhân, tổ chức và ý kiến đồng ý của người đại diện đứng tên thành lập trường;

Danh sách các cổ đông cam kết góp vốn;

Biên bản thỏa thuận góp vốn.

b) Đối với bước đề nghị Thủ tướng thành lập hoặc chủ trương cho phép thành lập trường đại học:

- Văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc chủ trương cho phép thành lập trường đại học của Thủ tướng Chính phủ;

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với việc thành lập trường đại học tư thục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp;

- Văn bản pháp lý xác nhận về quyền sử dụng đất hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền giao đất hoặc cho thuê đất từ 50 năm trở lên để xây dựng trường, trong đó xác định rõ địa điểm, mốc giới, địa chỉ, diện tích của khu đất nơi trường đặt trụ sở chính;

- Quy hoạch xây dựng trường và thiết kế tổng thể đã được cơ quan chủ quản phê duyệt đối với các trường đại học công lập hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đối với các trường đại học tư thục;

- Văn bản báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Dự án đầu tư thành lập trường của cơ quan chủ quản (đối với trường đại học công lập) hoặc của Ban quản lý dự án kèm theo ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính (đối với trường đại học tư thục);

- Dự kiến ngành, nghề đào tạo, cán bộ quản lý và quy mô đào tạo;

- Các văn bản pháp lý xác nhận về vốn của chủ đầu tư do ban quản lý dự án đang được giao quản lý bao gồm:

+ Các thuyết minh khả năng đầu tư tài chính, quyết định đầu tư tài chính và điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật của cơ quan chủ quản (đối với trường đại học công lập);

+ Các văn bản xác nhận của ngân hàng về số tiền hiện có do ban quản lý dự án đang quản lý, các văn bản pháp lý minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản; các chứng từ liên quan đến số vốn đã được đầu tư xây dựng và mua sắm trang thiết bị cho trường (có xác nhận của cơ quan tài chính có thẩm quyền về số vốn đã đầu tư xây dựng trường và xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4 Thời hạn giải quyết:

a) Phê duyệt chủ trương thành lập hoặc chủ trương cho phép thành lập trường đại học: 45 ngày

b) Đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc nếu không đủ hồ sơ theo quy định thì thông báo để chủ đầu tư sửa đổi, bổ sung;

- Đối với hồ sơ đã đầy đủ theo quy định trong vòng 60 ngày làm việc, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị liên quan, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp các ý kiến, hoàn thiện hồ sơ đề án và trình Thủ tướng Chính phủ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Giáo dục và Đào tạo

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học của Thủ tướng Chính phủ

1.8 Lệ phí (nếu có):

Không

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

a) Có đề án thành lập trường đại học phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới các trường đại học được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Nội dung đề án thành lập trường cần nêu rõ: Tên gọi; ngành, nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; cơ sở vật chất; giảng viên và cán bộ quản lý; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội. Đối với trường đại học công lập, khi thành lập phải cam kết hoạt động theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập do Chính phủ quy định. Đối với trường đại học tư thục, khuyến khích thành lập trường hoạt động không vì lợi nhuận.

b) Có văn bản chấp thuận về việc thành lập trường trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính (trừ trường hợp trường trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

c) Có diện tích đất xây dựng trường tại trụ sở chính tối thiểu là 05 ha và đạt bình quân tối thiểu là 25 m^2/sinh viên tại thời điểm trường có quy mô đào tạo ổn định sau 10 năm phát triển; có cơ sở vật chất, thiết bị và đội ngũ giảng viên cơ hữu đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường. Địa điểm xây dựng trường đại học phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của trường.

d) Đối với trường công lập phải có dự án đầu tư xây dựng trường được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch và đối với trường tư thục phải có vốn đầu tư với mức tối thiểu là 1000 tỷ đồng không bao gồm giá trị đất xây dựng trường. Vốn đầu tư được xác định bằng

tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản; đến thời điểm thẩm định cho phép thành lập trường đại học tư thục, giá trị đầu tư phải thực hiện được trên 500 tỷ đồng.

e) Có dự kiến cụ thể về số lượng, cơ cấu đội ngũ cán bộ quản lý và giảng viên cơ hữu, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình để mở mã ngành và tuyển sinh đào tạo trong đề án thành lập trường.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật giáo dục đại học;

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. Thủ tục cho phép trường đại học hoạt động đào tạo

2.1 Trình tự thực hiện:

- Trường đại học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này đến Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Bộ Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện cho phép hoạt động đào tạo của trường đại học;

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đúng quy định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường đại học hoạt động đào tạo. Nếu hồ sơ không đáp ứng được các quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo kết quả về tình trạng hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động đào tạo của trường.

2.2 Cách thức thực hiện:

Trường đại học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động đào tạo;

b) Báo cáo tình hình thực hiện cam kết theo Đề án thành lập trường;

c) Chương trình đào tạo;

d) Thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo

Danh sách trích ngang cán bộ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý có xác nhận của Lãy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Thống kê cơ sở vật chất phục vụ đào tạo chung toàn trường, số lượng và diện tích giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, các loại máy móc thiết bị, giáo trình, tài liệu, sách phục vụ hoạt động giáo dục có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Dự kiến chỉ tiêu và kế hoạch tuyển sinh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4 Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc

2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường đại học

2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép trường đại học hoạt động đào tạo của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.8 Lệ phí (nếu có):

Không

2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Không

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học của Thủ tướng Chính phủ.

- Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, ký túc xá sinh viên, cơ sở phục vụ giáo dục thể chất đáp ứng yêu cầu hoạt động theo quy định. Địa điểm xây dựng trường đại học phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên theo nội dung tại đề án thành lập trường đã cam kết.

- Có chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định.

- Có đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, phù hợp với ngành, nghề đào tạo, đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và trình độ đào tạo, bảo đảm thực hiện mục tiêu, chương trình giáo dục đáp ứng

yêu cầu về giảng viên đại học và cán bộ quản lý theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm hoạt động của nhà trường.

- Có quy chế tổ chức, hoạt động và quy chế tài chính nội bộ của trường.

2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật giáo dục đại học;

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.

3. Thủ tục thành lập phân hiệu trường đại học công lập, cho phép thành lập phân hiệu trường đại học tư thục

3.1 Trình tự thực hiện:

a) Quy trình thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường đại học gồm hai bước:

- Phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập đối với các trường hợp:

+ Thành lập mới phân hiệu;

+ Thành lập phân hiệu của trường đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục hiện có.

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập.

b) Trình tự đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc chủ trương cho phép thành lập:

- Cơ quan chủ quản trường đại học công lập, Hội đồng quản trị trường đại học tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều này đến Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, xem xét, phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu;

- Giải quyết hồ sơ: Sau thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ thành lập phân hiệu theo đúng quy định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về kết quả xử lý hồ sơ;

- Hết thời hạn 03 năm, kể từ ngày có văn bản của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu, nếu trường chưa được Hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân

hiệu thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định hủy bỏ văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu;

Trường hợp văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu hết hiệu lực hoặc bị hủy bỏ thì Nhà nước sẽ thu hồi đất để tiếp tục bố trí cho cơ sở giáo dục khác sử dụng, không thay đổi mục đích sử dụng đất cho giáo dục; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành.

c) Trình tự thành lập hoặc cho phép thành lập

Trường đại học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 5 Điều này đến Bộ Giáo dục và Đào tạo;

-Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho trường đại học biết để sửa đổi, bổ sung;

- Đối với các hồ sơ đã đầy đủ theo quy định tại khoản 5 Điều này, trong vòng 60 ngày làm việc, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan, tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế để đánh giá chính xác về những điều kiện và nội dung đề án, hoàn thiện hồ sơ gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ xin ý kiến bằng văn bản đối với các đề án đáp ứng điều kiện theo quy định và có văn bản thông báo cho trường đại học đối với những đề án chưa đủ điều kiện. Việc thẩm định thực tế đề án do Hội đồng thẩm định gồm: Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu trường đại học đặt trụ sở thực hiện. Hội đồng thẩm định do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập và có nhiệm vụ tham mưu cho Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tính khả thi của đề án;

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị liên quan, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp các ý kiến hoàn thiện hồ sơ đề án và xem xét quyết định;

- Hết thời hạn 04 năm, kể từ khi quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu có hiệu lực, nếu phân hiệu không đủ điều kiện để được phép hoạt động đào tạo thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định hủy bỏ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu, đồng thời có văn bản thông báo gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu đặt trụ sở để xử lý thu hồi quyền sử dụng đất cấp cho phân hiệu để giao theo thẩm quyền

Trường hợp quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu hết hiệu lực thì Nhà nước sẽ thu hồi đất theo quy định hiện hành của pháp luật về đất đai; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành.

3.2 Cách thức thực hiện:

Trường đại học gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Hồ sơ đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu gồm:

- Thành lập mới phân hiệu:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập phân hiệu của cơ quan chủ quản trường đại học công lập hoặc đề nghị phê duyệt chủ trương cho phép thành lập phân hiệu của Chủ tịch Hội đồng quản trị trường đại học tư thục. Nội dung chính của tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu cần nêu rõ về sự cần thiết, tên gọi, vị trí pháp lý, mục tiêu thành lập; kế hoạch xây dựng và phát triển trong từng giai đoạn; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý và nhân sự; ngành nghề và quy mô đào tạo; nguồn lực tài chính; đất đai, cơ sở vật chất của phân hiệu;

+ Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc thành lập phân hiệu của trường đại học tại địa phương. Văn bản chấp thuận cần nêu rõ về sự cần thiết, tính phù hợp của việc thành lập phân hiệu với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; chủ trương cấp đất hoặc cho thuê đất xây dựng phân hiệu, địa điểm khu đất và khả năng phối hợp, tạo điều kiện của địa phương đối với việc xây dựng và phát triển phân hiệu; văn bản pháp lý về quyền sử dụng đất (nếu có);

+ Đề án thành lập phân hiệu;

+ Đối với hồ sơ cho phép thành lập phân hiệu trường đại học tư thục, ngoài các văn bản nêu trên thì hồ sơ cần có thêm cam kết đầu tư của Hội đồng quản trị nhà trường và các minh chứng kèm theo về khả năng tài chính của trường được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

- Thành lập phân hiệu của trường đại học trên cơ sở cơ sở giáo dục hiện có:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập phân hiệu của cơ quan chủ quản trường đại học công lập và cơ sở giáo dục hiện có hoặc đề nghị phê duyệt chủ trương cho phép thành lập phân hiệu của Chủ tịch Hội đồng quản trị

trường đại học tư thục và cơ sở giáo dục hiện có. Nội dung chính của tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu cần nêu rõ về sự cần thiết, tên gọi, vị trí pháp lý, mục tiêu thành lập; kế hoạch xây dựng và phát triển trong từng giai đoạn; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý và nhân sự; ngành nghề và quy mô đào tạo; nguồn lực tài chính; đất đai, cơ sở vật chất của phân hiệu;

+ Văn bản chấp thuận về việc thành lập phân hiệu của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu đặt trụ sở.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

b) Hồ sơ đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu gồm:

- Văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc chủ trương cho phép thành lập phân hiệu của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Văn bản pháp lý xác nhận về quyền sử dụng đất hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền giao đất hoặc cho thuê đất từ 50 năm trở lên để xây dựng phân hiệu, trong đó xác định rõ địa điểm, mốc giới, địa chỉ, diện tích của khu đất nơi đặt trụ sở phân hiệu;

- Quy hoạch xây dựng phân hiệu và thiết kế tổng thể đã được cơ quan chủ quản phê duyệt đối với phân hiệu của trường đại học công lập hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đối với phân hiệu của trường đại học tư thục;

- Văn bản báo cáo chi tiết về tình hình triển khai đề án đầu tư thành lập phân hiệu của trường đại học kèm theo xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu đặt trụ sở;

- Dự kiến ngành, chuyên ngành đào tạo, cán bộ quản lý và quy mô đào tạo;

- Các văn bản pháp lý xác nhận về vốn của chủ đầu tư bao gồm:

+ Các thuyết minh khả năng đầu tư tài chính, quyết định đầu tư tài chính và điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật của cơ quan chủ quản (đối với trường đại học công lập);

+ Các văn bản xác nhận của ngân hàng về số tiền hiện có; các chứng từ liên quan đến số vốn đã được đầu tư xây dựng và mua sắm trang thiết bị cho phân hiệu (có xác nhận của cơ quan tài chính có thẩm quyền về số vốn đã đầu tư xây dựng trường và xác nhận của ngân hàng về số vốn trong tài khoản của trường đại học tư thục).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4 Thời hạn giải quyết:

a) Đối với trình tự đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc chủ trương cho phép thành lập:45 ngày làm việc.

b) Đối với Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập

- Đối với hồ sơ không đầy đủ: trong thời hạn 15 ngày làm việc, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho trường đại học biết để sửa đổi, bổ sung;

- Đối với hồ sơ đầy đủ:

+ Trong vòng 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế.

+ Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị liên quan, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp các ý kiến hoàn thiện hồ sơ đề án và xem xét quyết định;

3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường đại học

3.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo

3.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản phê duyệt chủ trương thành lập phân hiệu trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường đại học tư thục của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường đại học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

3.8 Lệ phí (nếu có):

Không

3.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Không

3.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

a) Có đề án thành lập phân hiệu phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương nơi trường đại học đặt phân hiệu. Nội dung đề án thành lập phân hiệu cần nêu rõ sự cần thiết thành lập phân hiệu, căn cứ pháp lý xây dựng đề án, phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển phân hiệu theo

từng giai đoạn; tên, địa điểm, vị trí pháp lý, chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu; tổ chức bộ máy quản lý, ngành nghề và quy mô đào tạo; quy hoạch xây dựng phân hiệu; giải pháp thực hiện đề án: Giải pháp tổ chức bộ máy quản lý và nhân sự, giải pháp xây dựng cơ sở vật chất, giải pháp tài chính, các bước triển khai đề án và nhiệm vụ ưu tiên và các minh chứng kèm theo về điều kiện thành lập phân hiệu;

b) Có văn bản chấp thuận về việc thành lập phân hiệu của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đại học đặt phân hiệu;

c) Có diện tích đất xây dựng phân hiệu tối thiểu là 02 ha (trường hợp đặc biệt, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định), đạt bình quân tối thiểu 25 m^2/sinh viên tại thời điểm phân hiệu có quy mô đào tạo ổn định sau 10 năm phát triển; có cơ sở vật chất, thiết bị; đội ngũ cán bộ quản lý cơ hữu và giảng viên cơ hữu, đáp ứng yêu cầu hoạt động của phân hiệu. Địa điểm xây dựng phân hiệu phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong phân hiệu;

d) Đối với phân hiệu của trường đại học công lập phải có dự án đầu tư xây dựng trường được cơ quan chủ quản phê duyệt, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch và đối với phân hiệu của trường đại học tư thục phải có vốn đầu tư với mức tối thiểu là 250 tỷ đồng (không bao gồm giá trị đất xây dựng phân hiệu); vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản; đến thời điểm thẩm định cho phép thành lập phân hiệu trường đại học tư thục, giá trị đầu tư phải thực hiện được trên 150 tỷ đồng;

đ) Có dự kiến cụ thể về số lượng, cơ cấu đội ngũ cán bộ quản lý cơ hữu và giảng viên cơ hữu, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình để mở mã ngành và tuyển sinh đào tạo trong đề án thành lập phân hiệu.

3.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật giáo dục đại học;

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.

4. Thủ tục cho phép phân hiệu của trường đại học hoạt động đào tạo

4.1 Trình tự thực hiện

- Phân hiệu của trường đại học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định đến Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Bộ Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện cho phép hoạt động đào tạo của phân hiệu trường đại học;

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đúng quy định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép phân hiệu trường đại học hoạt động đào tạo. Nếu hồ sơ không đáp ứng được các quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo kết quả về tình trạng hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động đào tạo của trường.

4.2 Cách thức thực hiện:

Phân hiệu của trường đại học gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động đào tạo;

b) Báo cáo tình hình thực hiện cam kết theo Đề án thành lập phân hiệu của trường đại học;

c) Chương trình đào tạo;

d) Thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo:

- Danh sách trích ngang cán bộ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Thống kê cơ sở vật chất phục vụ đào tạo chung toàn trường, số lượng và diện tích giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, các loại máy móc thiết bị, giáo trình, tài liệu, sách phục vụ hoạt động giáo dục có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Dự kiến chỉ tiêu và kế hoạch tuyển sinh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4 Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc

4.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Phân hiệu của trường đại học

4.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo

4.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép phân hiệu của trường đại học hoạt động đào tạo.

4.8 Lệ phí (nếu có):

Không

4.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Không

4.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường đại học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, ký túc xá sinh viên, cơ sở phục vụ giáo dục thể chất đáp ứng yêu cầu hoạt động theo quy định. Địa điểm xây dựng phân hiệu phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên theo nội dung tại đề án thành lập phân hiệu đã cam kết;

- Có chương trình đào tạo đối với các ngành hoặc chuyên ngành đào tạo (trừ những ngành và chuyên ngành mà trường đại học xin phép thành lập phân hiệu đã được phép đào tạo) và giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định;

- Có đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, phù hợp với ngành, nghề đào tạo, đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và trình độ đào tạo, bảo đảm thực hiện mục tiêu, chương trình giáo dục; đáp ứng yêu cầu về giảng viên đại học và cán bộ quản lý theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm hoạt động của phân hiệu;

- Có quy chế tổ chức, hoạt động và quy chế tài chính nội bộ của phân hiệu.

4.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật giáo dục đại học;

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.

5. Thủ tục sáp nhập, chia tách trường đại học

5.1 Trình tự thực hiện:

Trường đại học nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ quan chủ quản (đối với trường công lập); trường đại học (đối với trường tư thục) để sửa đổi, bổ sung;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định trong vòng 30 ngày làm việc, Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì thẩm định, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan trình Thủ tướng Chính phủ;

- Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định cho trường đại học sáp nhập, chia, tách.

5.2 Cách thức thực hiện:

Trường đại học gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình của cơ quan chủ quản (đối với trường công lập); tờ trình của trường đại học (đối với trường tư thục) trình Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sáp nhập, chia, tách trường đại học kèm theo ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính của trường sau khi sáp nhập hoặc sau khi chia, tách;

b) Biên bản họp Đại hội cổ đông về việc sáp nhập, chia, tách trường đại học (đối với trường tư thục);

c) Đề án sáp nhập, chia, tách trường đại học, trong đó làm rõ mục đích của việc sáp nhập, chia, tách trường đại học; trụ sở chính của trường sau khi sáp nhập, chia, tách; dự kiến cơ cấu tổ chức nhân sự; phương án đối với người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của trường; kế hoạch, lộ trình thực hiện việc sáp nhập, chia, tách; thủ tục và thời hạn chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp, cổ phần.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4 Thời hạn giải quyết

a) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ quan chủ quản (đối với trường công lập); trường đại học (đối với trường tư thục) để sửa đổi, bổ sung;

b) Trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định trong vòng 30 ngày làm việc, Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì thẩm định, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

5.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường đại học

5.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo

5.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường đại học của Thủ tướng Chính phủ

5.8 Lệ phí (nếu có):

Không

5.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Không

5.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Việc sáp nhập, chia, tách trường đại học phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường đại học;

b) Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước;

c) Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của trường;

d) Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục đại học.

5.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật giáo dục đại học;

- 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.

6. Thủ tục cho phép trường đại học, phân hiệu trường đại học hoạt động trở lại

6.1 Trình tự thực hiện

- Trường đại học, Phân hiệu của trường đại học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Bộ Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện cho phép hoạt động đào tạo trở lại của trường đại học, phân hiệu trường đại học.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường đại học, phân

hiệu trường đại học hoạt động đào tạo trở lại. Nếu hồ sơ không đáp ứng được các quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo kết quả về tình trạng hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động đào tạo trở lại của trường đại học, phân hiệu trường đại học.

6.2 Cách thức thực hiện:

Trường đại học gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình cho phép hoạt động đào tạo trở lại;

b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

c) Biên bản kiểm tra.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

6.4 Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc

6.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường đại học, Phân hiệu của trường đại học

6.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo

6.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép trường đại học, phân hiệu của trường đại học hoạt động đào tạo trở lại.

6.8 Lệ phí (nếu có):

Không

6.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai .

Không

6.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Các trường đại học, phân hiệu của trường đại học sau thời hạn đình chỉ, nộp hồ sơ đề nghị được hoạt động trở lại, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ và được khắc phục thì người có thẩm quyền quyết định đình chỉ ra quyết định cho phép trường đại học, phân hiệu của trường đại học hoạt động đào tạo trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Nếu chưa cho phép hoạt động đào tạo trở lại thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

6.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật giáo dục đại học;

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.

7. Thủ tục giải thể trường đại học

7.1 Trình tự thực hiện

- Bộ Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải thể trường đại học, phân hiệu của trường đại học và tổ chức thẩm định. Việc thẩm định hồ sơ đề nghị giải thể trường đại học được thực hiện như đối với thành lập trường đại học theo quy định;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đáp ứng được yêu cầu quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho tổ chức, cá nhân thành lập trường đại học bổ sung và hoàn thiện hồ sơ xin giải thể trường;

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đáp ứng yêu cầu quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp với các bộ, ngành liên quan thẩm định hồ sơ đề nghị giải thể, tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định đối với trường đại học.

7.2 Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

7.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Công văn đề nghị giải thể trường đại học, của cơ quan chủ quản hoặc của tổ chức, cá nhân thành lập trường đại học trong đó nêu rõ lý do, mục đích giải thể trường;

b) Phương án giải thể trường đại học, trong đó nêu rõ các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; phương án giải quyết tài chính, tài sản của nhà trường.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

7.4 Thời gian giải quyết

30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

7.5 Đối tượng thực hiện TTHC

7.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Trường đại học

7.7 Kết quả thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định đối với trường đại học hoặc quyết định giải thể đối với phân hiệu trường đại học.

7.8 Lệ phí

Không quy định

7.9 Tên mẫu đơn,mẫu tờ khai

Không quy định

7.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Không

7.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

Luật giáo dục đại học;

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.

8. Thủ tục giải thể phân hiệu của trường đại học

8.1 Trình tự thực hiện

- Bộ Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải thể trường đại học, phân hiệu của trường đại học và tổ chức thẩm định. Việc thẩm định hồ sơ đề nghị giải thể phân hiệu của trường đại học được thực hiện như đối với thành lập trường đại học theo quy định;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đáp ứng được yêu cầu quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho tổ chức, cá nhân thành lập phân hiệu của trường đại học bổ sung và hoàn thiện hồ sơ xin giải thể trường;

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đáp ứng yêu cầu quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp với các bộ, ngành liên quan thẩm định hồ sơ đề nghị giải thể, quyết định đối với phân hiệu của trường đại học

8.2 Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện

8.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Công văn đề nghị giải thể phân hiệu của trường đại học, của cơ quan chủ quản hoặc của tổ chức, cá nhân thành lập phân hiệu của trường đại học trong đó nêu rõ lý do, mục đích giải thể trường;

b) Phương án giải thể phân hiệu của trường đại học, trong đó nêu rõ các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; phương án giải quyết tài chính, tài sản của nhà trường.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

8.4 Thời hạn giải quyết

30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

8.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Phân hiệu trường đại học

8.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

8.7 Kết quả thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giải thể phân hiệu của trường đại học.

8.8 Lệ phí

Không quy định

8.9 Tên mẫu đơn,mẫu tờ khai

Không quy định

7.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Không quy định

8.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

Luật giáo dục đại học;

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.

9. Thủ tục thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục công lập, cho phép thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục tư thục

9.1 Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản

để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ. Nếu đủ điều kiện theo quy định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, nếu không đủ điều kiện thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

9.2 Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc qua bưu điện.

9.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Tờ trình đề nghị thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục;

b) Đề án thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định;

c) Lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với cá nhân đề nghị thành lập hoặc bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với tổ chức đề nghị thành lập; dự kiến Giám đốc, các Phó Giám đốc (nếu có) và các thành viên hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục kèm theo lý lịch có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi công tác hoặc của Ủy ban nhân dân cấp xã; bản sao có chứng thực thẻ kiểm định viên và văn bằng của kiểm định viên.

9.4 Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

9.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức, cá nhân

9.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

9.7 Kết quả thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, nếu không đủ điều kiện có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

9.8 Lệ phí

Không quy định

9.9 Tên mẫu đơn mẫu tờ khai

Không quy định

9.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

định viên với diện tích tối thiểu là 08 m^2/người; có trang thiết bị phục vụ hoạt động kiểm định;

- Có số vốn tối thiểu 02 tỷ đồng để triển khai các hoạt động;

- Có ít nhất 10 kiểm định viên đã được cấp thẻ kiểm định viên và làm việc toàn thời gian cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục;

- Có trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

10.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

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.

11. Thủ tục cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục trở lại

11.1 Trình tự thực hiện

Sau thời hạn đình chỉ hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục, nếu các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ hoạt động được khắc phục, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có tờ trình đề nghị được hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục trở lại. Tờ trình nêu rõ việc khắc phục các nguyên nhân dẫn đến đình chỉ kèm theo các tài liệu minh chứng (nếu có);

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận tờ trình hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định tờ trình và các tài liệu minh chứng, trong trường hợp cần thiết Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra thực tế. Nếu đã khắc phục được các nguyên nhân dẫn đến đến đình chỉ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoạt động trở lại, nếu không đủ điều kiện thì có văn bản thông báo và nêu rõ lý do, hướng giải quyết.

11.2 Cách thức thực hiện

Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

11.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

- Tờ trình đề nghị được hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục trở lại, trong đó nêu rõ việc khắc phục các nguyên nhân dẫn đến đình chỉ;

- Các tài liệu minh chứng.

11.4 Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

11.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức kiểm định

11.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

11.7 Kết quả thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoạt động trở lại.

11.8 Lệ phí

Không

11.9 Tên mẫu đơn,mẫu tờ khai

Không

11.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Không

11.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

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.

12. Thủ tục giải thể tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân)

12.1 Trình tự thực hiện

- Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị giải thể tới Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, đơn vị chức năng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo xác minh, xem xét, đánh giá và đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giải thể tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

12.2 Cách thức thực hiện

Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện.

12.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm: Văn bản của tổ chức, cá nhân thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đề nghị giải thể, trong đó phải nêu rõ lý do và phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức và cá nhân liên quan.

12.4 Thời hạn giải quyết

30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

12.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức, cá nhân

12.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

12.7 Kết quả thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giải thể tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

12.8 Lệ phí

Không

12.9 Tên mẫu đơn,mẫu tờ khai

Không

12.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục

12.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

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.

13. Thủ tục gia hạn giấy phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục

13.1 Trình tự thực hiện

- Chậm nhất 30 ngày trước khi giấy phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục hết thời hạn sử dụng, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có tờ trình đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo gia hạn giấy phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục. Tờ trình nêu rõ quá trình hoạt động kèm theo các tài liệu minh chứng về việc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đáp ứng các điều kiện quy định;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận tờ trình hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định tờ trình và các tài liệu minh chứng, trong trường hợp cần thiết Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra thực tế. Nếu đủ điều kiện, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo gia hạn giấy phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục

Thời gian gia hạn giấy phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục mỗi lần không quá 05 năm. Nếu không đủ điều kiện thì có văn bản thông báo và nêu rõ lý do, hướng giải quyết.

13.2 Cách thức thực hiện

Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

13.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

- Tờ trình đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục, trong đó nêu rõ quá trình hoạt động;

- Các tài liệu minh chứng đáp ứng điều kiện:

+ Có trụ sở hoạt động ổn định và điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo cho hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục; có phòng làm việc đủ cho các kiểm định viên với diện tích tối thiểu là 08 m^2/người; có trang thiết bị phục vụ hoạt động kiểm định.

+ Có số vốn tối thiểu 02 tỷ đồng để triển khai các hoạt động.

+ Có ít nhất 10 kiểm định viên đã được cấp thẻ kiểm định viên và làm việc toàn thời gian cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

13.4 Thời hạn giải quyết

30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

13.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức kiểm định

13.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

13.7 Kết quả thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo gia hạn giấy phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục.

13.8 Lệ phí

Không

13.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

13.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Không

13.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

Luật giáo dục đại học;

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.

14. Thủ tục điều chỉnh, bổ sung đối tượng, phạm vi hoạt động của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục

14.1 Trình tự thực hiện

- Trong quá trình hoạt động, nếu tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung đối tượng, phạm vi hoạt động thì tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nộp hồ sơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp điều chỉnh , bổ sung giấy phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày Bộ Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục về những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung;

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ, trong trường hợp cần thiết Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra thực tế. Nếu đủ điều kiện theo quy định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cấp giấy phép điều chỉnh, bổ sung đối tượng, phạm vi hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục,.

Nếu không đủ điều kiện thì có văn bản thông báo và nêu rõ lý do, hướng giải quyết.

14.2 Cách thức thực hiện

Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

14.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục;

b) Văn bản chứng nhận quyền sử dụng đất và sở hữu nhà của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc hợp đồng thuê nhà làm trụ sở của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong thời hạn ít nhất 02 năm, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền, bản kê diện tích phòng làm việc và trang thiết bị.

c) Văn bản xác nhận của ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam hoặc kho bạc nhà nước về tài khoản và vốn của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục;

d) Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; quyết định bổ nhiệm Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; danh sách kiểm định viên kèm theo lý lịch, bản sao có chứng thực thẻ kiểm định viên và văn bằng của kiểm định viên; quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động đã được ký kết giữa tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục với kiểm định viên;

đ) Địa chỉ trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

14.4 Thời hạn giải quyết

30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

14.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức kiểm định

14.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

14.7 Kết quả thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo gia hạn giấy phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục.

14.8 Lệ phí

Không

14.9 Tên mẫu đơn,mẫu tờ khai

Không

14.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Không

14.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

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

15. Thủ tục công nhận tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài hoạt động ở Việt Nam

15.1 Trình tự thực hiện

a) Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này đến Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ. Nếu đủ điều kiện theo quy định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài được hoạt động ở Việt Nam. Quyết định được đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các phương tiện thông tin đại chúng.

15.2 Cách thức thực hiện

15.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Văn bản đề nghị được hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục ở Việt Nam của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài, trong đó xác định rõ thời gian hoạt động dự kiến; quy trình kiểm định chất lượng giáo dục; đối tượng, phạm vi hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục;

b) Văn bản chứng minh tư cách pháp lý tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài do cơ quan nước ngoài cấp được hợp pháp hóa lãnh sự tại Bộ Ngoại giao Việt Nam hoặc cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự hoặc cơ quan được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài, trừ trường hợp Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác;

c) Tóm tắt sự hình thành và phát triển của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài; trong đó nêu rõ địa chỉ đường dẫn của các trang thông tin điện tử liên quan.

15.4 Thời hạn giải quyết

30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

15.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài

15.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

15.7 Kết quả thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài hoạt động ở Việt Nam.

15.8 Lệ phí

Không

15.9 Tên mẫu đơn,mẫu tờ khai

Không

15.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Được nước sở tại hoặc một hiệp hội quốc tế hợp pháp công nhận hoặc cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp.

- Có kinh nghiệm thực hiện các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục ít nhất 05 năm tính đến thời điểm được xem xét công nhận.

15.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

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.

16.4. Thủ tục điều chỉnh, bổ sung đối tượng, phạm vi hoạt động của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài hoạt động ở Việt Nam

16.1 Trình tự thực hiện

- Trong quá trình hoạt động, nếu tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung đối tượng, phạm vi hoạt động, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ. Nếu đủ điều kiện theo quy định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận bổ sung. Quyết định được đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ.

16.2 Cách thức thực hiện

Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

16.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung đối tượng, phạm vi hoạt động của tổ chức kiểm định chất lượng nước ngoài;

- Văn bản chứng minh tư cách pháp lý tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài do cơ quan nước ngoài cấp được hợp pháp hóa lãnh sự tại Bộ Ngoại giao Việt Nam hoặc cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự hoặc cơ quan được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài, trừ trường hợp Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác;

- Tóm tắt sự hình thành và phát triển của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài; trong đó nêu rõ địa chỉ đường dẫn của các trang thông tin điện tử liên quan.

16.4 Thời hạn giải quyết

15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

16.5 Đối tượng thực hiệ6n TTHC

Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài

16.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

16.7 Kết quả thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận bổ sung đối tượng, phạm vi hoạt động của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài.

16.8 Lệ phí

16.9 Tên mẫu đơn,mẫu tờ khai

16.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Được nước sở tại hoặc một hiệp hội quốc tế hợp pháp công nhận hoặc cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp;

- Có kinh nghiệm thực hiện các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục ít nhất 05 năm tính đến thời điểm được xem xét công nhận.

16.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

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.

17. Thủ tục thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc Bộ

17.1. Trình tự thực hiện:

Trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc các bộ, ngành do các đơn vị chức năng đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ quyết định cho phép hoạt động sau khi đã thỏa thuận với Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

17.2. Cách thức thực hiện:

Không quy định.

17.3. Thành phần hồ sơ:

Không quy định.

17.4. Thời hạn giải quyết:

Không quy định.

17.5. Đối tượng thực hiện:

Đơn vị chức năng thuộc Bộ.

17.6. Cơ quan thực hiện

Bộ Giáo dục và Đào tạo.

17.7. Kết quả thực hiện:

Không quy định.

17.8. Lệ phí:

Không quy định.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không quy định.

17.10. Yêu cầu, điều kiện

a) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đủ điều kiện và tiêu chuẩn bảo đảm để dạy chuyên thể, phổ thông ở các cấp học tương ứng. Có đội ngũ huấn luyện viên đủ trình độ để huấn luyện các môn thể dục thể thao. Huấn luyện viên năng khiếu thể dục thể thao phải có trình độ cao đẳng thể dục thể thao trở lên. Huấn luyện ở trường năng khiếu thể dục thể thao phải có trình độ đại học thể dục

thể thao trở lên, nếu là vận động viên có đẳng cấp từ cấp 01 đến kiện tướng thì phải có trình độ từ cao đẳng thể dục thể thao trở lên;

b) Có đủ cơ sở vật chất bảo đảm việc học kiến thức phổ thông và tập luyện các môn năng khiếu thể dục thể thao cho học sinh. Trường năng khiếu thể dục thể thao có chỗ ở nội trú cho học sinh ở xa.

17.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

18.Thủ tục thành lập trường cao đẳng sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập trường cao đẳng sư phạm tư thục

18.1 Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng sư phạm.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm tra sơ bộ hồ sơ trước khi gửi hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập trường.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ tới hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định nếu hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập và nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ.

b) Thẩm định hồ sơ thành lập trường:

- Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập trường cao đẳng sư phạm.

- Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập trường cao đẳng sư phạm và ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của hội đồng thẩm định. Hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập trường cao đẳng sư phạm do lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc người được ủy quyền làm chủ tịch và thành viên là đại diện các bộ, cơ quan: Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường cao đẳng sư phạm đặt trụ sở chính và đại diện một số đơn vị chuyên môn thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập trường do Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi tới, hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập trường;

- Căn cứ kết luận của hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường hoàn thiện hồ sơ và gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp hội đồng thẩm định kết luận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường không đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do.

c) Quyết định thành lập, cho phép thành lập trường trường cao đẳng sư phạm:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đã hoàn thiện theo kết luận của hội đồng thẩm định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập trường cao đẳng sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập trường cao đẳng sư phạm tư thục. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập trường cao đẳng sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập trường cao đẳng sư phạm tư thục phải gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính.

18.2 Cách thức thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

18.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Văn bản đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thục. Văn bản phải ghi cụ thể: Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo.

b) Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính.

c) Đề án thành lập trường bao gồm đầy đủ các điều kiện theo quy định.

d) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy;

đ) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất);

e) Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng trường, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch đầu tư xây dựng trường của cơ quan chủ quản đối với hồ sơ đề nghị thành lập trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường tư thục;

g) Đối với trường tư thục, hồ sơ còn phải có:

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn.

- Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập.

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập.

- Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.

18.4 Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ tới hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định nếu hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập và nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập trường do Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi tới, hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập trường;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đã hoàn thiện theo kết luận của hội đồng thẩm định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập trường cao đẳng sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập trường cao đẳng sư phạm tư thục.

18.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức, cá nhân.

18.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

18.7 Kết quả thực hiện TTHC

Quyết định thành lập trường cao đẳng sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập trường cao đẳng sư phạm tư thục.

18.8 Lệ phí

Không

18.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

18.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường sư phạm đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Nội dung đề án thành lập trường cần nêu rõ: Sự cần thiết thành lập trường, đánh giá sự phù hợp của việc thành lập trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội.

- Có văn bản chấp thuận về việc thành lập trường trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính (trừ trường hợp trường trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

- Có diện tích đất xây dựng trường tại trụ sở chính tối thiểu là 05 ha; có cơ sở vật chất, thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường. Địa điểm xây dựng trường phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong nhà trường.

- Vốn đầu tư xây dựng trường được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai và bảo đảm mức tối thiểu 100 tỷ đồng. Vốn đầu tư xây dựng trường công lập phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Trong đó

xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch, vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và có minh chứng hợp pháp.

18.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

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.

19. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm

19.1 Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm tra sơ bộ hồ sơ trước khi gửi hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập trường.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ tới hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định nếu hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách và nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ.

b) Thẩm định hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm:

- Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm.

- Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm và ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của hội đồng thẩm định. Hội đồng thẩm định hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm do lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc người được ủy quyền làm chủ tịch và thành viên là đại diện các bộ, cơ quan: Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường cao đẳng sư phạm đặt trụ sở chính và đại diện một số đơn vị chuyên môn thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập trường do Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi tới, hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập trường.

- Căn cứ kết luận của hội đồng thẩm định, trong khoảng thời gian 05 ngày làm việc, cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập cho phép thành lập trường hoàn thiện hồ sơ và gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp hội đồng thẩm định kết luận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường không đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do.

c) Quyết định sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách trường đã hoàn thiện theo kết luận của hội đồng thẩm định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm phải gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính.

19.2 Cách thức thực hiện

Nhà trường gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo

19.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép sáp nhập, chia, tách của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thục. Văn bản phải ghi cụ thể: Lý do đề nghị sáp nhập, chia, tách trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo;

b) Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính;

c) Đề án sáp nhập, chia, tách trường bảo đảm có đầy đủ các điều kiện quy định như đối với đề án thành lập trường;

d) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy;

đ) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất);

e) Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng trường, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo Dự án đầu tư xây dựng trường của cơ quan chủ quản

đối với hồ sơ đề nghị thành lập trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường tư thục;

g) Đối với trường tư thục, hồ sơ còn phải có:

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn.

- Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập.

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập.

- Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.

19.4 Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ tới hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định nếu hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị và nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập trường do Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi tới, hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập trường;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách trường đã hoàn thiện theo kết luận của hội đồng thẩm định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm tư thục.

19.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Trường cao đẳng sư phạm

19.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

19.7 Kết quả thực hiện TTHC

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm

19.8 Lệ phí

Không

19.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

19.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Việc sáp nhập, chia, tách trường cao đẳng sư phạm phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới các trường sư phạm, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

b) Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục nghề nghiệp và chất lượng đào tạo sư phạm;

c) Trường cao đẳng sư phạm mới được hình thành sau quá trình sáp nhập, chia, tách phải đáp ứng đủ các điều kiện quy định cụ thể:

+ Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường sư phạm đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Nội dung đề án thành lập trường cần nêu rõ: Sự cần thiết thành lập trường, đánh giá sự phù hợp của việc thành lập trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội.

+ Có văn bản chấp thuận về việc thành lập trường trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính (trừ trường hợp trường trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

+ Có diện tích đất xây dựng trường tại trụ sở chính tối thiểu là 02 ha đối với trường trung cấp sư phạm, tối thiểu là 05 ha đối với trường cao đẳng sư phạm; có cơ sở vật chất, thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường. Địa điểm xây dựng trường phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong nhà trường.

+ Vốn đầu tư xây dựng trường được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai và bảo đảm mức tối thiểu là 50 tỷ đồng đối với trường trung cấp sư phạm, 100 tỷ đồng đối với trường cao đẳng sư phạm. Vốn đầu tư xây dựng trường công lập phải được cơ quan chủ quản phê duyệt, trong đó xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch, vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và có minh chứng hợp pháp.

19.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

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.

20. Thủ tục giải thể trường cao đẳng sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)

20.1 Trình tự thực hiện

- Cá nhân, tổ chức có nhu cầu giải thể Trường cao đẳng sư phạm gửi hồ sơ đến Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị giải thể;

- Căn cứ kết quả kiểm tra, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giải thể trường cao đẳng.

Quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường và phải công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

20.2 Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc qua bưu điện

20.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

Công văn của trường đề nghị giải thể nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường.

20.4 Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn đề nghị giải thể của trường

20.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

20.7 Kết quả thực hiện TTHC

Quyết định giải thể theo đề nghị của Trường.

20.8 Lệ phí

Không

20.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

20.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Không

20.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

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.

21. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng

21.1 Trình tự thực hiện

a) Nhà trường gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với trình độ cao đẳng xem xét, quyết định;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo bằng văn bản để nhà trường chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện theo quy định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng trong đó nêu rõ ngành được đào tạo. Nếu chưa cấp giấy chứng nhận thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

21.2 Cách thức thực hiện

Nhà trường nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo

21.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

trung cấp sư phạm do lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc người được ủy quyền làm Chủ tịch và thành viên là đại diện các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, gồm: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập trường do Sở Giáo dục và Đào tạo gửi tới, hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập trường;

- Căn cứ kết luận của hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường hoàn thiện hồ sơ và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp hội đồng thẩm định kết luận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường không đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do.

c) Quyết định thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đã hoàn thiện theo kết luận của hội đồng thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung cấp sư phạm tư thục. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thục. Văn bản phải ghi cụ thể: Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo;

b) Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính;

c) Đề án thành lập trường bảo đảm có đầy đủ các điều kiện theo quy định,

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.8 Lệ phí

Không

3.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

3.10 Yêu cầu, điều kiện

Sau thời hạn bị đình chỉ, nếu các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ kinh doanh dịch vụ tư vấn du học được khắc phục, tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn gửi hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi kinh doanh dịch vụ tư vấn du học đề nghị kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

3.11. Căn cứ pháp lý

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.

4. Thủ tục thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục

4.1. Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm tra sơ bộ hồ sơ trước khi gửi hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập trường.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ tới hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định nếu hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập và nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ.

b) Thẩm định hồ sơ thành lập trường trung cấp sư phạm

- Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập trường trung cấp sư phạm, trường cao đẳng sư phạm.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập trường trung cấp sư phạm và ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của hội đồng thẩm định. Hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập trường

2.10 Yêu cầu, điều kiện

Không quy định.

2.11 Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

3. Thủ tục đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại

3.1 Trình tự thực hiện

- Sau thời hạn bị đình chỉ, nếu các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ kinh doanh dịch vụ tư vấn du học được khắc phục, tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện theo quy định đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định tờ trình và các tài liệu minh chứng, trong trường hợp cần thiết Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra thực tế. Nếu đã khắc phục được các nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại, nếu không đủ điều kiện thì có văn bản thông báo và nêu lý do, hướng giải quyết.

3.2 Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc gửi qua bưu điện.

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần Hồ sơ gồm:

Tờ trình đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại. Tờ trình nêu rõ việc khắc phục các nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ và kèm theo các tài liệu minh chứng (nếu có);

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4 Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

3.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Cá nhân, tổ chức có nhu cầu kinh doanh dịch vụ tư vấn du học

3.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Sở Giáo dục và Đào tạo

3.7 Kết quả thực hiện TTHC

vấn du học; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức dịch vụ tư vấn du học và nêu rõ lý do.

2.2 Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện.

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần Hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; với những nội dung chủ yếu gồm: Mục tiêu, nội dung hoạt động; khả năng khai thác và phát triển dịch vụ du học ở nước ngoài; kế hoạch và các biện pháp tổ chức thực hiện; phương án giải quyết khi gặp vấn đề rủi ro đối với người được tư vấn du học;

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

- Danh sách đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, vị trí công việc sẽ đảm nhiệm tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học; bản sao có chứng thực văn bằng tốt nghiệp đại học, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4 Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

2.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Cá nhân, tổ chức có nhu cầu kinh doanh dịch vụ tư vấn du học

2.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Sở Giáo dục và Đào tạo

2.7 Kết quả thực hiện TTHC

Giấy chứng nhận điều chỉnh, bổ sung đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

2.8 Lệ phí

Không

2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

Công văn của phân hiệu trường đề nghị giải thể nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên trong phân hiệu trường.

25.4 Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn đề nghị giải thể của phân hiệu Trường.

25.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Phân hiệu trường cao đẳng sư phạm

25.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

25.7 Kết quả thực hiện TTHC

Quyết định giải thể theo đề nghị của phân hiệu Trường.

25.8 Lệ phí

Không

25.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

25.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Không

25.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

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.

- Có văn bản chấp thuận về việc thành lập phân hiệu trường trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính (trừ trường hợp trường trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

- Có diện tích đất xây dựng trường tại trụ sở chính tối thiểu là 02 ha đối với trường cao đẳng sư phạm; có cơ sở vật chất, thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường. Địa điểm xây dựng trường phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong nhà trường.

- Vốn đầu tư xây dựng trường được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai và bảo đảm mức tối thiểu là 100 tỷ đồng đối với trường cao đẳng sư phạm. Vốn đầu tư xây dựng trường công lập phải được cơ quan chủ quản phê duyệt, trong đó xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch, vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và có minh chứng hợp pháp.

24.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

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.

25 Thủ tục giải thể phân hiệu trường cao đẳng công lập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)

25.1 Trình tự thực hiện

- Cá nhân, tổ chức có nhu cầu giải thể phân hiệu Trường cao đẳng sư phạm gửi hồ sơ đến Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị giải thể;

- Căn cứ kết quả kiểm tra, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giải thể phân hiệu trường cao đẳng.

Quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong phân hiệu trường và phải công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

25.2 Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc qua bưu điện

25.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

hợp lệ hoặc có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập và nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi tới, hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường đã hoàn thiện theo kết luận của hội đồng thẩm định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập phân hiệu trường cao đẳng sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường cao đẳng sư phạm tư thục.

24.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức, cá nhân.

24.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

24.7 Kết quả thực hiện TTHC

Quyết định thành lập phân hiệu trường cao đẳng sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường cao đẳng sư phạm tư thục.

24.8 Lệ phí

Không

24.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

24.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Có đề án thành lập phân hiệu trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường sư phạm đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Nội dung đề án thành lập phân hiệu trường cần nêu rõ: Sự cần thiết thành lập phân hiệu trường, đánh giá sự phù hợp của việc thành lập phân hiệu trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của phân hiệu trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo, mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính, đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; tiến độ thành lập, kế hoạch và giải pháp triển khai trong giai đoạn đầu; phân tích hiệu quả dự án đầu tư, hiệu quả kinh tế - xã hội.

24.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Văn bản đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thục. Văn bản phải ghi cụ thể: Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường; tên phân hiệu của trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo;

b) Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính;

c) Đề án thành lập trường bảo đảm có đầy đủ các điều kiện theo quy định;

d) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy;

đ) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất);

e) Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng trường, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch đầu tư xây dựng trường của cơ quan chủ quản đối với hồ sơ đề nghị thành lập trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập phân hiệu trường tư thục;

g) Đối với trường tư thục, hồ sơ còn phải có:

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn.

- Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập.

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập.

- Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường

24.4 Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ tới hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định hồ sơ

- Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập phân hiệu trường cao đẳng sư phạm.

- Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập phân hiệu trường cao đẳng sư phạm và ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của hội đồng thẩm định. Hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập phân hiệu trường cao đẳng sư phạm do lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc người được ủy quyền làm chủ tịch và thành viên là đại diện các bộ, cơ quan: Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường cao đẳng sư phạm đặt trụ sở chính và đại diện một số đơn vị chuyên môn thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập phân hiệu trường do Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi tới, hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập trường;

- Căn cứ kết luận của hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường cao đẳng hoàn thiện hồ sơ và gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp hội đồng thẩm định kết luận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường không đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường và nêu rõ lý do.

c) Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường trường cao đẳng sư phạm:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đã hoàn thiện theo kết luận của hội đồng thẩm định, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập phân hiệu trường cao đẳng sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường cao đẳng sư phạm tư thục. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập phân hiệu trường cao đẳng sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường cao đẳng sư phạm tư thục phải gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính.

24.2 Cách thức thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hồ sơ đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo bằng văn bản để nhà trường chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện theo quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp bổ sung đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng trong đó nêu rõ ngành được đào tạo.

Nếu chưa cấp giấy chứng nhận thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

22.2 Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện.

22.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trong đó nêu rõ ngành đề nghị bổ sung để tổ chức đào tạo;

- Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên phù hợp với ngành đào tạo giáo viên đề nghị bổ sung để tổ chức đào tạo;

- Các giấy tờ chứng minh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

22.4 Thời hạn giải quyết

22.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Trường cao đẳng sư phạm

22.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

22.7 Kết quả thực hiện TTHC

Không

22.8 Lệ phí

Không

22.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

21.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.

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

- Có trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục theo đề án thành lập trường đã cam kết. Trong đó, diện tích sàn xây dựng tối thiểu là 5,5 m^2/học sinh đối với trình độ trung cấp và 7,5 m^2/sinh viên đối với trình độ cao đẳng.

- Có đủ chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập đáp ứng yêu cầu về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên bảo đảm đạt tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu phù hợp với lộ trình đăng ký ngành, nghề đào tạo và tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

- Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

21.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

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.

22. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng

22.1 Trình tự thực hiện

a) Trong quá trình hoạt động trường cao đẳng sư phạm có nhu cầu đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại đến Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, nếu hồ sơ chưa

a) Tờ trình đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên;

b) Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập;

c) Báo cáo tình hình thực hiện cam kết theo đề án thành lập trường;

d) Thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo:

- Danh sách trích ngang cán bộ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý có xác nhận của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động đào tạo theo cam kết; thống kê cơ sở vật chất phục vụ đào tạo chung toàn trường, số lượng và diện tích giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, các loại máy móc thiết bị, giáo trình, tài liệu, sách phục vụ hoạt động giáo dục có xác nhận của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

- Dự kiến chỉ tiêu và kế hoạch tuyển sinh;

- Chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định.

đ) Điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

21.4 Thời hạn giải quyết

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

21.5 Đối tượng thực hiện TTHC

Trường cao đẳng sư phạm

21.6 Cơ quan thực hiện TTHC

Bộ Giáo dục và Đào tạo

21.7 Kết quả thực hiện TTHC

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng.

21.8 Lệ phí

Không

21.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

d) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy;

đ) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất);

e) Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng trường, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch đầu tư xây dựng trường của cơ quan chủ quản đối với hồ sơ đề nghị thành lập trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường tư thục;

g) Đối với trường tư thục, hồ sơ còn phải có:

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn.

- Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập.

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập.

- Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện TTHC

Cá nhân hoặc Tổ chức.

4.6. Cơ quan thực hiện TTHC

Sở Giáo dục và Đào tạo

4.7. Kết quả thực hiện TTHC

Quyết định thành lập trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung cấp sư phạm tư thục trên địa bàn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.8. Lệ phí

Không

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường sư phạm đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Nội dung đề án thành lập trường cần nêu rõ: Sự cần thiết thành lập trường, đánh giá sự phù hợp của việc thành lập trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội.

- Có văn bản chấp thuận về việc thành lập trường trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính (trừ trường hợp trường trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

- Có diện tích đất xây dựng trường tại trụ sở chính tối thiểu là 02 ha; có cơ sở vật chất, thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường. Địa điểm xây dựng trường phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong nhà trường.

- Vốn đầu tư xây dựng trường được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai và bảo đảm mức tối thiểu là 50 tỷ. Vốn đầu tư xây dựng trường công lập phải được cơ quan chủ quản phê duyệt, trong đó xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch. Vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và có minh chứng hợp pháp.

4.11. Căn cứ pháp lý

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.

5. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm

5.1. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm tra sơ bộ hồ sơ trước khi gửi hội đồng thẩm định hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ tới hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định nếu hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách và nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ.

b) Thẩm định hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm, trường cao đẳng sư phạm:

- Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm, trường cao đẳng sư phạm.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm và ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của hội đồng thẩm định. Hội đồng thẩm định hồ sơ sáp nhập, chia, táchtrường trung cấp sư phạm do lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc người được ủy quyền làm Chủ tịch và thành viên là đại diện các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, gồm: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường do Sở Giáo dục và Đào tạo gửi tới, hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường;

- Căn cứ kết luận của hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường hoàn thiện hồ sơ và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp hội đồng thẩm định kết luận hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường không đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.

c) Quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, táchtrường trung cấp sư phạm

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đã hoàn thiện theo kết luận của hội đồng thẩm định. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách đối với

trường trung cấp sư phạm tư thục. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm tư thục phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép sáp nhập, chia, tách của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thục.

Văn bản phải ghi cụ thể:

- Lý do đề nghị sáp nhập, chia, tách, cho phép sáp nhập, chia, tách trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

- Địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo;

- Chức năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo.

b) Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính;

c) Đề án sáp nhập, chia, tách trường bảo đảm có đầy đủ các yêu cầu điều kiện cụ thể: Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường sư phạm đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Nội dung đề án thành lập trường cần nêu rõ: Sự cần thiết thành lập trường, đánh giá sự phù hợp của việc thành lập trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội.

d) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy;

đ) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất);

e) Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng trường, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch đầu tư xây dựng trường của cơ quan chủ quản đối với hồ sơ đề nghị thành lập trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường tư thục;

g) Đối với trường tư thục, hồ sơ còn phải có:

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn.

- Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập.

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập.

- Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân hoặc Tổ chức.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách đối với trường trung cấp sư phạm tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5.8. Lệ phí:

Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

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

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới các trường sư phạm, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

- Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục nghề nghiệp và chất lượng đào tạo sư phạm;

- Trường trung cấp sư phạm mới được hình thành sau quá trình sáp nhập, chia, tách phải đáp ứng đủ các điều kiện:

+ Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường sư phạm đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Nội dung đề án thành lập trường cần nêu rõ: Sự cần thiết thành lập trường, đánh giá sự phù hợp của việc thành lập trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội.

+ Có văn bản chấp thuận về việc thành lập trường trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính (trừ trường hợp trường trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

+ Có diện tích đất xây dựng trường tại trụ sở chính tối thiểu là 02 ha đối với trường trung cấp sư phạm; có cơ sở vật chất, thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường. Địa điểm xây dựng trường phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong nhà trường.

+ Vốn đầu tư xây dựng trường được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai và bảo đảm mức tối thiểu là 50 tỷ đồng. Vốn đầu tư xây dựng trường công lập phải được cơ quan chủ quản phê duyệt, trong đó xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch, vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và có minh chứng hợp pháp.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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.

6. Thủ tục giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp, trường cao đẳng.)

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Người có thẩm quyền quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tổ chức kiểm tra tình trạng thực tế của trường;

b) Căn cứ kết quả kiểm tra, người có thẩm quyền quyết định giải thể trường trung cấp. Quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường và phải công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

6.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

Công văn của trường đề nghị giải thể nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường (chỉ áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn đề nghị giải thể của trường.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân hoặc tổ chức.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo

6.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giải thể trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép giải thể đối với trường trung cấp sư phạm tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

6.8 Lệ phí

Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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.

7. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp

7.1. Trình tự thực hiện

a) Nhà trường gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi trường đặt trụ sở đối với trình độ trung cấp để xem xét, quyết định;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo bằng văn bản để nhà trường chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện theo quy định, người có thẩm quyền cấp giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp trong đó nêu rõ ngành được đào tạo. Nếu chưa cấp giấy chứng nhận thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

7.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên;

b) Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập;

c) Báo cáo tình hình thực hiện cam kết theo đề án thành lập trường;

d) Thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo;

- Danh sách trích ngang cán bộ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý có xác nhận của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động đào tạo theo cam kết; thống kê cơ sở vật chất phục vụ đào tạo chung toàn trường, số lượng và diện tích giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, các loại máy móc thiết bị, giáo trình, tài liệu, sách phục vụ hoạt động giáo dục có xác nhận của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

- Dự kiến chỉ tiêu và kế hoạch tuyển sinh;

- Chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tậptheoquy định.

đ) Điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân hoặc tổ chức.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

7.8. Lệ phí

Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

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

- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.

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

- Có trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục theo đề án thành lập trường đã cam kết. Trong đó, diện tích sàn xây dựng tối thiểu là 5,5 m2/học sinh đối với trình độ trung cấp và 7,5 m2/sinh viên đối với trình độ cao đẳng.

- Có đủ chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập đáp ứng yêu cầu về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên bảo đảm đạt tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu phù hợp với lộ trình đăng ký ngành, nghề đào tạo và tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

- Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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.

8. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp

8.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi trường đặt trụ sở đối với trình độ trung cấp xem xét, quyết định;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo bằng văn bản để nhà trường chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện theo quy định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp trong đó nêu rõ ngành được đào tạo. Nếu chưa cấp giấy chứng nhận thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

8.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trong đó nêu rõ ngành đề nghị bổ sung để tổ chức đào tạo;

b) Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên phù hợp với ngành đào tạo giáo viên đề nghị bổ sung để tổ chức đào tạo kèm theo các giấy tờ chứng minh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân hoặc Tổ chức.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

8.8. Lệ phí:

Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

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

Trường trung cấp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp có nhu cầu đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.

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.

9. Thủ tục cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp

9.1. Trình tự thực hiện

a) Sau thời hạn đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục, nhà trường gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi trường đặt trụ sở để xem xét, quyết định;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cho phép trường hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo bằng văn bản để nhà trường chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện theo quy định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép trường hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp trong đó nêu rõ ngành được đào tạo. Nếu chưa cho phép thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

9.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên;

b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

c) Biên bản kiểm tra.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân hoặc tổ chức.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính.

Quyết định cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

9.8. Lệ phí

Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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.

10. Thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục

10.1. Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm tra sơ bộ hồ sơ trước khi gửi hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập phân hiệu trường.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ tới hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định nếu hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập và nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ.

b) Thẩm định hồ sơ thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm:

- Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm và ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của hội đồng thẩm định. Hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập trường trung cấp sư phạm do lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc người được ủy quyền làm Chủ tịch và thành viên là đại diện các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, gồm: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập phân hiệu trường do Sở Giáo dục và Đào tạo gửi tới, hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập phân hiệu trường;

- Căn cứ kết luận của hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường hoàn thiện hồ sơ và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp hội đồng thẩm định kết luận hồ sơ thành lập, cho phép thành lậpphân hiệu trường không đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường và nêu rõ lý do.

Bước 3: Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường đã hoàn thiện theo kết luận của hội đồng thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung cấp sư phạm tư thục. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

10.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thục. Văn bản phải ghi cụ thể: Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo;

b) Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính;

c) Đề án thành lập phân hiệu trường bảo đảm có đầy đủ các điều kiện quy định;

d) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy;

đ) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất);

e) Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng trường, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch đầu tư xây dựng trường của cơ quan chủ quản đối với hồ sơ đề nghị thành lập trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường tư thục;

g) Đối với trường tư thục, hồ sơ còn phải có:

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lậpphân hiệu trường của các thành viên góp vốn.

- Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập.

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập.

- Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân hoặc Tổ chức.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu đối với trường trung cấp sư phạm tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

10.8. Lệ phí

Không.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Có đề án thành lập phân hiệu trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường sư phạm đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Nội dung đề án thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm cần nêu rõ: Sự cần thiết thành lập phân hiệu trường, đánh giá sự phù hợp của việc thành lậpp hân hiệu trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội.

- Có văn bản chấp thuận về việc thành lập phân hiệu trường trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu trường đặt trụ sở chính (trừ trường hợp trường trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

- Có diện tích đất xây dựng phân hiệu trường tại trụ sở chính tối thiểu là 02 ha đối với trường trung cấp sư phạm, có cơ sở vật chất, thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường. Địa điểm xây dựng trường phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong nhà trường.

- Vốn đầu tư xây dựng phân hiệu trường được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai và bảo đảm mức tối thiểu là 50 tỷ đồng đối với trường trung cấp sư phạm. Vốn đầu tư xây dựng phân hiệu trường công lập phải được cơ quan chủ quản phê duyệt, trong đó xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch. Vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và có minh chứnghợp pháp.

10.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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.

11. Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu trường trung cấp, trường cao đẳng.)

11.1. Trình tự thực hiện

a) Người có thẩm quyền quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tổ chức kiểm tra tình trạng thực tế của trường;

b) Căn cứ kết quả kiểm tra, người có thẩm quyền quyết định giải thể phân hiệu trường trung cấp. Quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường và phải công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

11.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

Công văn của trường đề nghị giải thể phân hiệu nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên trong phân hiệu trường (chỉ áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

11.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn đề nghị giải thể của trường.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân hoặc tổ chức.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép giải thể đối với phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục trên địa bàn.

11.8. Lệ phí

Không.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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.

12. Thủ tục thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú

12.1. Trình tự thực hiện

- Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì xây dựng đề án và phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định đề án thành lập trường và lập hồ sơ đề nghị thành lập trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú. Trường hợp chưa quyết định thành lập trường thì có văn bản thông báo cho các cơ quan có liên quan nêu rõ lý do.

12.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình về việc thành lập trường;

- Đề án thành lập trường;

- Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng;

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

12.8. Lệ phí

Không.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- 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.

- 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.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

13. Thủ tục cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú hoạt động giáo dục

13.1. Trình tự thực hiện

- Trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp trung học phổ thông gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Giám đốc Sở 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 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo 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. 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.

13.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;

- Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;

- Văn bản thẩm định của các cơ quan liên quan về các điều kiện để trường phổ thông dân tộc nội trú hoạt động giáo dục.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường phổ thông dân tộc nội trú.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo

13.7. 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.

13.8. Lệ phí

Không.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

- 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^2/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.

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

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

- 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.

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

- Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

14. Thủ tục sáp nhập, chia tách trường phổ thông dân tộc nội trú

14.1. Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

- 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, cơ quan tiếp nhận hồ sơ 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 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 sáp nhập, chia, tách trường nêu rõ lý do;

- Trong thời hạn 20 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 cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường nêu rõ lý do.

14. 2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;

- Đề án sáp nhập, chia, tách;

- 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;

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết

40 ngày làm việc.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo

14.7 Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

14.8. Lệ phí

Không.

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

14.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

- Bảo đảm an toàn và quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục;

- Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

15. Thủ tục giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú (Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)

15.1. Trình tự thực hiện

- Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng phương án giải thể trường, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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;

- Sở Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học phổ thông xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể nhà trường;

- Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể trường trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

15. 2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân;

- Tờ trình đề nghị giải thể của Sở Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học phổ thông.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc.

15. 5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập)

15. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo

15. 7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

15. 8. Lệ phí

Không.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

15.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không.

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

16. Thủ tục thành lập trường phổ thông trung học công lập hoặc cho phép thành lập trường phổ thông trung học tư thục

16.1. Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định 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, 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 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 và nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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.

16.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

16.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình về việc thành lập trường;

b) Đề án thành lập trường;

c) Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng;

d) Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

đ) Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có).

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

16.4. Thời hạn giải quyết

40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- 20 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 nhân dân cấp tỉnh;

- 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

16.5. Đối tượng thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Tổ chức hoặc cá nhân.

16.6. Cơ quan thực hiện:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

16.7. Kết quả thực hiện

Quyết định thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

16.8. Lệ phí

Không có.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

16.10. Yêu cầu, điều kiện

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.

16.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

17. Thủ tục cho phép trường phổ thông trung học hoạt động giáo dục

17.1. Trình tự thực hiện:

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

b) Giám đốc Sở 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 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo 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.

17.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

17.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

Thành phần hồ sơ gồm

a) Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;

b) Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép

thành lập trường;

c) Văn bản thẩm định của các cơ quan liên quan về các điều kiện quy định theo quy định.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

17.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

17.5. Đối tượng thực hiện

a) Trường trung học phổ thông công lập;

b) Tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông tư thục.

17.6. Cơ quan thực hiện

Sở Giáo dục và Đào tạo.

17.7. Kết quả thực hiện

Quyết định cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục.

17.8. Lệ phí

Không có

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có

17.10. Yêu cầu, điều kiện

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 đủ điều kiện về ánh sáng, thoáng mát 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. Diện tích của trường đủ theo quy định, đáp ứng yêu cầu tổ chức các hoạt động giáo dục;

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.

17.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

18. Thủ tục sáp nhập, chia tách trường phổ thông trung học

18.1. Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định 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, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị 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 sáp nhập, chia,

tách trường và nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 20 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 cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.

Trường hợp sáp nhập giữa các trường không do cùng một cấp có thẩm quyền thành lập thì cấp có thẩm quyền cao hơn quyết định; trường hợp cấp có thẩm quyền thành lập ngang nhau thì cấp có thẩm quyền ngang nhau đó thỏa thuận quyết định.

18.2. Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

18.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;

b) Đề án sáp nhập, chia, tách;

c) 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;

d) Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

18.4. Thời hạn giải quyết:

40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- 20 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 sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- 20 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.

18.5. Đối tượng thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Tổ chức hoặc cá nhân;

c) Cơ quan [illegible]

Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp sáp nhập giữa các trường không do cùng một cấp có thẩm quyền thành lập thì cấp có thẩm quyền cao hơn quyết định; trường hợp cấp có thẩm quyền thành lập ngang nhau thì cấp có thẩm quyền ngang nhau đó thỏa thuận quyết định.

18.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông tư thục.

18.8. Lệ phí

Không.

18.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

18.10. Yêu cầu, điều kiện

Việc sáp nhập, chia, tách trường trung học phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

b) Bảo đảm an toàn và quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục;

c) Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

18.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục

19. Thủ tục giải thể trường phổ thông trung học (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường phổ thông trung học)

19.1. Trình tự thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo; tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học 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) Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể nhà trường;

c) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể trường trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

19.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

19.3. Thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân;

b) Tờ trình đề nghị giải thể của Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học cơ sở, Sở Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học phổ thông.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

19.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

19.5. Đối tượng thực hiện

a) Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học tư thục).

19.6. Cơ quan thực hiện:

Sở Giáo dục và Đào tạo;

19.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định giải thể trường trung học phổ thông.

19.8. Lệ phí

Không

19.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

19.10. Yêu cầu, điều kiện

Không

19.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

20. Thủ tục cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại

20.1. Trình tự thực hiện

a) Sau thời hạn đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục, trường trung học công lập, hoặc đại diện của tổ chức, cá nhân đối với trường trung học tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định đến Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Giám đốc Sở 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 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

20.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

21.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

c) Biên bản kiểm tra.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

20.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

20.5. Đối tượng thực hiện:

a) Trường trung học công lập;

b) Đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học tư thục.

20.6. Cơ quan thực hiện:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

20.7. Kết quả thực hiện

Quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục trở lại của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

20.8. Lệ phí

Không có

20.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có

20.10. Yêu cầu, điều kiện

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.

20.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

21. Thủ tục thành lập trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp

21.1. Trình tự thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân xây dựng đề án thành lập trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp, gửi hồ sơ thành lập trung tâm đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan lấy ý kiến bằng văn bản về việc thành lập và đề nghị Sở Nội vụ thẩm định;

b) Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trung tâm. Nếu chưa quyết định thành lập thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

21.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

21.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Công văn đề nghị thành lập trung tâm;

b) Thuyết minh về việc đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định;

c) Ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan;

d) Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

21.4. Thời hạn giải quyết

Không quy định.

21.5. Đối tượng thực hiện

Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện; cá nhân, tổ chức.

21.6. Cơ quan thực hiện

Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

21.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định thành lập trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

21.8. Lệ phí

Không có.

21.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

21.10. Yêu cầu, điều kiện:

a) Phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; có tính khả thi và hiệu quả; đáp ứng nhu cầu học tập của cộng đồng.

b) Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đạt tiêu chuẩn theo quy định.

c) Có địa điểm để xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định sau đây:

- Có đủ các phòng học, phòng thí nghiệm, phòng học bộ môn, thư viện, phòng thực hành lao động sản xuất đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập;

- Có các thiết bị dạy học, sách, tạp chí theo yêu cầu thực hiện các chương trình dạy học tại trung tâm, được quản lý, sử dụng có hiệu quả theo quy định.

21.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

22. Thủ tục sáp nhập, chia tách trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp

22.1. Trình tự thực hiện

a) Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân xây dựng đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp, gửi hồ sơ sáp nhập, chia, tách trung tâm đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan lấy ý kiến bằng văn bản về việc sáp nhập, chia, tách và đề nghị Sở Nội vụ thẩm định;

b) Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm. Nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

22.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

22.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Công văn đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm;

b) Thuyết minh về việc đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định;

c) Ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan;

d) Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

22.4. Thời hạn giải quyết

Không quy định.

22.5. Đối tượng thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Tổ chức, cá nhân.

22.6. Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Nội vụ.

22.7. Kết quả thực hiện

Quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

22.8. Lệ phí

Không có

22.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

22.10. Yêu cầu, điều kiện

a) Phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; có tính khả thi và hiệu quả; đáp ứng nhu cầu học tập của cộng đồng.

b) Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đạt tiêu chuẩn theo quy định.

c) Có địa điểm để xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định sau đây:

- Có đủ các phòng học, phòng thí nghiệm, phòng học bộ môn, thư viện, phòng thực hành lao động sản xuất đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập;

- Có các thiết bị dạy học, sách, tạp chí theo yêu cầu thực hiện các chương trình dạy học tại trung tâm, được quản lý, sử dụng có hiệu quả theo quy định.

22.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

23. Thủ tục giải thể trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp

23.1. Trình tự thực hiện

a) Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng phương án giải thể trung tâm kỹ thuật tổng hợp – hướng nghiệp, gửi công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ kết quả thẩm định của Sở Nội vụ, quyết định giải thể trung tâm kỹ thuật tổng hợp – hướng nghiệp trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học viên, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

23.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

23.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Phương án giải thể trung tâm kỹ thuật tổng hợp – hướng nghiệp.

b) Công văn đề nghị Sở Nội vụ thẩm định

Số lượng: 01 bộ hồ sơ

23.4. Thời hạn giải quyết

Không quy định.

23.5. Đối tượng thực hiện:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

23.6. Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ

23.7. Kết quả thực hiện

Quyết định giải thể trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

23.8. Lệ phí

Không có.

23.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

23.10. Yêu cầu, điều kiện

Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập trung tâm kỹ thuật tổng hợp – hướng nghiệp không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

23.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

24. Thủ tục cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp hoạt động trở lại

24.1. Trình tự thực hiện

a) Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân xây dựng đề án cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp hoạt động giáo dục trở lại, gửi hồ sơ đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan lấy ý kiến bằng văn bản về việc cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp hoạt động giáo dục trở lại và đề nghị Sở Nội vụ thẩm định;

b) Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp hoạt động giáo dục trở lại. Nếu chưa quyết định cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp hoạt động

giáo dục trở lại thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

24.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

24.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

c) Biên bản kiểm tra.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

24.4. Thời hạn giải quyết

Không

24.5. Đối tượng thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Tổ chức, cá nhân.

24.6. Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Nội vụ.

24.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp hoạt động giáo dục trở lại.

24.8. Lệ phí

Không có.

24.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

24.10. Yêu cầu, điều kiện

Sau thời gian đình chỉ hoạt động, nếu trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp hoạt động trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

24.11. Căn cứ pháp lý

Hồ sơ đề nghị hoạt động giáo dục trở lại gồm:

- Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

- Biên bản kiểm tra.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

26.4. Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

26.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo

26.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Nội vụ.

26.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại.

26.8. Lệ phí

Không.

26.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

26.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm giáo dục thường xuyên khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

26.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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.

27. Thủ tục sáp nhập, chia tách giáo dục thường xuyên

27.1. Trình tự thực hiện

a) Sở Giáo dục và Đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ đề nghị tổ chức thẩm định;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra;

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 trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.

27.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

27.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Công văn đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh của Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên nêu rõ nhu cầu của việc cho phép sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên; phương hướng hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên; những điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên;

c) Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

27.4. Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

27.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo.

27.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Nội vụ.

27.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

27.8. Lệ phí

Không.

27.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

27.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và nhu cầu học tập của cộng đồng, phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đạt tiêu chuẩn theo quy định.

- Có địa điểm để xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định sau đây:

+ Có đủ các phòng học, phòng thí nghiệm, thư viện, phòng thực hành lao động sản xuất đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập;

+ Có các thiết bị dạy học và thí nghiệm; sách giáo khoa, tài liệu học tập theo yêu cầu thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên.

27.11. Căn cứ pháp lý

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.

28. Thủ tục giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên

28.1. Trình tự thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, gửi công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định. Sau khi thẩm định, Sở Nội vụ chuyển hồ sơ thẩm định đến văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên;

b) Quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

28.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

28.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định.

- Phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên.

Số lượng hồ sơ: Không quy định.

28.4. Thời hạn giải quyết:

Không quy định.

28.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo

28.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ.

28.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

28.8. Lệ phí

Không.

28.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

28.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không

28.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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.

29. Thủ tục thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học

29.1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến người có thẩm quyền thành lập trung tâm ngoài ngoại ngữ, tin học.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học có trách nhiệm thẩm định, kiểm tra các điều kiện theo quy định.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, người có thẩm quyền quyết định thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học nếu đủ điều kiện; nếu chưa quyết định thành lập thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

29.2 Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

29.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học;

b) Đề án thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học gồm các nội dung: Tên trung tâm, loại hình trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm, mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trung tâm; chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo; cơ sở vật chất của trung tâm; cơ cấu tổ chức của trung tâm, Giám đốc, các Phó Giám đốc (nếu có), các tổ (hoặc phòng chuyên môn); sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm;

c) Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

29.4. Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

29.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

29.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo

Đại học, học viên, trường đại học, trường cao đẳng;

Tổ chức xã hội, tổ chức xã hội- nghề nghiệp; tổ chức kinh tế được pháp luật cho phép.

29.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học hoặc cho phép thành lập của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền); của Giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng; người đứng đầu tổ chức xã hội, tổ chức xã hội- nghề nghiệp, tổ chức kinh tế được pháp luật cho phép thành lập.

29.8. Lệ phí

Không.

29.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

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

- 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.

- Đề án thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học xác định rõ: Mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung đào tạo, bồi dưỡng; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển trung tâm.

29.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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.

30. Thủ tục cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục

30.1. Trình tự thực hiện

a) Trung tâm ngoại ngữ, tin học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo, đại học, học viên; trường đại học, trường cao đẳng đề nghị cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo, đại học, học viên, trường đại học, trường cao đẳng 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 trung tâm;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đúng quy định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, đại học, học viên; trường đại học, trường cao đẳng phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào biên bản thẩm định;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, giám đốc đại học, học viên; hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do.

30.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

30.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục;

b) Quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học do người có thẩm quyền cấp;

c) Nội quy hoạt động giáo dục của trung tâm;

d) Báo cáo về trang thiết bị làm việc của văn phòng; lớp học, phòng thực hành, cơ sở phục vụ đào tạo trong đó phải có văn bản chứng minh về quyền sử dụng hợp pháp đất, nhà; nguồn kinh phí bảo đảm hoạt động của trung tâm;

đ) Chương trình, giáo trình, tài liệu dạy học;

e) Danh sách trích ngang đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên tham gia giảng dạy;

g) Các quy định về học phí, lệ phí;

h) Chứng chỉ sẽ cấp cho học viên khi kết thúc khóa học.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

30.4. Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đúng quy định.

30.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

30.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo

30.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; của Giám đốc đại học, học viện; hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng.

30.8. Lệ phí

Không.

30.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

30.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Có cán bộ quản lý, giáo viên, kỹ thuật viên giảng dạy lý thuyết, thực hành bảo đảm trình độ chuyên môn theo quy định; kế toán, thủ quỹ đáp ứng yêu cầu hoạt động của trung tâm. Số lượng giáo viên phải bảo đảm tỷ lệ trung bình không quá 25 học viên/1 giáo viên/ca học.

- Có đủ phòng học, phòng chức năng phù hợp, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo; phòng làm việc cho bộ máy hành chính theo cơ cấu tổ

chức của trung tâm để phục vụ công tác quản lý, đào tạo. Phòng học đủ ánh sáng, có diện tích tối thiểu bảo đảm 1,5 m2/học viên/ca học.

- Có giáo trình, tài liệu, thiết bị phục vụ giảng dạy, học tập theo yêu cầu của chương trình đào tạo; có thư viện, cơ sở thí nghiệm, thực tập, thực hành và các cơ sở vật chất khác đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và hoạt động khoa học công nghệ.

30.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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.

31. Sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học

31.1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo trách nhiệm thẩm định, kiểm tra các điều kiện theo quy định.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân hoặc Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (nếu được Chủ tịch Uỷ ban nhân dân uỷ quyền); Giám đốc đại học, học viện; Hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học nếu đủ điều kiện; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

31.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

31.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học;

b) Đề án thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học gồm các nội dung: Tên trung tâm, loại hình trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trung tâm; chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo; cơ sở vật chất của trung tâm; cơ cấu tổ chức của trung tâm, Giám đốc, các Phó Giám đốc (nếu có), các tổ (hoặc phòng chuyên môn); sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm;

c) Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

31.4. Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

31.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

31.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo; đại học, học viên; trường đại học, trường cao đẳng.

31.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học hoặc cho phép thành lập của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền); của Giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng; người đứng đầu tổ chức xã hội, tổ chức xã hội- nghề nghiệp, tổ chức kinh tế được pháp luật cho phép thành lập.

31.8. Lệ phí

Không.

31.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

31.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Việc sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Phù hợp với nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của địa phương;

b) Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;

c) Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

31.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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.

32. Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học (theo đề nghị của cá nhân tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học)

32.1. Trình tự thực hiện

a) Người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học tổ chức đoàn kiểm tra đánh giá tình trạng thực tế của trung tâm, đề xuất phương án xử lý hoặc xem xét phương án xử lý do tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm kiến nghị, đề xuất, lập báo cáo kết quả kiểm tra;

b) Căn cứ kết quả kiểm tra, người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ra quyết định giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học. Trong quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học viên, giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

32.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

32.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Không quy định

32.4. Thời hạn giải quyết:

Không quy định.

32.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân

32.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân

32.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học hoặc cho phép thành lập của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền); của Giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng; người đứng đầu tổ chức xã hội, tổ chức xã hội- nghề nghiệp, tổ chức kinh tế được pháp luật cho phép thành lập.

32.8. Lệ phí:

Không.

32.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

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

Không

Không quy định.

34.4. Thời hạn giải quyết

Không quy định.

34.5. Đối tượng thực hiện

a) Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (hoặc Sở Văn hóa và Thể thao);

b) Hiệu trưởng trường trung học phổ thông.

34.6. Cơ quan thực hiện

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

34.7. Kết quả thực hiện

Quyết định thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương hoặc lớp năng khiếu thể dục, thể thao thuộc trường trung học phổ thông.

34.8. Lệ phí

Không có.

34.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

34.10. Yêu cầu, điều kiện:

a) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đủ điều kiện và tiêu chuẩn bảo đảm để dạy kiến thức phổ thông ở các cấp học tương ứng. Có đội ngũ huấn luyện viên đủ trình độ để huấn luyện các môn thể dục thể thao: Huấn luyện lớp năng khiếu thể dục thể thao phải có trình độ cao đẳng thể dục thể thao trở lên, huấn luyện ở trường năng khiếu thể dục thể thao phải có trình độ đại học thể dục thể thao trở lên, nếu là vận động viên có đẳng cấp từ cấp 01 đến kiện tướng thì phải có trình độ từ cao đẳng thể dục thể thao trở lên;

b) Có đủ cơ sở vật chất bảo đảm việc học kiến thức phổ thông và tập luyện các môn năng khiếu thể dục thể thao cho học sinh. Trường năng khiếu thể dục thể thao có chỗ ở nội trú cho học sinh ở xa.

34.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

35. Thủ tục thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục

35.1. Trình tự thực hiện

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập; Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục thuộc cơ sở giáo dục đại học; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông chuyên tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định 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, 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 nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường và nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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.

35.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

35.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình về việc thành lập trường;

b) Đề án thành lập trường;

c) Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng;

d) Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

đ) Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có).

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

35.4. Thời hạn giải quyết

40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- 20 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 nhân dân cấp tỉnh;

- 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

35.5. Đối tượng thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học;

c) Tổ chức, cá nhân.

35.6. Cơ quan thực hiện:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

35.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

35.8. Lệ phí

Không có.

35.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

35.10. Yêu cầu, điều kiện:

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 trường nhằm đạt được mục tiêu, nhiệm vụ của trường chuyên.

35.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

36. Thủ tục cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục

36.1. Trình tự thực hiện

a) Trường trung học phổ thông chuyên công lập; đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định;

b) Giám đốc Sở 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 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo 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.

36.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

36.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;

b) Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;

c) Văn bản thẩm định của các cơ quan liên quan về các điều kiện theo quy định

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

36.4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

36.5. Đối tượng thực hiện

a) Trường trung học phổ thông chuyên công lập;

b) Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục thuộc cơ sở giáo dục đại học;

c) Đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục.

36.6. Cơ quan thực hiện

Sở Giáo dục và Đào tạo.

36.7. Kết quả thực hiện

Quyết định cho phép trường chuyên hoạt động giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

36.8. Lệ phí

Không có.

36.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

36.10. Yêu cầu, điều kiện

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

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 đủ điều kiện về ánh sáng, thoáng mát 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. Diện tích của trường đủ theo quy định, đáp ứng yêu cầu tổ chức các hoạt động giáo dục;

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;

h) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định đối với trường chuyên;

i) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ số lượng, phẩm chất, năng lực và trình độ đào tạo đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của trường chuyên.

36.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

37. Thủ tục sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên

37.1. Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông chuyên tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định 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, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị 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; thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 20 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 cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.

37.2 Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

37.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;

b) Đề án sáp nhập, chia, tách;

c) 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;

d) Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

37.4. Thời hạn giải quyết

40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- 20 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 sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- 20 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.

37.5. Đối tượng thực hiện

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục thuộc cơ sở giáo dục đại học;

c) Tổ chức hoặc cá nhân.

37.6. Cơ quan thực hiện:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

37.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

37.8. Lệ phí

Không có.

37.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

37.10. Yêu cầu, điều kiện

Việc sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên phải bảo

đảm các yêu cầu sau đây:

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

b) Bảo đảm an toàn và quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục;

c) Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

37.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

38. Thủ tục giải thể trường trung học phổ thông chuyên

38.1. Trình tự thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập); thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục thuộc cơ sở giáo dục đại học; tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học phổ thông chuyên 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) Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể nhà trường;

c) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể trường trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

38.2. Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

38.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân;

b) Tờ trình đề nghị giải thể Sở Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học phổ thông.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

38.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

38.5. Đối tượng thực hiện

a) Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung phổ thông chuyên công lập);

b) Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục thuộc cơ sở giáo dục đại học;

c) Tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục).

38.6. Cơ quan thực hiện:

Sở Giáo dục và Đào tạo;

38.7. Kết quả thực hiện

Quyết định giải thể trường trung học phổ thông chuyên của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

38.8. Lệ phí:

Không có.

38.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không có.

38.10. Yêu cầu, điều kiện:

Việc giải thể trường trung học phổ thông chuyên theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường.

38.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

39. Thủ tục cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại

39.1. Trình tự thực hiện

a) Trường trung học phổ thông chuyên công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục gửi trực tiếp hoặc

qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Giám đốc Sở 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 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

39.2. Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

39.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

c) Biên bản kiểm tra.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

39.4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

39.5. Đối tượng thực hiện:

a) Trường trung học phổ thông chuyên công lập;

b) Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục thuộc cơ sở giáo dục đại học;

c) Đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục.

39.6. Cơ quan thực hiện:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

39.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục trở lại của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

39.8. Lệ phí:

Không có.

39.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không có.

39.10. Yêu cầu, điều kiện:

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.

39.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

40. Thủ tục thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thục

40.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ để thẩm định;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan có tổ chức thẩm định. Nội dung thẩm định gồm: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; mục tiêu, phạm vi, đối tượng, tên gọi, địa vị pháp lý, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; cơ cấu tổ chức; cơ chế tài chính của trung tâm; điều kiện bảo đảm hoạt động khi được thành lập; tính khả thi của việc thành lập trung tâm; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm;

- Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau thì Sở Nội vụ yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập có văn bản giải trình bổ sung làm rõ và báo cáo Sở Nội vụ;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nội vụ có văn bản thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm; nếu không đồng ý thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

40.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

40.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục

Quyết định cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

41.8. Lệ phí

Không.

41.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

41.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Có cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị và dịch vụ hỗ trợ phù hợp với đặc điểm người khuyết tật, gồm:

+ Trụ sở, phòng làm việc của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;

+ Phòng học, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động của trung tâm;

+ Khu nhà ở cho học sinh đối với trung tâm có người khuyết tật nội trú;

+ Phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng để đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề;

+ Tài liệu chuyên môn, tài liệu hỗ trợ bảo đảm thực hiện các hoạt động của trung tâm.

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên hỗ trợ giáo dục có trình độ chuyên môn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật. Nhân viên hỗ trợ giáo dục được tập huấn về giáo dục người khuyết tật theo quy định.

- Nội dung chương trình giáo dục và tài liệu bồi dưỡng, tư vấn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật, gồm:

+ Nội dung chương trình, tài liệu về giáo dục cá nhân đối với người khuyết tật thuộc các dạng tật;

+ Nội dung chương trình, tài liệu bồi dưỡng về giáo dục người khuyết tật thuộc các dạng tật;

+ Tài liệu tư vấn về việc lựa chọn các phương thức giáo dục phù hợp với dạng và mức độ tật của người khuyết tật.

41.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

42. Thủ tục tổ chức lại, cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập

42.1. Trình tự thực hiện

- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ để thẩm định;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan có tổ chức thẩm định. Nội dung thẩm định gồm: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại trung tâm; mục tiêu, phạm vi, đối tượng, tên gọi, địa vị pháp lý, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; cơ cấu tổ chức; cơ chế tài chính của trung tâm; điều kiện bảo đảm hoạt động khi được tổ chức lại; tính khả thi của việc tổ chức lại trung tâm; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm;

- Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau thì Sở Nội vụ yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức lại có văn bản giải trình bổ sung làm rõ và báo cáo Sở Nội vụ;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nội vụ có văn bản thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định tổ chức lại hoặc cho phép tổ chức lại trung tâm; nếu không đồng ý thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

42.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

42.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại trung tâm;

- Phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan;

- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có);

- Quy định trách nhiệm của người đứng đầu trung tâm và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án tổ chức lại, giải thể của trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập và thời hạn xử lý.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

42.4. Thời hạn giải quyết

35 ngày làm việc.

42.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

42.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ.

42.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định tổ chức lại hoặc Quyết định cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

42.8. Lệ phí

Không.

42.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

42.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Có sự điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập;

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục, nhu cầu hỗ trợ giáo dục người khuyết tật của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập.

42.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

43. Thủ tục giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập)

43.1. Trình tự thực hiện

- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ để thẩm định;

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

vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan có tổ chức thẩm định. Nội dung thẩm định gồm: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc giải thể trung tâm.

- Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau thì Sở Nội vụ yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập có văn bản giải trình bổ sung làm rõ và báo cáo Sở Nội vụ;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nội vụ có văn bản thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể hoặc cho phép giải thể trung tâm; nếu không đồng ý thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

43.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

43.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập;

- Đề án giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập;

- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

43.4. Thời hạn giải quyết

35 ngày làm việc.

43.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

43.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ.

43.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc Quyết định cho phép giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

43.8. Lệ phí

Không.

43.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

43.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không.

43.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

44. Thủ tục cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại

44.1. Trình tự thực hiện

- Sau thời hạn bị đình chỉ, nếu các nguyên nhân bị đình chỉ được khắc phục, Trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

- Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đúng quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, thì trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu trung tâm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thẩm định các điều kiện hoạt động và quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

44.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

44.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra;

- Biên bản kiểm tra.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

44.4. Thời hạn giải quyết

40 ngày làm việc.

44.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập.

44.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo.

44.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục trở lại của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

44.8. Lệ phí

Không.

44.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

44.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không

44.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

Lĩnh vực giáo dục và đào tạo

1. Thủ tục thành lập trung tâm học tập cộng đồng

1.1. Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp xã gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- 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 và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng, trong đó nêu rõ việc đáp ứng các điều kiện theo quy định;

b) Sơ yếu lý lịch và bản sao có chứng thực các giấy tờ, văn bằng, chứng chỉ của những người dự kiến làm cán bộ quản lý trung tâm học tập cộng đồng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

1.7. 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.

1.8. Lệ phí

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

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

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và đáp ứng nhu cầu học tập của cộng đồng.

- Có cán bộ quản lý, giáo viên, kế toán, thủ quỹ đáp ứng được yêu cầu hoạt động của trung tâm theo quy định.

- Có địa điểm cụ thể, cơ sở vật chất và các thiết bị, chương trình giáo dục, kế hoạch và tài liệu học tập cần thiết đáp ứng được yêu cầu hoạt động của trung tâm trên cơ sở đầu tư, trang bị mới hoặc tận dụng các cơ sở vật chất sẵn có trên địa bàn cấp xã.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

2.1. 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;

- 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.

2.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình cho phép hoạt động trở lại;

b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

c) Biên bản kiểm tra.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2.7. 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 Uỷ ban nhân dân cấp huyện.

2.8. Lệ phí

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

2.10. 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.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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.

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

3.1. 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 20 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 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 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 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.

3.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

3.3 Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình về việc thành lập trường;

b) Đề án thành lập trường;

c) Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng;

d) Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

đ) Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp huyện (nếu có).

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

3.4. Thời hạn giải quyết

40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- 20 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 nhân dân cấp huyện;

- 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 hoặc cho phép thành lập trường.

3.5. Đối tượng thực hiện

a) Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Tổ chức hoặc cá nhân.

3.6. Cơ quan thực hiện

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

3.7. 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.

3.8. Lệ phí

Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

3.10. Yêu cầu, điều kiện

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.

3.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

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

4.1. 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 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo 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.

4.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

4.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;

b) Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;

c) Văn bản thẩm định của các cơ quan liên quan về các điều kiện theo quy định.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

4.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

4.5. Đối tượng thực hiện

a) Trường trung học cơ sở công lập;

b) Đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tư thục.

4.6. Cơ quan thực hiện:

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

4.7. Kết quả thực hiện

Quyết định cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục.

4.8. Lệ phí

Không có

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

4.10. Yêu cầu, điều kiện

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 đủ điều kiện về ánh

sáng, thoáng mát 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. Diện tích của trường đủ theo quy định, đáp ứng yêu cầu tổ chức các hoạt động giáo dục;

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.

4.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

5. Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở

5.1. 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 20 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 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 sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do;

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 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.

5.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

5.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;

b) Đề án sáp nhập, chia, tách;

c) 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;

d) Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

5.4. Thời hạn giải quyết

40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- 20 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 sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- 20 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.

5.5. Đối tượng thực hiện

a) Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Tổ chức hoặc cá nhân.

5.6. Cơ quan thực hiện

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

5.7. 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.

5.8. Lệ phí

Không có.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

5.10. Yêu cầu, điều kiện

Việc sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

b) Bảo đảm an toàn và quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục;

c) Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

5.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

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

6.1. 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 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

6.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

6.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

c) Biên bản kiểm tra.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

6.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện

a) Trường trung học cơ sở công lập;

b) Đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tư thục.

6.6. Cơ quan thực hiện

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

6.7. Kết quả thực hiện

Quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục trở lại.

6.8. Lệ phí

Không có.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

6.10. Yêu cầu, điều kiện

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.

6.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

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

7.1. 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 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể trường.

7.2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

7.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân;

b) Tờ trình đề nghị giải thể của Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học cơ sở.

Số lượng : 01 bộ hồ sơ.

7.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7.5. Đối tượng thực hiện

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học cơ sở công lập);

b) Tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học cơ sở tư thục).

7.6. Cơ quan thực hiện

Phòng Giáo dục và Đào tạo;

7.7. Kết quả thực hiện

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

7.8. Lệ phí

Không có.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

7.10. Yêu cầu, điều kiện

Không.

7.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

8. Thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường trường tiểu học, trường trung học cơ sở

8.1. Trình tự thực hiện

a) Lớp năng khiếu thể dục thể thao trong các trường tiểu học, trường trung học cơ sở do hiệu trưởng nhà trường đề nghị;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý thể dục thể thao cấp huyện hiệp y trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập.

8.2. Cách thức thực hiện

Không quy định.

8.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

Không quy định.

8.4. Thời hạn giải quyết

Không quy định.

8.5. Đối tượng thực hiện

Phòng Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý thể dục thể thao cấp huyện.

8.6. Cơ quan thực hiện

a) Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo;

c) Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý thể dục thể thao cấp huyện.

8.7. Kết quả thực hiện

Quyết định thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường tiểu học hoặc trường trung học cơ sở của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện.

8.8. Lệ phí

Không có.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

8.10. Yêu cầu, điều kiện

a) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đủ điều kiện và tiêu chuẩn bảo đảm để dạy kiến thức phổ thông ở các cấp học tương ứng. Có đội ngũ huấn luyện viên đủ trình độ để huấn luyện các môn thể dục thể thao: Huấn luyện lớp năng khiếu thể dục thể thao phải có trình độ cao đẳng thể dục thể thao trở lên, huấn luyện ở trường năng khiếu thể dục thể thao phải có trình độ đại học thể dục thể thao trở lên, nếu là vận động viên có đẳng cấp từ cấp 01 đến kiện tướng thì phải có trình độ từ cao đẳng thể dục thể thao trở lên;

b) Có đủ cơ sở vật chất bảo đảm việc học kiến thức phổ thông và tập luyện các môn năng khiếu thể dục thể thao cho học sinh. Trường năng khiếu thể dục thể thao có chỗ ở nội trú cho học sinh ở xa.

8.11. Căn cứ pháp lý

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

9. 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

9.1. Trình tự thực hiện

- 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;

- Trong thời hạn 20 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 và các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ theo những nội dung và điều kiện quy định;

- Trong thời hạn 15 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.

9.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- 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;

- Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ: Xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; tổ chức bộ máy hoạt động, đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong từng giai đoạn.

Trong đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện các kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong 03 năm đầu thành lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong từng giai đoạn;

- Văn bản về chủ trương giao đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 05 năm;

- Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở), bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết

35 ngày làm việc.

9.5. 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).

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Cơ quan phối hợp: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

9.7. 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.

9.8. Lệ phí

Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- 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.

- 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

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

10. Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục

10.1. 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;

- 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 20 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 10 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.

10.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;

- 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 (sau đây gọi chung là bản sao có chứng thực) quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;

- Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ. Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể

đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: Các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý;

- 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 giáo viên;

- Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, trưởng các phòng, ban, tổ chuyên môn 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;

- Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

- Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện theo quy định;

- 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;

- Các văn bản pháp lý 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;

- Quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế chi tiêu nội bộ của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết

30 ngày làm việc.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

10.7. 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 Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo.

10.8. Lệ phí

Không.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

- 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 phù hợp quy hoạch chung, thuận lợi cho trẻ em đến trường; 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^2 cho một trẻ em đối với khu vực đồng bằng, trung du; 08 m^2 cho một trẻ em đối với khu vực thành phố, thị xã và núi cao.

Đối với nơi khó khăn về đất đai, có thể thay thế diện tích xây dựng bằng diện tích sàn xây dựng và bảo đảm đủ diện tích theo quy định;

Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục có thể thuê trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị của Nhà nước, cơ sở giáo dục công lập không sử dụng để tổ chức hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật.

Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục có thể thuê một phần hoặc toàn bộ quỹ nhà và cơ sở hạ tầng của Nhà nước để tổ chức hoạt động giáo dục theo quy định của Chính phủ về khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường, giám định tư pháp. Trường hợp thuê trang thiết bị giáo dục chưa sử dụng hết công suất của cơ sở sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

+ 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 vườn gồm: Sân chơi của nhóm, lớp; sân chơi chung; sân chơi - cây xanh.

+ 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.

- 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.

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

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

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

11. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ

11.1. 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;

- Trong thời hạn 20 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 và các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến 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 15 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.

11.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Đề án sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;

- 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.

11.4. Thời hạn giải quyết

35 ngày làm việc.

11.5. 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).

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

11.7. 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.

11.8. Lệ phí

Không.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

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

Việc sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương;

- Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

- Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;

- Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

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

12.1. Trình tự thực hiện

- 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;

- Trong thời hạn 10 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.

12.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra của Uỷ ban nhân dân cấp huyện;

- Biên bản kiểm tra;

- 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.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết

10 ngày làm việc.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Phòng Giáo dục và Đào tạo

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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.

12.8. Lệ phí

Không.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

13. Thủ tục cho phép hoạt động giáo dục trở lại

13.1. 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;

- 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 20 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 10 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 trở lại; 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.

13.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

- Biên bản kiểm tra;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết

30 ngày làm việc.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

13.7. 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.

13.8. Lệ phí

Không.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

13.10. 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.

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

14. Thủ tục thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục

14.1. 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;

- 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 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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 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 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.

14.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình về việc thành lập trường;

- Đề án thành lập trường;

- Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng;

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp huyện (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết

40 ngày làm việc.

14.5. 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).

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

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

14.7. 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.

13.8. Lệ phí

Không.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

13.10. 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.

14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

15. Thủ tục cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục

15.1. Trình tự thực hiện:

- Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;

- Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, 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 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.

Sa . hời hạn 02 năm, kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có hiệu lực, nếu trường tiểu học không được cho phép hoạt động giáo dục thì Phòng Giáo dục và Đào tạo báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hủy bỏ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

15.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục;

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

- Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện để trường tiểu học hoạt động giáo dục.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường tiểu học

15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

15.7. 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.

15.8. Lệ phí

Không.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

15.10. 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^2 cho một học sinh đối với khu vực nông thôn, miền núi; 06 m^2 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; Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm lập đề án báo cáo việc sử dụng diện tích thay thế và phải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt;

+ 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 riêng cho nam, nữ, 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, sân tập có diện tích không dưới 30% diện tích khu đất của trường; sân chơi phải bằng phẳng có cây bóng mát; sân tập phù hợp và bảo đảm an toàn cho học sinh;

Khu nhà ăn, nhà nghỉ bảo đảm điều kiện sức khỏe cho học sinh học bán trú; khu vệ sinh riêng cho mỗi tầng nhà, mỗi dãy phòng học; khu bể bơi; khu thể dục thể thao có đồ chơi, thiết bị vận động cho học sinh.

+ 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, phục vụ kịp thời các yêu cầu về thiết bị dạy học cho giáo viên và học sinh.

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.

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

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

16. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường tiểu học

16.1. 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;

- 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 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- 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 sáp nhập, chia, tách trường tiểu học. Nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách trường tiểu học 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.

16.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;

- Đề án sáp nhập, chia, tách;

- 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;

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

16.4. Thời hạn giải quyết

40 ngày làm việc.

16.5. 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).

16.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

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

16.7. 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.

16.8. Lệ phí

Không.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

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

Việc sáp nhập, chia, tách trường tiểu học phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

- Bảo đảm an toàn và quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục;

- Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

16.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

17. Thủ tục giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học).

17.1. 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 20 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.

17.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân;

- Tờ trình đề nghị giải thể của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

17.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc.

17.5. 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).

17.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

17.8. Lệ phí

Không.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

17.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không.

17.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

18. Thủ tục cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại

18.1. Trình tự thực hiện:

- Sau thời hạn đình chỉ, nếu trường tiểu học đã khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

- Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục trở lại. 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 nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục trở lại; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

18.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

- Biên bản kiểm tra.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

18.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc.

18.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường tiểu học

18.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

18.7. 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.

18.8. Lệ phí

Không.

18.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

18.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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.

18.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

19. Thủ tục thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú

19.1. 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;

- 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; 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 45 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.

19.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

19.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú;

- Đề án thành lập trường

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

19.4. Thời hạn giải quyết

45 ngày làm việc.

19.5. 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)

19.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

19.7. 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.

19.8. Lệ phí

Không.

19.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

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

- 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.

- 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.

19.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

20. Thủ tục cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục

20.1. Trình tự thực hiện:

- 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;

- 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.

20.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

20.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc.

20.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường phổ thông dân tộc bán trú.

20.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo.

20.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

20.8. Lệ phí

Không.

20.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

20.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- 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.

20.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

21.Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú

21.1. 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;

- 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 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 20 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.

21.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;

- Đề án sáp nhập, chia, tách;

- 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;

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

21.4. Thời hạn giải quyết

40 ngày làm việc.

21.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân

21.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Phòng Giáo dục và Đào tạo

21.7. 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.

21.8. Lệ phí

Không.

21.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

- Bảo đảm an toàn và quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục;

- Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

21.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

22. Thủ tục chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú

22.1. Trình tự thực hiện

- 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;

- 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.

22.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm: 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.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

22.4. Thời hạn giải quyết:

Không quy định.

22.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường phổ thông dân tộc bán trú.

22.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

22.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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.

22.8. Lệ phí:

Không.

22.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

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

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.

22.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

23. 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

23.1. 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;

- Phòng Sở 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 20 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.

23.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

23.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;

- Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;

- Văn bản thẩm định của các cơ quan liên quan về các điều kiện để trường phổ thông dân tộc nội trú hoạt động giáo dục.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

23.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc.

23.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường phổ thông dân tộc nội trú.

23.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo

23.7. 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.

23.8. Lệ phí

Không.

23.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

23.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

- 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^2/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.

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

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

- 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.

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

- Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

23.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

D. Thủ tục hành chính cấp xã

I. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo

1. Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

1.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định 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 nếu hồ sơ đúng quy định thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu chưa quyết định thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục có thể thuê trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị của Nhà nước, cơ sở giáo dục công lập không sử dụng để tổ chức hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật;

- Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ của giáo viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

25 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã;

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Đáp ứng nhu cầu gửi trẻ em của các gia đình.

- Có giáo viên đạt trình độ trung cấp sư phạm.

- Có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố, an toàn, đủ ánh sáng tự nhiên, thoáng và sắp xếp gọn gàng; diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em bảo đảm ít nhất 1,5 m^2 cho một trẻ em; có chỗ chơi, có hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ em và phương tiện phù hợp với lứa tuổi; những nơi có tổ chức ăn cho trẻ em phải có bếp riêng, an toàn, bếp đặt xa lớp mẫu giáo, nhóm trẻ; bảo đảm phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm. Có đủ nước sạch dùng cho sinh hoạt và đủ nước uống hàng ngày cho trẻ em theo quy định.

- Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập:

+ Có chiếu hoặc thảm cho trẻ em ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn cho trẻ em ngủ, dụng cụ đựng nước uống, giá để đồ chơi, giá để khăn và ca, cốc cho trẻ em, có đủ bô đi vệ sinh cho trẻ em dùng và một ghế cho giáo viên;

+ Có đủ thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Đồ chơi, đồ dùng và tài liệu phục vụ hoạt động chơi và chơi - tập có chủ đích;

+ Đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ em;

+ Có đồ dùng, tài liệu cho người nuôi dạy trẻ em, gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ; sổ theo dõi tài sản của nhóm trẻ; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.

- Trang thiết bị đối với một lớp mẫu giáo độc lập:

+ Có bàn, ghế đúng quy cách cho trẻ em ngồi (đặc biệt đối với trẻ em 05 tuổi): Một bàn và hai ghế cho hai trẻ em; một bàn, một ghế và một bảng cho

giáo viên; kệ để đồ dùng, đồ chơi; thùng đựng nước uống, nước sinh hoạt. Đối với lớp bán trú: Có ván hoặc giường nằm, chăn, gối, màn, quạt phục vụ trẻ em ngủ;

+ Có đủ thiết bị tối thiểu cho trẻ em bao gồm: Đồ chơi, đồ dùng và tài liệu cho hoạt động chơi và học có chủ đích;

+ Đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ em;

+ Có đồ dùng, tài liệu cho giáo viên mẫu giáo gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ em, sổ ghi chép tổ chức các hoạt động giáo dục của trẻ em trong ngày, tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.

- Đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ em tới trường, lớp, các cá nhân có thể tổ chức nhóm trẻ nhằm đáp ứng nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em của phụ huynh và phải đăng ký hoạt động với Ủy ban nhân dân cấp xã, bảo đảm các điều kiện đăng ký hoạt động như sau:

+ Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 trẻ em;

+ Người chăm sóc trẻ em có đủ sức khỏe, không mắc bệnh truyền nhiễm, đủ năng lực chịu trách nhiệm dân sự và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em theo quy định;

+ Cơ sở vật chất phải bảo đảm các điều kiện tối thiểu như sau: Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em có diện tích tối thiểu là 15 m^2; bảo đảm an toàn, thoáng, mát; có đồ dùng, đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ em; có đủ đồ dùng cá nhân phục vụ trẻ em ăn, uống, ngủ, sinh hoạt và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em; có đủ nước uống cho trẻ em hằng ngày; có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ em; có đủ nước sạch cho trẻ em dùng; có bản thỏa thuận với phụ huynh về việc nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và bảo đảm an toàn cho trẻ em tại nhóm trẻ; có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ em.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

2. Thủ tục sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

2.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra các điều kiện sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, kiểm tra trên thực tế, nếu thấy đủ điều kiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định sáp nhập, chia, tách. Nếu không sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập thì có văn bản thông báo đến Phòng Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- Văn bằng, chứng chỉ có chứng thực của giáo viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết

25 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.8. Lệ phí

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Việc sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

- Bảo đảm quy định về giáo viên, số lượng trẻ em trên một nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, tổ chức lớp học;

- Bảo đảm an toàn và quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em và giáo viên;

- Góp phần nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

3.Thủ tục giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).

3.1. Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, lập biên bản;

- Căn cứ biên bản kiểm tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do, các biện pháp bảo đảm lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Không quy định

3.4. Thời hạn giải quyết:

Không quy định

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã;

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do, các biện pháp bảo đảm lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.8. Lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

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

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

4. Thủ tục cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại

4.1. Trình tự thực hiện:

- Sau thời hạn bị đình chỉ hoạt động giáo dục, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định 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 nếu hồ sơ đúng quy định thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại; nếu chưa quyết định thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do.

4.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra;

- Biên bản kiểm tra.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

25 ngày làm việc.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã;

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Sau thời hạn bị đình chỉ hoạt động giáo dục, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập khắc phục những nguyên nhân bị đình chỉ, tổ chức, các nhận chuẩn bị hồ sơ gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

5. Thủ tục cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học

5.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Ủy ban nhân dân cấp xã 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 tổ chức, cá nhân trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học; nếu chưa cho phép thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

5.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục tiểu học;

- Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến phụ trách cơ sở giáo dục;

- Văn bản nhận bảo trợ của một trường tiểu học cùng địa bàn trong huyện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã;

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

5.8. Lệ phí

Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

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

- Đáp ứng yêu cầu hỗ trợ phổ cập giáo dục tiểu học của địa phương.

- Được một trường tiểu học nhận bảo trợ và giúp cơ quan có thẩm quyền quản lý về chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học, sách giáo khoa và tài liệu tham khảo, hoạt động giáo dục, hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục trong trường, đánh giá, xếp loại học sinh.

- Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đạt chuẩn theo quy định.

- Phòng học:

+ Bảo đảm đúng quy cách, đủ ánh sáng, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông, an toàn cho giáo viên và học sinh theo quy định về vệ sinh trường học; có điều kiện tối thiểu dành cho học sinh khuyết tật học tập thuận lợi;

+ Có các thiết bị: Bàn, ghế học sinh đúng quy cách và đủ chỗ ngồi cho học sinh; bàn, ghế giáo viên; bảng lớp; hệ thống đèn và hệ thống quạt (ở nơi có điện); hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.