

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 2633/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 5 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 814/TTr-GDDT-VP ngày 06 tháng 4 năm 2012; Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại Tờ trình số 3812/TTr-KSTTHC ngày 22 tháng 5 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính ban hành mới, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Lê Hoàng Quân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, BÃI BỎ THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO,
UBND QUẬN - HUYỆN, PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
QUẬN - HUYỆN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2633/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2012
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

I. Thủ tục hành chính ban hành mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện:

| Số TT | Tên thủ tục hành chính |
|---|--|
| LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN VÀ CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC | |
| I | Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo |
| 1 | Thủ tục thành lập trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông |
| 2 | Thủ tục cho phép trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục |
| 3 | Thủ tục thành lập trường Trung cấp chuyên nghiệp |
| 4 | Thủ tục cho phép trường Trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục |
| II | Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận - huyện |

| | |
|------------|--|
| 1 | Thủ tục thành lập nhà trường, nhà trẻ (bậc học mầm non) |
| 2 | Thủ tục thành lập trường tiểu học |
| 3 | Thủ tục thành lập trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở |
| III | Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện |
| 1 | Thủ tục cho phép nhà trường, nhà trẻ (bậc học mầm non) hoạt động giáo dục |
| 2 | Thủ tục cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục |
| 3 | Thủ tục cho phép trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục |

II. Thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh:

| Số TT | Mã số hồ sơ | Tên thủ tục hành chính |
|-------|-------------|--|
| 1 | 048790 | Thủ tục thành lập trường phổ thông tư thục |
| 2 | 049714 | Thủ tục thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp |

Phần II**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO;
ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN - HUYỆN; PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
QUẬN - HUYỆN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO:**

1. Thủ tục thành lập trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông:

*** *Trình tự thực hiện:***

+ Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp công dân Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: 66-68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3: Nhận kết quả theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

*** *Cách thức thực hiện:*** Nộp trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

+ Thành phần hồ sơ:

- Đề án thành lập trường;

- Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường;

- Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bố trí 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 quận - huyện hoặc Ủy ban nhân dân Thành phố (nếu có).

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 40 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có.

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

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.

* **Lệ phí:** Không có.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

* **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 đã được cơ quan 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.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

+ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.

2. Thủ tục cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông:

*** *Trình tự thực hiện:***

+ Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: 66-68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

Sở Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện để được cho phép hoạt động giáo dục quy định tại Khoản 2 Điều 9 của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục. Trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo cho trường biết rõ lý do và hướng giải quyết.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

*** *Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp công dân Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

+ Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường 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 *quy định tại Khoản 2 Điều 9 của Điều lệ trường*.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** *Thời hạn giải quyết:*** 20 ngày làm việc.

*** *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân, tổ chức.

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

* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.

* **Lệ phí:** Không có.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

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

+ Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;

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

+ 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 theo quy định phù hợp với mỗi cấp học;

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

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

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

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

+ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.

3. Thủ tục thành lập trường Trung cấp chuyên nghiệp:

*** *Trình tự thực hiện:***

+ Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: 66-68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành có liên quan tổ chức thẩm định. Sau khi thẩm định, nếu thống nhất việc thành lập trường, Sở Giáo dục và Đào tạo dự thảo Quyết định thành lập trường trình Ủy ban nhân dân Thành phố ký quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng thủ tục, cơ quan có thẩm quyền phải có Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

* ***Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp công dân Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

+ Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình về việc thành lập trường;

b) Đề án thành lập trường với những nội dung chủ yếu sau:

- Tên trường, loại hình trường, địa điểm đặt trường, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trường;

- Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trường;

- Các ngành dự kiến đào tạo;

- Quy mô đào tạo, nguồn tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh;

- Cơ cấu tổ chức nhà trường (Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các phòng, khoa, cơ sở phục vụ đào tạo...);

- Các yếu tố cần thiết bảo đảm để nhà trường hoạt động như dự kiến về nhân sự quản lý, giảng dạy và phục vụ, kinh phí hoạt động, diện tích đất đai, diện tích xây dựng, và các trang thiết bị phục vụ các ngành dự kiến đào tạo của trường.

+ Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

+ Cơ quan tham mưu: Sở Giáo dục và Đào tạo và các Sở, ngành có liên quan.

* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung cấp chuyên nghiệp.

* **Lệ phí:** Không có.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

* **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 đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đề án thành lập trường phải 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, kế hoạch xây dựng và phát triển nhà trường.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Trung cấp chuyên nghiệp;

+ Thông tư số 35/2009/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 12 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp chuyên nghiệp tư thục.

4. Thủ tục cho phép trường Trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục:

*** *Trình tự thực hiện:***

+ Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: 66-68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và có biên bản kiểm tra thực tế về tình hình xây dựng trường, cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên ghi trong hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục của trường;

- Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ định cơ sở đào tạo có đủ điều kiện, thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định chương trình đào tạo. Quy trình thẩm định chương trình đào tạo thực hiện theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ vào hồ sơ, biên bản kiểm tra, kết quả thẩm định chương trình đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ký Quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục. Trong nội dung Quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục phải ghi rõ thời điểm nhà trường bắt đầu hoạt động và các ngành được phép đào tạo.

Quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi quản lý.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

*** *Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp công dân Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

+ Thành phần hồ sơ:

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

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

- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Đề án thành lập trường. Báo cáo cần nêu cụ thể về đất xây dựng trường, số lượng phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm, thư viện, trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; khu thực hành, ký túc xá, khu thể thao và những công trình khác đã được xây dựng trên khu đất; công tác tổ chức bộ máy, đội ngũ cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên; tài chính chuẩn bị cho các hoạt động của trường;

- Chương trình đào tạo, chương trình chi tiết học phần, bảng kê cơ sở vật chất, danh sách giáo viên tham gia giảng dạy đối với các ngành nhà trường dự kiến đào tạo theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ TCCN của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

+ Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo.

* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục.

* **Lệ phí:** Không có.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

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

+ Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập nhà trường.

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

+ Có trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục. Trong đó, diện tích sàn xây dựng không ít hơn 2m²/học sinh và tổng diện tích đất của trường không ít hơn 2 héc ta.

+ Có chương trình đào tạo, cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đảm bảo theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ TCCN 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. Đối với trường TCCN tư thục, vốn điều lệ tối thiểu là 22,5 tỷ đồng, được đóng góp bằng các nguồn vốn hợp pháp, không kể giá trị về đất đai.

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

+ Trong thời hạn 02 năm kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường có hiệu lực nếu nhà trường có đủ các điều kiện quy định tại Thông tư này thì được các cơ quan có thẩm quyền cho phép hoạt động giáo dục. Sau thời hạn 02 năm kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường có hiệu lực, nếu trường TCCN không được cấp phép hoạt động giáo dục thì quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường hết hiệu lực.

**** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

+ Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Trung cấp chuyên nghiệp;

+ Thông tư số 35/2009/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 12 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp chuyên nghiệp tự thực.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN - HUYỆN:

1. Thủ tục thành lập nhà trường, nhà trẻ (bậc học mầm non)

* *Trình tự thực hiện:*

+ Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận, huyện.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân quận (huyện) có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập nhà trường, 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 đầy đủ các điều kiện quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (huyện) ra Quyết định thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (huyện) có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

+ Bước 4: Nhận Quyết định thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ công lập hoặc Quyết định cho phép thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục tại Ủy ban nhân dân quận (huyện).

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

* *Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận (huyện).

* *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

+ Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thành lập nhà trường, nhà trẻ của cơ quan chủ quản đối với nhà trường, nhà trẻ công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục, dân lập cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự

kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ;

- Đề án thành lập nhà trường, 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; 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; các nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, 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 3 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 nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn;

- Có văn bản về chủ trương giao đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 5 (năm) 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 nhà trường, 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;

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 35 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có.

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

+ Cơ quan phối hợp: các phòng chuyên môn của quận - huyện có liên quan.

* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ tư thực.

* **Lệ phí:** Không có.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

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

+ Có đề án thành lập nhà trường, 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 nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đề án thành lập nhà trường, 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 nhà trường, nhà trẻ.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non.

+ Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

+ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục (Ban hành kèm theo Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2. Thủ tục thành lập trường tiểu học:

*** *Trình tự thực hiện:***

- + Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- + Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).
 - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.
 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập trường đến Ủy ban nhân dân quận (huyện);

Ủy ban nhân dân quận (huyện) nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 của Điều lệ trường tiểu học hiện hành. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân quận (huyện) quyết định thành lập trường đối với trường tiểu học công lập hoặc cho phép thành lập trường đối với trường tiểu học tư thục; trường hợp chưa quyết định thành lập trường hoặc chưa cho phép thành lập trường, Ủy ban nhân dân quận (huyện) có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo biết rõ lý do và hướng giải quyết.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

*** *Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- + Thành phần hồ sơ:
 - Đề án thành lập trường;
 - Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Điều lệ hoặc Quy chế hoạt động của 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 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.

* **Thời hạn giải quyết:** 40 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận (huyện).

+ Cơ quan tham mưu: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập đối với trường tiểu học công lập và Quyết định cho phép thành lập đối với trường tiểu học tư thục.

* **Lệ phí:** Không có.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

* **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, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, tạo thuận lợi cho trẻ em đến trường nhằm đảm bảo thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học;

+ Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường; 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.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường tiểu học.

+ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.

3. Thủ tục thành lập trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở:

*** *Trình tự thực hiện:***

- + Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- + Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).
 - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.
 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện) tiếp nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện) 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 quận (huyện);

- Ủy ban nhân dân quận (huyện) 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, Ủy ban nhân dân quận (huyện) ra Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

*** *Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- + Thành phần hồ sơ:
 - Đề án thành lập trường;
 - Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường;
 - Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bố trí 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 hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có).

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 40 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận (huyện).

+ **Cơ quan tham mưu: Phòng Giáo dục và Đào tạo.**

* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở.

* **Lệ phí:** Không có.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

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

+ Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;

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

+ 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 theo quy định phù hợp với mỗi cấp học;

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

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

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

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

+ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẬN (HUYỆN):

1. Thủ tục cho phép nhà trường, nhà trẻ (bậc học mầm non) hoạt động giáo dục

*** Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp với các phòng có liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện cho phép hoạt động nhà trường, nhà trẻ.

- Nếu nhà trường, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện) ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu nhà trường, nhà trẻ chưa đáp ứng được các điều kiện quy định thì Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo cho nhà trường, nhà trẻ bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thành phần hồ sơ:

- Bản sao chứng thực Quyết định thành lập hoặc Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;

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

- Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập nhà trường, 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 phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý, tài chính;

- 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 nhà trường, 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 nhà trường, 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 quy định tại Điều lệ trường mầm non hiện hành;

- Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở nhà trường, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 5 (năm) năm;

- Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền hiện có do nhà trường, 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 nhà trường, 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 nhà trường, nhà trẻ trong giai đoạn 5 năm, bắt đầu từ khi nhà trường, nhà trẻ được tuyển sinh.

- Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có.

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

+ Cơ quan phối hợp: không có.

* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ.

* **Lệ phí:** Không có.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

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

+ Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;

+ Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định tại Chương IV của Điều lệ này, bảo đảm đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

+ Địa điểm xây dựng nhà trường, nhà trẻ bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động;

+ Có từ ba nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trở lên với số lượng ít nhất 50 trẻ em và không quá 20 nhóm trẻ, lớp mẫu giáo;

+ Có Chương trình giáo dục mầm non và tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Có đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu, bảo đảm thực hiện Chương trình giáo dục mầm non và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định tại Điều 22, Điều 24 của Điều lệ này;

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

+ Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, nhà trẻ.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non.

+ Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

+ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục (Ban hành kèm theo Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2. Thủ tục cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục

*** *Trình tự thực hiện:***

- + Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- + Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).
- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Phòng giáo dục và đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục quy định tại Điều 9 của Điều lệ trường tiểu học. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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, Phòng Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo cho trường biết rõ lí do và hướng giải quyết.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

*** *Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- + Thành phần hồ sơ:
- 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 quy định tại Khoản 2 Điều 9 của Điều lệ trường tiểu học.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** *Thời hạn giải quyết:*** 20 ngày làm việc.

*** *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân, tổ chức.

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

*** *Kết quả thủ tục hành chính:*** Quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với trường tiểu học.

* **Lệ phí:** Không có.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

* **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 đảm bảo môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động;

+ Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục;

+ Có tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với cấp học;

+ Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu đảm bảo thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;

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

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

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường tiểu học.

+ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.

3. Thủ tục cho phép trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục

*** *Trình tự thực hiện:***

- + Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- + Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).
 - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.
 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Phòng giáo dục và đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện để cho phép hoạt động giáo dục quy định tại Khoản 2 Điều 9 của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học. 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 nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục. Trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục, Phòng Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo cho trường biết rõ lí do và hướng giải quyết.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

*** *Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- + Thành phần hồ sơ:
 - Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường 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 quy định tại Khoản 2 Điều 9 của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** *Thời hạn giải quyết:*** 20 ngày làm việc.

*** *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân, tổ chức.

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

* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở.

* **Lệ phí:** Không có.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

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

+ Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;

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

+ 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 theo quy định phù hợp với mỗi cấp học;

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

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

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

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

+ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.