

	<p>UBND xã cấp hoặc xác nhận;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09; - Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo do UBND cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09; - Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012 của Liên Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29/9/2011 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ đối với đối tượng 	<p>trung học cơ sở hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với phòng giáo dục và đào tạo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh (hoặc học sinh) trung học phổ thông hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với Sở Giáo dục và Đào tạo; - Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4. - Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh chưa nhận tiền hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo. <p>d) Chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp 	<p>quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021; Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, sách</p>
--	---	---	---

		<p>quy định tại Điều d Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09;</p> <p>- Giấy khai sinh và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại Điều g Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09;</p> <p>- Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú đối với đối tượng được quy định tại Điều k Khoản 2 và gạch đầu dòng thứ ba Điều a Khoản 3 Điều 2 Thông tư liên tịch số 09;</p> <p>- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở đối với đối tượng được quy định tại Điều m Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09;</p> <p>+ Số hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp</p>	<p>bằng tiền mặt (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả) cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học và học sinh trung học cơ sở;</p> <p>- Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh trung học phổ thông hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả;</p> <p>- Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học (đối với học sinh mầm non và phổ thông) và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.</p> <p>- Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học sinh, sinh viên chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <p>a) Phương thức chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập.</p>	<p>giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021</p>
--	--	---	--	--

	<p>đối với đối tượng được quy định tại gạch đầu dòng thứ nhất Điều b Khoản 3 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09;</p> <p>+ Giấy tờ chứng minh là hộ cận nghèo do UBND cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại gạch đầu dòng thứ hai Điều b Khoản 3 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09.</p> <p>1.2. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, tổ chức kinh tế</p> <p>a) Đơn có xác nhận của nhà trường gửi về:</p> <p>- Phòng giáo dục và đào tạo: Đối với trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học thuộc trường hợp được hỗ trợ chi phí học tập, học sinh học trung học cơ sở (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III).</p> <p>- Sở Giáo dục và Đào tạo:</p>	<p>- Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.</p> <p>b) Phương thức chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập.</p> <p>Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học (đối với học sinh mầm non và phổ thông) chi trả hàng tháng</p> <p>Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học sinh, sinh viên chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.</p>	
--	---	---	--

Đối với học sinh học trung học phổ thông (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III).

b) Tùy theo từng đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, kèm theo đơn là bản sao chứng thực một trong các giấy tờ được quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 09. Riêng đối với người học học các ngành, nghề được quy định tại Điểm h, i Khoản 2 và gạch đầu dòng thứ nhất, gạch đầu dòng thứ hai Điểm a Khoản 3 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09, kèm theo đơn đề nghị miễn, giảm học phí là giấy xác nhận của Nhà trường.

1.3. Đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan nói

			<p>trên kèm các đơn theo mẫu (phụ lục II và III) của Thông tư liên tịch số 09.</p> <p>1.4. Trường hợp trẻ em mẫu giáo 05 tuổi được hưởng chính sách miễn học phí theo quy định tại Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021, đồng thời thuộc diện được hưởng chính sách hỗ trợ ăn trưa theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 06/2018/NĐ-CP ngày 05/01/2018 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo và chính sách đối với</p>
--	--	--	--

giáo viên mầm non, cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em chỉ phải nộp bổ sung Đơn đề nghị miễn học phí kèm theo Nghị định số 145/2018/NĐ-CP. Trình tự thủ tục xét duyệt hồ sơ, chi trả, cấp bù kinh phí miễn học phí thực hiện theo quy định như đối với các đối tượng được miễn học phí quy định tại Điều 7 Nghị định số 86/2015/NĐ-CP (*).

1.5. Người học thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

VIII. Lĩnh vực Đào tạo với nước ngoài					
1	<p>Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài theo Mẫu số 20 tại Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu với Quyết định cho phép thành lập văn phòng đại diện và bản sao hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền cho phép thành lập văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài đã gửi cho Bộ Giáo dục và Đào tạo, - Quyết định bổ nhiệm Trưởng văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài và lý lịch cá nhân của người được bổ nhiệm; - Nhân sự làm việc tại văn phòng đại diện giáo dục 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Nội vụ.</p> <p>* Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày quyết định cho phép thành lập văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài có hiệu lực, tổ chức, cơ sở giáo dục thành lập văn phòng đại diện nộp hồ sơ đăng ký hoạt động với Sở Giáo dục và Đào tạo qua Trung tâm Hành chính công nơi văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài đặt trụ sở.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định tại khoản 2 Điều 59 củ Nghị định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài. 	Không	<p>- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục</p>

		<p>nước ngoài và lý lịch cá nhân,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm cụ thể đặt văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài và giấy tờ pháp lý có liên quan. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan. - Trường hợp không cấp được giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản trả lời, trong đó nêu rõ lý do. <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	
2	<p>Thủ tục Phê duyệt liên kết giáo dục</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị phê duyệt liên kết giáo dục với nước ngoài do các bên liên kết cùng ký theo Mẫu số 01 Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP. - Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác giữa các bên liên kết trong đó có thông tin chi tiết về các bên liên kết, 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Các bên liên kết nộp hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2: Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho các bên liên kết.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm</p>	Không	<p>Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.</p>

	<p>trách nhiệm của các bên đối với nội dung cam kết cụ thể về chương trình, tài liệu học tập và giảng dạy, giáo viên, cơ sở vật chất, kiểm tra, đánh giá, văn bằng, thông tin về tài chính và các nội dung khác.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của các bên liên kết: Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục hoặc các tài liệu tương đương khác. - Chương trình giáo dục của nước ngoài có nội dung, môn học đưa vào chương trình giáo dục tích hợp và chương trình giáo dục tích hợp dự kiến thực hiện. - Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục của chương trình giáo dục nước ngoài hoặc giấy tờ phê duyệt chương trình giáo dục nước ngoài của cơ quan, tổ 	<p>việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định, gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo để phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 7 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.</p> <p>Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định chương trình tích hợp của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt liên kết giáo dục.</p> <p>Trường hợp liên kết giáo dục không đủ điều kiện phê duyệt, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của các cấp có thẩm quyền, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: Tối thiểu là 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (bao gồm cả thời gian đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp).</p>	
--	---	--	--

chức có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- Văn bản, tài liệu thuyết minh việc tích hợp chương trình giáo dục.
- Đề án thực hiện liên kết giáo dục với nước ngoài do các bên liên kết xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, bao gồm các nội dung chủ yếu: Sự cần thiết, giới thiệu các bên liên kết; nội dung liên kết; cơ sở vật chất, thiết bị; danh sách giáo viên dự kiến kèm theo lý lịch chuyên môn; đối tượng, tiêu chí và quy mô tuyển sinh; văn bằng, chứng chỉ sẽ cấp, tính tương đương của văn bằng, chứng chỉ của nước ngoài đối với văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân Việt Nam (nếu có); biện pháp đảm bảo quyền lợi của người học và người lao động; bộ phận phụ trách

		<p>liên kết, lý lịch cá nhân của người đại diện cơ sở giáo dục Việt Nam và cơ sở giáo dục nước ngoài tham gia quản lý chương trình; mức học phí, sự hỗ trợ tài chính của cá nhân, tổ chức Việt Nam và nước ngoài (nếu có), dự toán kinh phí, cơ chế quản lý tài chính; trách nhiệm và quyền hạn của các bên liên kết; trách nhiệm và quyền hạn của giáo viên và học sinh.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>		
3	<p>Thủ tục Gia hạn, điều chỉnh liên kết giáo dục</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục do các bên liên kết cùng ký tại Mẫu số 04 của Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; - Báo cáo tổng kết hoạt động liên kết trong thời gian được cấp phép; - Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác đang còn hiệu lực giữa các bên liên kết trong 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Các bên liên kết nộp hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho các bên liên kết.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định, quyết định phê duyệt gia hạn hoặc điều chỉnh</p>	<p>Không</p> <p>Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.</p>

		<p>đó có thông tin theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 9 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>liên kết giáo dục;</p> <p>Trường hợp liên kết đào tạo không được gia hạn, điều chỉnh, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do.</p> <p>Trường hợp điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp thì Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thực hiện việc gửi hồ sơ đề nghị phê duyệt điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trường hợp điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp thì thời gian giải quyết tối thiểu là 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (bao gồm cả thời gian đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt việc điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp).</p>		<p>Không</p> <p>Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp</p>
4	<p>Thủ tục Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>Đơn đề nghị chấm dứt liên kết giáo dục với nước ngoài theo Mẫu số 05 của Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP trong đó nêu rõ lý do</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Các bên liên kết nộp hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, cơ</p>		

		<p>chấm dứt, kèm theo phương án chấm dứt liên kết, các biện pháp đảm bảo quyền lợi hợp pháp của người học, người lao động, phương án giải quyết tài chính, tài sản.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định, quyết định chấm dứt liên kết và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, nếu liên kết giáo dục chưa được chấm dứt thì giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.
5	<p>Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục theo Mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; a, Đề án thành lập cơ sở giáo dục theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, trong đó xác định rõ: Tên gọi của cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ giáo dục; phạm vi hoạt động giáo dục; văn bản, chứng chỉ sẽ cấp; dự kiến cơ cấu 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Trường hợp cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đã được cấp Giấy chứng nhận đầu tư đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy phép hoạt động giáo dục trước ngày Nghị định số 86/2018/NĐ-CP có hiệu lực thì trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định hồ sơ và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách</p>	Không	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục

	<p>bộ máy tổ chức, quản lý, điều hành. Dự kiến cụ thể kế hoạch xây dựng, phát triển và quy mô đào tạo của cơ sở giáo dục trong từng giai đoạn, trong đó làm rõ khả năng đáp ứng các nội dung bảo đảm chất lượng giáo dục quy định tại các Điều 36, 37 và 38 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP;</p> <p>b, Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của văn bản chấp thuận cho thuê đất của UBND tỉnh đối với trường hợp xây dựng cơ sở vật chất (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất) hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định tại khoản 5 Điều 36 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP và các giấy tờ pháp lý liên quan;</p> <p>c) Kế hoạch về cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục hoặc dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, bao gồm</p>	<p>nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản trực tiếp hoặc qua bưu điện, thư điện tử cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được công văn xin ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo, cơ quan, đơn vị được hỏi ý kiến phải có văn bản trả lời.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo lập báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không được chấp thuận, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của cấp có thẩm quyền, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư, trong đó nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành</p>	
--	---	---	--

		phân thuyết minh và thiết kế chi tiết cơ sở giáo dục; đ) Văn bản chứng minh năng lực tài chính theo mức quy định tại Điều 35 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.	chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Bước 4: Sở Nội vụ chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.		
6	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	1. Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị giải thể cơ sở giáo dục; - Phương án giải thể, chấm dứt hoạt động của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài trong đó nêu rõ các biện pháp bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người học, nhà giáo cán bộ quản lý và nhân viên; phương án giải quyết tài chính, tài sản. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo. Bước 2: - Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu quy định thì Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi cho nhà đầu tư qua Trung tâm Hành chính công. - Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Không	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

			<p>- Quyết định giải thể, chấm dứt hoạt động của cơ sở giáo dục phải ghi rõ lý do giải thể, chấm dứt hoạt động, các biện pháp đảm bảo quyền hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên phải được công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.</p> <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	
7	<p>Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, mầm non tư thực do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận, trong đó nêu rõ sự cần thiết phải chuyển đổi; tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phần vốn góp, phần tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của nhà trẻ, trường mẫu giáo, 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình UBND tỉnh quyết định chuyển đổi. - Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo 	Không	<p>Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.</p>

	<p>trường mầm non tư thực (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản cam kết của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực chuyển sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận, bảo đảm thực hiện hoạt động không vì lợi nhuận, không rút vốn, không hưởng lợi tức; phân lợi nhuận tích lũy hằng năm thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia để tiếp tục đầu tư phát triển nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực. - Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; dự thảo quy chế tài chính nội bộ của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận. - Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng 	<p>quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, UBND tỉnh gửi văn bản thông báo cho nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình UBND tỉnh quyết định chuyển đổi. - Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, UBND tỉnh gửi văn bản thông báo cho nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực và nêu rõ lý do. 		
--	---	--	--	--

thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu báo cáo kết quả kiểm toán; thỏa thuận giải quyết phân vốn góp cho nhà đầu tư không đồng ý chuyển đổi sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận (nếu có); các giấy tờ, tài liệu về đất đai, tài sản, tài chính, tổ chức và nhân sự của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực chuyển đổi sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.

- Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi về nhân sự, tài chính, tài sản và phương án xử lý.

- Quyết định thành lập nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực, quyết định công nhận hội đồng trường đương nhiệm, quyết định công nhận hiệu trưởng đương nhiệm của nhà trẻ,

		<p>trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực và các tài liệu liên quan khác (nếu có).</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.</p>			
8	<p>Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thực, trường phổ thông tư thực có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận, trong đó nêu rõ sự cần thiết phải chuyển đổi; tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phân vốn góp, phân tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của nhà trường (nếu có). - Văn bản cam kết của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với cơ sở giáo dục phổ thông tư thực chuyển sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình UBND tỉnh quyết định chuyển đổi. - Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, UBND tỉnh gửi văn bản thông báo cho cơ sở giáo dục phổ thông tư thực và nêu rõ lý do. <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển</p>	Không	<p>Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục</p>

	<p>nhuận</p>	<p>nhuận, bảo đảm thực hiện hoạt động không vì lợi nhuận, không rút vốn, không hưởng lợi tức; phân lợi nhuận tích lũy hàng năm thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia để tiếp tục đầu tư phát triển cơ sở giáo dục phổ thông tư thực.</p> <p>- Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; dự thảo quy chế tài chính nội bộ của cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.</p> <p>- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu báo cáo kết quả kiểm toán; thỏa thuận giải quyết phân vốn góp cho nhà đầu tư không đồng ý chuyển đổi sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận (nếu có); các giấy tờ, tài liệu về đất đai, tài sản, tài chính, tổ chức và nhân sự</p>	<p>kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <p>- Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình UBND tỉnh quyết định chuyển đổi.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, UBND tỉnh gửi văn bản thông báo cho cơ sở giáo dục phổ thông tư thực và nêu rõ lý do.</p>	
--	--------------	---	--	--

		<p>của cơ sở giáo dục phổ thông tư thực chuyển đổi sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi về nhân sự, tài chính, tài sản và phương án xử lý. - Quyết định thành lập cơ sở giáo dục phổ thông tư thực, quyết định công nhận hội đồng trường đương nhiệm, quyết định công nhận hiệu trưởng đương nhiệm của cơ sở giáo dục phổ thông tư thực và các tài liệu liên quan khác (nếu có). <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>			
9	<p>Cho phép hoạt động đổi với cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở đào tạo, bồi</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký hoạt động giáo dục theo Mẫu số 16 tại Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP. - Bản sao có chứng thực 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Trung tâm Hành chính công</p>	Không	<p>Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của</p>

<p>dưỡng ngân hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam</p>	<p>hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu Quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài. - Quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non/cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài. - Báo cáo tiến độ thực hiện dự án đầu tư, tình hình góp vốn, vay vốn, tổng số vốn đầu tư đã thực hiện. - Báo cáo giải trình về việc cơ sở giáo dục mầm non/cơ sở giáo dục phổ thông đã đáp ứng các nội dung quy định tại các Điều 35, 36, 37, 38 của Nghị định số 	<p>chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho nhà đầu tư. - Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định theo quy định, trình các cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép hoạt động. <p>Trường hợp cơ sở giáo dục chưa đủ điều kiện để hoạt động, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của các cấp có thẩm quyền, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục</p>
---	---	--	---

		<p>86/2018/NĐ-CP, đồng thời gửi kèm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách Hiệu trưởng (Giám đốc), Phó Hiệu trưởng (Phó Giám đốc), trưởng các khoa, phòng, ban và kế toán trưởng; - Danh sách và lý lịch cá nhân của cán bộ, giáo viên (cơ hữu, thỉnh giảng); - Mô tả cấp học, trình độ đào tạo, ngành đào tạo; - Chương trình, kế hoạch giảng dạy, tài liệu học tập, danh mục sách giáo khoa và tài liệu tham khảo chính; - Đối tượng tuyển sinh, quy chế và thời gian tuyển sinh; - Quy chế đào tạo; - Quy mô đào tạo (học sinh, học viên); - Các quy định về học phí và các loại phí liên quan; - Quy định về kiểm tra, đánh giá, công nhận hoàn thành chương trình môn học, mô đun, trình độ đào 		
--	--	--	--	--

		<p>tạo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu văn bản, chứng chỉ sẽ được sử dụng. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.</p>			
10	<p>Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị trong đó có nội dung và lý do bổ sung, điều chỉnh; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của quyết định cho phép thành lập đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài; bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài. - Quy chế tổ chức và hoạt động giáo dục. - Báo cáo tiến độ thực hiện dự án đầu tư, tình hình góp 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho nhà đầu tư. - Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định theo quy định, trình các cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá 	Không	<p>Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.</p>

		<p>vốn, vay vốn, tổng số vốn đầu tư đã thực hiện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo giải trình về việc cơ sở giáo dục đã đáp ứng các nội dung quy định tại các Điều 35, 36, 37 và 38 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, đồng thời gửi kèm: <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách hiệu trưởng (giám đốc), phó hiệu trưởng (phó giám đốc), trưởng các khoa, phòng, ban và kế toán trưởng; - Danh sách và lý lịch cá nhân của cán bộ, giáo viên (cơ hữu, thỉnh giảng); - Mô tả cấp học, trình độ đào tạo, ngành đào tạo. - Chương trình, kế hoạch giảng dạy, tài liệu học tập, danh mục sách giáo khoa và tài liệu tham khảo chính; - Đối tượng tuyển sinh, quy chế và thời gian tuyển sinh; - Quy chế đào tạo; - Quy mô đào tạo (học sinh, học viên); 	<p>nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	
--	--	---	--	--

		<p>- Các quy định về học phí và các loại phí liên quan;</p> <p>- Quy định về kiểm tra, đánh giá, công nhận hoàn thành chương trình môn học, mô đun, trình độ đào tạo;</p> <p>- Mẫu văn bằng, chứng chỉ sẽ được sử dụng.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>			
11	<p>Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại, trong đó nêu rõ kết quả khắc phục vi phạm dẫn đến bị đình chỉ; - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2: Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho nhà đầu tư.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với</p>	Không	<p>Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.</p>

			<p>các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.</p> <p>Trường hợp cơ sở giáo dục chưa đủ điều kiện để hoạt động trở lại, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của cấp có thẩm quyền, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lời bằng văn bản cho nhà đầu tư, trong đó nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 4: Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	
12	Chấm dứt hoạt động của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động cơ sở giáo dục; - Phương án giải thể, chấm dứt hoạt động của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài trong đó nêu rõ các biện pháp bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người học, nhà giáo cán bộ quản lý và nhân viên; phương án giải quyết tài 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu quy định thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi 	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.	

		<p>chính, tài sản.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho nhà đầu tư.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì thẩm định, trình các cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.</p> <p>- Quyết định giải thể, chấm dứt hoạt động của cơ sở giáo dục phải ghi rõ lý do giải thể, chấm dứt hoạt động, các biện pháp đảm bảo quyền hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên phải được công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.</p> <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>		
IX. Lĩnh vực Tuyển sinh					
1	<p>Đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký dự thi theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Thông tư liên tịch này; - Hai (02) ảnh 4cmx6cm theo kiểu ảnh chứng minh 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Cán nhân trực tiếp đến đăng ký với trung tâm sát hạch hoặc thông qua tổ chức để đăng ký dự thi với trung tâm sát hạch;</p> <p>Bước 2: Trung tâm sát hạch lập danh sách</p>	Không	<p>Thông tư liên tịch số 17/2016/TT-LT-Bộ Giáo dục và Đào tạo-BTTTT ngày</p>

		<p>nhân dân được chụp không quá 06 tháng trước ngày đăng ký dự thi; mặt sau của ảnh ghi rõ họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao một trong các giấy tờ: chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, hộ chiếu hoặc giấy khai sinh kèm theo 01 giấy tờ có ảnh đóng dấu giáp lai. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>thí sinh.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: Không quy định.</p>		21/6/2016.
2	<p>Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú (PTDTNT)</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy khai sinh (bản sao xuất trình kèm bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực); - Sổ hộ khẩu (bản sao xuất trình kèm bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực; trường hợp sổ hộ khẩu bị thất lạc phải có giấy xác nhận hộ khẩu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền tại địa phương); - Học bạ cấp tiểu học (đối 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Giáo dục và Đào tạo lập kế hoạch tuyển sinh đối với trường PTDTNT cấp tỉnh và trường PTDTNT cấp huyện (có cấp THPT), trình UBND tỉnh phê duyệt; - Phòng giáo dục và đào tạo lập kế hoạch tuyển sinh đối với trường PTDTNT cấp huyện chỉ đào tạo cấp THCS, trình UBND cấp huyện phê duyệt; - Kế hoạch tuyển sinh gồm các nội dung chính sau: đối tượng; địa bàn; chỉ tiêu; phương thức tuyển sinh; tuyển thẳng và chế độ ưu tiên, khuyến khích; tổ chức công tác tuyển sinh. - Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức công tác 	Không	<p>Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT ngày 15/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú.</p>

		<p>với dự tuyển vào cấp THCS), học bạ cấp THCS (đối với dự tuyển vào cấp THPT);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bằng tốt nghiệp THCS hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời hoặc bản sao bằng tốt nghiệp THCS (đối với dự tuyển vào cấp THPT); - Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, khuyến khích do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có). <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>tuyển sinh đối với trường PTDTNT cấp tỉnh và trường PTDTNT cấp huyện (có cấp THPT);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng giáo dục và đào tạo tổ chức công tác tuyển sinh đối với trường PTDTNT cấp huyện đào tạo cấp trung học cơ sở sau khi kế hoạch tuyển sinh được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Cơ sở giáo dục có hệ phổ thông dân tộc nội trú thuộc Bộ lập Kế hoạch tuyển sinh trình Bộ chủ quản và tổ chức công tác tuyển sinh sau khi Kế hoạch tuyển sinh được phê duyệt. <p>2. Thời gian giải quyết: Không quy định.</p>		
11	Xét đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đối với thí sinh đủ điều kiện dự thi được xét đặc cách tốt nghiệp THPT trong trường hợp bị tai nạn, bị ốm hoặc có việc đột xuất đặc biệt trước ngày thi không quá 10 ngày hoặc ngay trong buổi thi đầu tiên, không thể dự thi; người học đủ điều kiện dự thi được xét đặc cách tốt nghiệp THPT trong trường hợp bị tai nạn, 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Thí sinh nộp hồ sơ đặc cách cho Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi. Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi chịu trách nhiệm thu nhận và chuyển giao hồ sơ đặc cách cho Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2: Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) xem xét, quyết định đặc cách cho thí sinh căn cứ hồ sơ và các quy định tại khoản 1, 2 Điều 37 Quy chế thi tốt nghiệp trung học</p>	Không	Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.

	<p>bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt sau khi đã thi ít nhất một bài thi và không thể tiếp tục dự thi hoặc sau khi bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt tự nguyện dự thi số bài thi còn lại:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xét đặc cách của thí sinh; - Hồ sơ nhập viện, ra viện do bệnh viện từ cấp huyện trở lên cấp (nếu bị tai nạn, bị ốm) hoặc xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú (nếu có việc đột xuất đặc biệt); - Biên bản đề nghị xét đặc cách tốt nghiệp THPT của trường phổ thông nơi đăng ký dự thi; - Hồ sơ minh chứng về xếp loại học lực, hạnh kiểm ở lớp 12. - Hồ sơ đối với thí sinh là vận động viên đủ điều kiện được xét đặc cách tốt nghiệp THPT theo quy định 	<p>phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT- BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>	
--	--	---	--

		<p>tại Điều 5 Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ:</p> <p>- Các tài liệu minh chứng thuộc đối tượng đủ điều kiện được xét đặc cách tốt nghiệp THPT.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>			
4	<p>Đăng ký dự thi trung học phổ thông quốc gia</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với người đã học xong chương trình THPT trong năm tổ chức kỳ thi, thành phần hồ sơ gồm: <ul style="list-style-type: none"> + 02 Phiếu đăng ký dự thi giống nhau; + Bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu (gọi chung là bản sao) học bạ THPT hoặc học bạ giáo dục thường xuyên cấp THPT hoặc phiếu kiểm tra của người học theo hình thức tự học đối với giáo dục thường xuyên do Hiệu 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Thí sinh đăng ký dự thi theo các quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nộp hồ sơ tại trường phổ thông hoặc nơi đăng ký dự thi theo quy định. Thời gian nộp hồ sơ đăng ký dự thi được quy định trong hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2: Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi đăng ký dự thi chịu trách nhiệm hướng dẫn thí sinh đăng ký dự thi, thu Phiếu đăng ký dự thi, nhập thông tin thí sinh đăng ký dự thi, nhập thông tin về kết quả học tập các môn học lớp 12 của thí sinh học lớp 12 năm tổ chức kỳ thi; tổ chức xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi và thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi quy</p>	Không	<p>- Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông;</p> <p>- Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa</p>

<p>trường thông phổ thông cấp;</p> <ul style="list-style-type: none"> + Các giấy chứng nhận hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có); + Bản sao Sổ đăng ký hộ khẩu thường trú để được hưởng chế độ ưu tiên liên quan đến nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; + 02 ảnh cỡ 4x6 cm; - Đối với người đã học xong chương trình THPT nhưng chưa thi tốt nghiệp THPT hoặc đã thi nhưng chưa tốt nghiệp THPT ở những năm trước, ngoài các thành phần hồ sơ tại mục 2.3.1 còn có thêm: + Giấy xác nhận của trường phổ thông nơi thí sinh học lớp 12 hoặc nơi thí sinh đăng ký dự thi về xếp loại học lực đối với những học sinh xếp loại kém về học lực quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ 	<p>định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo chậm nhất trước ngày thi 15 ngày; quản lý hồ sơ đăng ký dự thi và chuyên hồ sơ, dữ liệu đăng ký dự thi cho Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 3: Thí sinh nhận giấy báo dự thi tại nơi nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xem tại website bằng tài khoản đã được cấp.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>	<p>đôi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>
--	---	--

thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- + Bản sao Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở;
- + Giấy xác nhận điểm bảo lưu (nếu có) do Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh đã dự thi năm trước xác nhận.
- + Đối với thí sinh đã tốt nghiệp THPT, hồ sơ đăng ký dự thi gồm:
 - + Phiếu đăng ký dự thi giống nhau;
 - + Bằng tốt nghiệp THPT hoặc trung cấp (bản sao);
 - + 02 ảnh cỡ 4x6 cm;
 - + 02 phong bì đã dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh.
- Đối với thí sinh đã tốt nghiệp trung cấp, hồ sơ đăng ký dự thi gồm:
 - + 02 Phiếu đăng ký dự thi

		<p>giống nhau; + 02 ảnh cỡ 4x6 cm; + Bản sao Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bản sao Bằng tốt nghiệp trung cấp, bản sao Sổ học tập hoặc bảng điểm học các môn văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>			
5	Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông	<p>1. Thành phần và số lượng hồ sơ: Đơn phúc khảo của thí sinh</p>	<p>1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Các thí sinh dự thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT nộp đơn phúc khảo tại nơi đăng ký dự thi trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi. Bước 2: Nơi đăng ký dự thi nộp dữ liệu về thí sinh đăng ký phúc khảo cho Sở Giáo dục và Đào tạo. Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển dữ liệu thí sinh đăng ký phúc khảo cho Hội đồng thi để thực hiện. Điểm các bài thi được điều chỉnh sau phúc khảo do Trường ban Phúc khảo trình Chủ tịch Hội</p>	Không	Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.

			<p>đồng thi quyết định và cập nhật điểm của thí sinh sau phúc khảo vào hệ thống phần mềm quản lý thi theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 4: Công bố kết quả phúc khảo cho thí sinh.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo.</p>	Không	
6	<p>Thủ tục Xét tuyển học sinh vào trường dự bị đại học</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với phương thức xét tuyển dựa vào kết quả học tập ở cấp trung học phổ thông; + Đơn đăng ký xét tuyển vào học dự bị đại học (theo mẫu); + Bản sao học bạ trung học phổ thông; + Giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học phổ thông tạm thời. - Đối với phương thức xét tuyển dựa vào kết quả thi trung học phổ thông quốc gia: + Đơn đăng ký xét tuyển 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Hội đồng tuyển sinh của cơ sở dự bị đại học căn cứ kế hoạch tuyển sinh đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt thực hiện quy trình xét tuyển theo các bước sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo tuyển sinh: cơ sở dự bị đại học công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức xét tuyển, các tổ hợp môn dùng để xét tuyển và đối tượng được tuyển thẳng. - Tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển: cơ sở dự bị đại học tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển của học sinh theo quy định, tiến hành nhập dữ liệu học sinh đăng ký xét tuyển theo từng tổ hợp môn dùng để xét tuyển. <p>Mỗi học sinh được đăng ký hai nguyện vọng (theo hai tổ hợp môn và ghi rõ thứ tự</p>	Không	<p>Thông tư số 26/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh, tổ chức bồi dưỡng, xét chọn và phân bổ vào học trình độ đại học; cao đẳng sư phạm, trung cấp sư phạm đối với học sinh hệ dự bị đại học.</p>

<p>vào học dự bị đại học (theo mẫu);</p> <ul style="list-style-type: none"> + Bản sao giấy chứng nhận kết quả thi do Hội đồng thi trung học phổ thông quốc gia cấp; + Giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học phổ thông tạm thời. <p>- Đối với phương thức tuyển thẳng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đăng ký xét tuyển vào học dự bị đại học (theo mẫu); + Bản sao bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học phổ thông tạm thời. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>nguyên vọng 1, nguyên vọng 2 theo một trong các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nộp 01 bộ hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp cho cơ sở dự bị đại học; + Khai hồ sơ theo yêu cầu phần mềm tuyển sinh (qua mạng internet đối với các cơ sở dự bị đại học có phần mềm tuyển sinh trực tuyến). <p>- Tổ chức xét tuyển, xác định điểm trúng tuyển: các cơ sở dự bị đại học căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh của từng tổ hợp môn dùng để xét tuyển, sau khi trừ số học sinh được tuyển thẳng. Ban thư ký trình Hội đồng tuyển sinh xem xét quyết định phương án điểm trúng tuyển.</p> <p>- Nguyên tắc xét trúng tuyển:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đối với phương thức xét tuyển dựa vào kết quả học tập ở cấp trung học phổ thông: Điểm xét tuyển là tổng điểm của ba môn theo tổ hợp xét tuyển trong học bạ năm học lớp 12; + Đối với phương thức xét tuyển dựa vào kết quả thi trung học phổ thông quốc gia: Điểm xét tuyển là tổng điểm của ba môn theo tổ hợp xét tuyển của ba bài thi/môn thi (không tính điểm ưu tiên). <p>Căn cứ số lượng học sinh đăng ký xét tuyển ở từng tổ hợp môn và chỉ tiêu được</p>	
---	--	--

			<p>giao, Hội đồng tuyển sinh của cơ sở dự bị đại học tổ chức xét tuyển theo nguyên tắc lấy điểm từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu. Trường hợp học sinh trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì không được xét ở nguyện vọng 2.</p> <p>- Quyết định danh sách học sinh trúng tuyển, công khai và công bố trên website của trường.</p> <p>- Cơ sở dự bị đại học gửi giấy triệu tập học sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ những lưu ý học sinh cần chuẩn bị khi nhập học và bản chính các giấy tờ theo yêu cầu tuyển sinh để đối chiếu.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: Theo đợt tuyển sinh.</p>	Không	
7	<p>Thủ tục Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển (Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định này); - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính giấy khai sinh; - Sơ yếu lý lịch (Mẫu số 03 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Thông báo kế hoạch cử tuyển</p> <p>Căn cứ chỉ tiêu cử tuyển được giao, UBND tỉnh xây dựng kế hoạch cử tuyển và phải đăng thông báo công khai ít nhất 02 lần trên các phương tiện thông tin đại chúng của cấp tỉnh, huyện và xã là báo in hoặc báo điện tử hoặc báo nói hoặc báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của</p>	Không	<p>Nghị định số 141/NĐ-CP ngày 08/12/2020 của Chính phủ quy định chế độ đối với học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số.</p>

	<p>quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định này);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận con liệt sỹ, con thương binh, bệnh binh; người được hưởng chính sách như thương binh (nếu có); - Hai ảnh chân dung (cỡ 4x6 cm) chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ; - Một phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của người đăng ký học theo chế độ cử tuyển. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Nội dung thông báo kế hoạch cử tuyển gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đối tượng, tiêu chuẩn, chỉ tiêu cử tuyển; + Vị trí việc làm cho từng chỉ tiêu; + Thời hạn, địa điểm, phương thức tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển, số điện thoại của bộ phận được phân công trực tiếp nhận hồ sơ. <p>Bước 2: Đăng ký xét tuyển</p> <p>Người đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc qua công dịch vụ công cấp tỉnh hoặc Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh.</p> <p>Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo kế hoạch cử tuyển công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc công thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 3: Lập danh sách người có đủ tiêu</p>	
--	---	--	--

chuẩn dự tuyển.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày xét tuyển, hội đồng cử tuyển phải lập danh sách người có đủ tiêu chuẩn dự tuyển học theo chế độ cử tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 4: Thành lập hội đồng cử tuyển

Hội đồng cử tuyển (sau đây gọi tắt là hội đồng) do Chủ tịch UBND tỉnh thành lập, giúp Chủ tịch UBND tỉnh tuyển sinh cử tuyển;

Thành phần hội đồng gồm: Chủ tịch hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh; Phó Chủ tịch thường trực hội đồng là Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Phó Chủ tịch hội đồng là Giám đốc Sở Nội vụ và Trưởng ban Dân tộc tỉnh; các thành viên khác gồm: Đại diện lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, các sở, ban, ngành có liên quan đến lĩnh vực dự kiến xét tuyển, Mặt trận Tổ quốc tỉnh;

Nhiệm vụ của hội đồng: thẩm định hồ sơ, xét chọn và đề xuất danh sách người đủ tiêu chuẩn đi học theo chế độ cử tuyển theo chỉ tiêu được giao. Chủ tịch hội đồng

			<p>chịu trách nhiệm trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách người được cử đi học theo chế độ cử tuyển;</p> <p>Nguyên tắc làm việc của hội đồng: hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch hội đồng;</p> <p>Bước 5: Thông báo kết quả xét duyệt:</p> <p>Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày xét tuyển, hội đồng cử tuyển phải trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách người trúng tuyển đi học theo chế độ cử tuyển. Hội đồng thông báo công khai kết quả xét duyệt cử tuyển ngay sau khi được phê duyệt trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc công thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo kế hoạch cử tuyển công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc công thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo
--	--	--	--

			<p>đục và Đào tạo.</p> <p>- Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày xét tuyển, hội đồng cử tuyển phải lập danh sách người có đủ tiêu chuẩn dự tuyển học theo chế độ cử tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p>		
X. Lĩnh vực Văn bản, chứng chỉ					
1	<p>Cấp văn bản, chứng chỉ từ số góc</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp bản sao văn bản, chứng chỉ, trong đó cung cấp các thông tin về văn bản, chứng chỉ đã được cấp; - Bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra; - Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ số góc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Người đề nghị cấp bản sao văn bản, chứng chỉ nộp trực tuyến 01 (một) bộ hồ sơ Trung tâm Hành chính công.</p> <p>Bước 2: Trung tâm Hành chính công sẽ chuyển hồ sơ qua Sở Giáo dục và Đào tạo ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều, cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bản chứng chỉ từ số góc phải cấp bản sao cho người có yêu cầu. (Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ số góc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được xác định từ thời điểm cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến);</p> <p>Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu cấp bản sao từ nhiều số góc, yêu cầu số</p>	Không	<p>Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm,</p>

	<p>bản chính văn bằng, chứng chỉ; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy ủy quyền (đối với người được ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ;</p> <p>- Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ số gốc gửi yêu cầu qua bưu điện thì phải gửi bản sao có chứng thực giấy tờ quy định tại điểm a, b, c nêu trên kèm theo 01 (một) phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ số gốc.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>lượng nhiều bản sao, nội dung văn bằng, chứng chỉ phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao không thể đáp ứng được thời hạn quy định tại điểm b khoản này thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao.</p> <p>Bước 3: Cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ căn cứ số gốc cấp văn bằng, chứng chỉ để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong số gốc. Trường hợp không còn lưu trữ được số gốc hoặc trong số gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao hoặc không cấp bản sao cho người yêu cầu thì cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu và nêu rõ lý do ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều.</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <p>- Ngay trong ngày cơ quan, cơ sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều. Trong trường hợp yêu</p>	<p>văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.</p>
--	--	---	---



			<p>câu cấp bản sao từ số gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, cơ sở giáo dục nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến;</p> <p>- Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu cấp bản sao từ nhiều số gốc, yêu cầu số lượng nhiều bản sao, nội dung văn bản, chứng chỉ phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao.</p>	Không	
2	<p>Chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ; - Văn bản, chứng chỉ đề nghị chỉnh sửa; - Trích lục hoặc quyết định thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính đối với trường hợp chỉnh sửa văn bản, chứng chỉ do thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Người đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này cho cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ;</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ xem xét quyết định việc chỉnh sửa; nếu không chỉnh sửa thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;</p>	Không	<p>Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông,</p>

	<p>định lại giới tính;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy khai sinh đối với trường hợp chỉnh sửa văn bản, chứng chỉ do bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký lại việc sinh, đăng ký khai sinh quá hạn; - Giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh của người được cấp văn bản, chứng chỉ. Thông tin ghi trên các giấy tờ này phải phù hợp với đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ. <p>Các tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ quy định tại các điểm b, c, d, đ nêu trên là bản sao từ số gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ quy định tại các điểm b, c, d, đ nêu trên là bản sao không có chứng thực thì 	<p>Việc chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ được thực hiện bằng quyết định chỉnh sửa; không chỉnh sửa trực tiếp trong văn bản, chứng chỉ. Quyết định chỉnh sửa phải được lưu trong hồ sơ cấp văn bản, chứng chỉ.</p> <p>Căn cứ quyết định chỉnh sửa, cơ quan có thẩm quyền cấp văn bản, chứng chỉ ghi đầy đủ thông tin về văn bản, chứng chỉ, các nội dung được chỉnh sửa của văn bản, chứng chỉ vào phụ lục số gốc cấp văn bản, chứng chỉ.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>bằng nghiệp vụ cấp su phạm, bằng nghiệp vụ cao đẳng su phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.</p>
--	--	--	--

		<p>người đề nghị chỉnh sửa văn bản, chứng chỉ phải xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu; người tiếp nhận hồ sơ phải ký xác nhận, ghi rõ họ tên vào bản sao và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>			
3	<p>Công nhận bảng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ: Các minh chứng để xác thực văn bản (gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao văn bản hoặc bản sao từ sổ gốc cấp văn bản đề nghị công nhận kèm theo bản công chứng dịch sang tiếng Việt và bản sao văn bản, chứng chỉ có liên quan trực tiếp; - Bản sao phụ lục văn bản hoặc bằng kết quả học tập kèm theo bản công chứng dịch sang tiếng Việt; - Minh chứng thời gian học ở nước ngoài (nếu có); - Văn bản ủy quyền xác 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Người đề nghị công nhận văn bản cung cấp các thông tin về văn bản tại Công dịch vụ công trực tuyến của Sở Giáo dục và Đào tạo. Các minh chứng để xác thực văn bản gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm trả kết quả công nhận văn bản cho người đề nghị công nhận văn bản. Trường hợp cần xác minh thông tin về văn bản từ cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc đơn vị xác thực nước ngoài, thời hạn trả kết quả công nhận văn bản không vượt quá 45 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ công nhận văn bản.</p>	<p>- Xác minh đề công nhận văn bản của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài đang hoạt động hợp pháp tại</p>	<p>- Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15/ 4/ 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bản do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam.</p> <p>- Thông tư số 164/2016/TT-</p>

	<p>minh thông tin về văn bản (nếu cơ sở giáo dục cấp bằng yêu cầu).</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>Trường hợp văn bản không đủ điều kiện công nhận hoặc quá thời hạn quy định mà không đủ căn cứ xác minh thông tin về văn bản, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lời bằng văn bản cho người đề nghị công nhận văn bản. Trường hợp không xác định được mức độ tương đương của văn bản với trình độ đào tạo quy định tại Khung trình độ Quốc gia Việt Nam, Sở Giáo dục và Đào tạo cung cấp thông tin và công nhận giá trị của văn bản theo hệ thống giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: Trường hợp văn bản không đủ điều kiện công nhận hoặc quá thời hạn quy định mà không đủ căn cứ xác minh thông tin về văn bản, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lời bằng văn bản cho người đề nghị công nhận văn bản. Trường hợp không xác định được mức độ tương đương của văn bản với trình độ đào tạo quy định tại Khung trình độ Quốc gia Việt Nam, Sở Giáo dục và Đào tạo cung cấp thông tin và công nhận giá trị của văn bản theo hệ thống giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính.</p>	<p>Việt Nam cấp (bao gồm cả chương trình liên kết đào tạo giữa cơ sở giáo dục Việt Nam và cơ sở giáo dục nước ngoài do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng) là 250.000 đồng/văn bản; - Xác minh để công nhận văn</p>	<p>BTC ngày 25/10/ 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí xác minh giấy tờ, tài liệu để công nhận văn bản do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người Việt Nam.</p>
--	---	---	---	---

				bảng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài hợp pháp cấp sau khi hoàn thành chương trình đào tạo ở nước ngoài là 500.000 đồng/văn bản.	
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN					
1. Lĩnh vực Mâm non					
1	Thành lập mẫu trường giáo, trường	1. Thành phần hồ sơ: - Tờ trình đề nghị thành lập	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày

<p>mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non, nhà trẻ trường giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thực</p>	<p>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 thực 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;</p> <p>- Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyên hồ sơ cho UBND cấp huyện.</p> <p>Bước 2:</p> <p>- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; trong thời hạn 15 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch UBND 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 UBND cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>- Sau thời hạn 02 năm, kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có</p>	<p>21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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.</p>
--	---	--	--

			<p>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.</p> <p>Bước 3: UBND cấp huyện chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	
2	<p>Cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; - Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Không	<p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định</p>

	<p>đào tạo; danh sách đội ngũ giáo viên, trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý, giáo viên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các văn bản pháp lý: xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 05 năm; xác nhận về số tiền hiện có do trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng và 	<p>định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nêu rõ lý do. <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>46/2017/ND-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p>
--	--	--	--

		<p>chi phí cho các hoạt động thường xuyên của 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 mầm non, nhà trẻ trong giai đoạn 05 năm, bắt đầu từ khi được tuyển sinh;</p> <p>- Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non, nhà trẻ.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>			
3	<p>Cho phép trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại; - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra; <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p>	Không	<p>- 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.</p>

<p>- 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;</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc</p>	<p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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</p>
---	---

4	<p>Sáp nhập, chia, tách trường mầm non, nhà trẻ</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề án sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; - Tờ trình UBND cấp huyện đề nghị sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định sáp nhập, chia, tách; nếu không đáp 	<p>Không</p>	<p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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.</p>
---	---	--	---	--------------	--

	Giải thể trường mẫu trường mầm non, nhà trẻ		<p>ứng các điều kiện theo quy định thì có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: UBND cấp huyện chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	
5	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra của UBND 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 trẻ 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. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét quyết định giải thể hay không giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.</p> <p>Bước 3: UBND cấp huyện chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét quyết định giải thể hay không giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.</p> <p>Bước 3: UBND cấp huyện chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc</p>	Không	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục

		<p>lập trường đến UBND cấp huyện;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND 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.</p> <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>		giáo dục	
2	<p>Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục; - Bản sao được cấp từ số gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục theo quy định. Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ 	Không	<p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018</p>

			<p>so hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện hoạt động của trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>		<p>của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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.</p>
3	<p>Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ: Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo. Bước 2: - Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ,</p>	Không	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Nghị định số</p>

			<p>xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục theo quy định. Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện hoạt động của trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trường 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.</p> <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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</p>
4	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách; - Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: UBND cấp xã đối với trường tiểu học công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với trường tiểu học tư thục nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết</p>	<p>- 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</p>
			Không	



	<p>nhân viên;</p> <p>- 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.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>quả chuyên hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <p>- Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức cá nhân. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến UBND cấp huyện;</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND 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.</p> <p>Bước 4: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho</p>	<p>giáo dục.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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.</p>
--	---	---	---

			<p>tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	<p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực</p>
5	Giải thể trường tiểu học	<p>1. Thành phần hồ sơ: Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: UBND cấp xã đối với trường tiểu học công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với trường tiểu học tư thực nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <p>- 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 UBND cấp huyện ra quyết định giải thể;</p> <p>- Chủ tịch UBND cấp huyện căn cứ đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định giải thể trong vòng 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;</p> <p>- 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</p>	Không	<p>- 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</p>

6	Thủ tục chuyển trường đối với học sinh tiểu học	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>* Đối với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin chuyển trường của Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT). - Học bạ. - Thông tin về tài liệu học tập (tại trường đang học), tiến độ thực hiện chương trình (theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT), bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của 	<p>bổ công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</p> <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	giáo dục.
			<p>* Đối với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước</p> <p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).</p> <p>Bước 2: Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.</p> <p>Bước 3: Khi có ý kiến đồng ý tiếp nhận của nơi chuyển đến, cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh gửi đơn xin chuyển</p>	Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4/9/2020 ban hành điều lệ Trường Tiểu học	

		<p>học sinh theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có). * Đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học từ nước ngoài về nước - Đơn xin chuyển trường của Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ. 	<p>trường cho nhà trường nơi chuyển đi. Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Điều lệ Trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT.</p> <p>Bước 4: Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp toàn bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 36 Điều lệ Trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT cho nhà trường nơi chuyển đến.</p> <p>Bước 5: Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 09 ngày làm việc.</p> <p>* Đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học từ nước ngoài về nước</p> <p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn đề nghị (theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT) với nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp qua bưu</p>	
--	--	--	---	--

			<p>điện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).</p> <p>Bước 2: Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.</p> <p>Bước 3: Trong trường hợp đồng ý tiếp nhận học sinh, trong thời gian không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường tiểu học tổ chức khảo sát trình độ của học sinh, xếp vào lớp phù hợp, tiếp nhận và quản lý hồ sơ học sinh theo quy định.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	
3. Lĩnh vực Trung học					
1	Thành lập trường học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình về việc thành lập trường; - Đề án thành lập trường; - Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao được cấp từ sổ gốc, 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: UBND cấp xã đối với trường trung học cơ sở công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học cơ sở tư thực nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p>	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động

thực	<p>bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bản, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã đối với trường trung học cơ sở công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học cơ sở tư thực gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo; - Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện thành lập trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Chủ tịch UBND cấp huyện; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho UBND cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; nếu chưa 		<p>trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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.</p>
------	---	---	--	--

			<p>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.</p> <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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 UBND cấp huyện; + 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường. 	Không	
2	Cho phép trung học cơ sở hoạt động giáo dục	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục; - Bản sao được cấp từ sổ 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Trường trung học cơ sở công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tự thực nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến</p>	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều

<p>gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết. <p>Bước 3: Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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.</p>
---	---	---

3	Cho phép trường học cơ sở hoạt động trở lại	<p>1. Thành phần hồ sơ: Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2: - Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; - Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho</p>	Không	<p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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</p>
---	---	--	---	-------	---

4	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách; - Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; - 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. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch UBND cấp huyện; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho UBND cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do; 	Không	<p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực</p>
---	---	--	--	-------	--

			<p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND 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.</p> <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>		giáo dục
5	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	<p>1. Thành phần hồ sơ: Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <p>- Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập</p>	Không	<p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-</p>

			<p>trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định giải thể nhà trường;</p> <p>- Trong vòng 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định giải thể trường.</p> <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>		<p>CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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</p>
6	Tuyển sinh trung học cơ sở	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao giấy khai sinh - Học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối tượng tuyển sinh là người đã hoàn thành chương trình tiểu học. - Tuyển sinh trung học cơ sở theo phương thức xét tuyển. Trường hợp cơ sở giáo dục có số học sinh đăng ký vào học lớp 6 nhiều hơn chỉ tiêu tuyển sinh, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện phương án tuyển sinh theo phương thức xét tuyển hoặc kết hợp xét tuyển với kiểm tra, đánh giá năng lực học sinh. - Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định tổ chức tuyển sinh trung học cơ sở. 	Không	<p>- Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông;</p> <p>- Thông tư số</p>

		<p>- Phòng giáo dục và đào tạo lập kế hoạch tuyển sinh trình UBND cấp huyện phê duyệt.</p> <p>- Trường trung học cơ sở thực hiện sự chỉ đạo, hướng dẫn của phòng giáo dục đào tạo về công tác tuyển sinh</p> <p>2. Thời gian giải quyết: Không quy định.</p>	<p>18/2014/TT-BGDĐT ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo bổ sung vào điểm a khoản 2 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/ 4/ 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Thông tư số 05/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung</p>
--	--	---	--

	Chuyên trường đối với học sinh trung học cơ sở	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký. - Học bạ (bản chính). - Bằng tốt nghiệp cấp học 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với học sinh chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nhà trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ và xem xét, giải quyết theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo. - Đối với học sinh chuyển trường đến từ 	Không	<p>khoản 1 Điều 2, khoản 2 Điều 4, điểm d khoản 1 và đoạn đầu khoản 2 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 18/ 4/ 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
7					<p>Quyết định số 51/2002/QĐ-Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng</p>

	<p>dưới (bản công chứng).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao giấy khai sinh. - Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp đầu cấp trung học phổ thông quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập hoặc ngoài công lập). - Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp. - Giấy giới thiệu chuyển trường do Trường phòng giáo dục và đào tạo (đối với cấp trung học cơ sở). - Các giấy tờ hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp (nếu có). - Hộ khẩu hoặc Giấy chứng nhận tạm trú dài hạn hoặc quyết định điều động công tác của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ tại nơi sẽ chuyển đến với những học sinh chuyển nơi cư trú đến từ tỉnh, thành phố khác. 	<p>tỉnh, thành phố khác: Phòng giáo dục và đào tạo nơi đến tiếp nhận và giới thiệu về trường theo nơi cư trú, kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra.</p> <p>Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ I của năm học hoặc trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới. Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Trường phòng giáo dục và đào tạo nơi đến xem xét, quyết định.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.</p>
--	--	---	--

		<p>- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi học sinh cư trú với những học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>			
8	Tiếp nhận đối tượng học bỏ túc THCS	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Học bạ. - Bản sao giấy khai sinh. - Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học. - Giấy giới thiệu của Hiệu trưởng hoặc Giám đốc TTGDTX nơi đi. - Bản sao sổ hộ khẩu. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Đối tượng học bỏ túc THCS cần ghi tên và nộp hồ sơ, học bạ (nếu có) tại các trung tâm giáo dục thường xuyên, các trường, lớp bỏ túc văn hoá.</p> <p>Bước 2: Trường hợp không có hồ sơ, học bạ thì Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trình độ hai môn ngữ văn và toán. Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy phép vào học tại lớp tương ứng với trình độ. Giấy cho phép vào học này là căn cứ để thay học bạ các lớp dưới trong hồ sơ dự thi tốt nghiệp bỏ túc THCS.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	<p>- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;</p> <p>- Thông tư số 17/2003/TT-BGD&ĐT ngày 28/4/2003 hướng dẫn Điều 3, Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 88/2001/NĐ-CP ngày 22/11/2001 của Chính phủ về thực hiện</p>

					phổ cập giáo dục trung học cơ sở.
9	Thuyên chuyển đối tượng học bổ túc THCS	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký; - Văn bản đồng ý của trường nơi xin chuyển đến. - Học bạ; - Bản sao Giấy khai sinh; - Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối tượng học bổ túc trung học cơ sở muốn chuyển trường cần có đơn xin chuyển trường. - Được phép chuyển trường khi nơi xin chuyển đến đồng ý tiếp nhận. <p>2. Thời gian giải quyết: Trong ngày.</p>	Không	<p>Thông tư số 17/2003/TT-BGDĐT ngày 28/4/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn Điều 3, Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 88/2001/NĐ-CP ngày 21/11/2001 của Chính phủ về thực hiện phổ cập giáo dục Trung học cơ sở.</p>
IV. Lĩnh vực giáo dục dân tộc					
1	Cho phép phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục; 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p>	Không	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy</p>

<p>trung học cơ sở hoạt động giáo dục</p>	<p>- Bản sao được cấp từ số gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <p>- Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục thực hiện. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;</p> <p>- Trong thời hạn 19,5 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.</p> <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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</p>
---	--	---	---

2	Thành trường thông dân bán trú lập phố tộc	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú; - Đề án thành lập trường theo quy định. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: UBND 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) nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan ở cấp huyện tổ chức thẩm định theo nội dung của đề án thành lập trường trong thời hạn 15 ngày làm việc; trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú; - Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND 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. 	Không	<p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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.</p>
---	--	--	---	-------	--

3	Cho phép phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục	<p>1. Thành phần hồ sơ: Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục
		<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <p>- Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục. Trong thời hạn 19,5 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.</p> <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho</p>			

			<p>tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	<p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực</p>
4	<p>Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách; - Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; - 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. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú, nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến UBND cấp huyện; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho UBND cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường nêu rõ lý do; 		

			<p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND 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.</p> <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	giáo dục.
5	Chuyên viên thông tin dân trí	<p>1. Thành phần hồ sơ: 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.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận một cửa UBND huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận một cửa UBND huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo. Bước 2: -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</p>	Không	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục

		<p>ngộ Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú thành trường phổ thông công lập.</p> <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận một của UBND huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: Không quy định.</p>		
VI. Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân				
1	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của UBND cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng; - Sơ yếu lý lịch của những người dự kiến làm giám đốc trung tâm học tập cộng đồng. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo; - 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 UBND cấp huyện xem xét, quyết định; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định thành lập. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho UBND cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ 	<p>Không</p> <p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>

2	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình cho phép hoạt động trở lại; - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>Lý do và hướng giải quyết.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.
	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, UBND 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 UBND cấp huyện xem xét, quyết định; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND 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 UBND cấp xã và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết. <p>2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>				



3	<p>Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước nhà trẻ, trường mẫu giáo, mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận, trong đó nêu rõ sự cần thiết phải chuyển đổi; tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phần vốn góp, phần tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục (nếu có). - Văn bản cam kết của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục chuyển sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận, bảo đảm thực hiện hoạt động không vì lợi nhuận, không rút vốn, không hưởng lợi 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp huyện quyết định chuyển đổi. - Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, UBND cấp huyện gửi văn bản thông báo cho nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục và nêu rõ lý do. <p>Bước 3: UBND cấp huyện chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.
---	---	---	---	-------	--

tức; phân lợi nhuận tích lũy hằng năm thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia để tiếp tục đầu tư phát triển nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực.

- Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; dự thảo quy chế tài chính nội bộ của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu báo cáo kết quả kiểm toán; thỏa thuận giải quyết phần vốn góp cho nhà đầu tư không đồng ý chuyển đổi sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận (nếu có); các giấy tờ, tài liệu về đất đai, tài sản, tài chính, tổ chức và nhân sự của nhà trẻ, trường mẫu giáo,

	<p>Chuyên đổi trường tiểu học tư thực, trường trung học cơ sở tư thực và trường phổ thông tư thực</p>	<p>trường mầm non tư thực chuyên đổi sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.</p> <p>- Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi về nhân sự, tài chính, tài sản và phương án xử lý.</p> <p>- Quyết định thành lập nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực, quyết định công nhận hội đồng trường đương nhiệm, quyết định công nhận hiệu trưởng đương nhiệm của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực và các tài liệu liên quan khác (nếu có).</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>			
4	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Tờ trình đề nghị chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận, trong đó nêu rõ sự</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho UBND cấp</p>		Không	<p>Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều</p>

	<p>có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận</p>	<p>cần thiết phải chuyển đổi; tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phân vốn góp, phân tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của nhà trường (nếu có).</p> <p>- Văn bản cam kết của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với cơ sở giáo dục phổ thông tư thực chuyển sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận, bảo đảm thực hiện hoạt động không vì lợi nhuận, không rút vốn, không hưởng lợi tức; phân lợi nhuận tích lũy hàng năm thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia để tiếp tục đầu tư phát triển cơ sở giáo dục phổ thông tư thực.</p> <p>- Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; dự thảo quy chế tài chính nội bộ của cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi</p>	<p>huyện.</p> <p>Bước 2:</p> <p>- Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp huyện quyết định chuyển đổi.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, UBND cấp huyện thông báo cho cơ sở giáo dục phổ thông tư thực và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: UBND cấp huyện chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>		<p>của Luật Giáo dục</p>
--	---	---	---	--	--------------------------

	<p>nhuận.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu báo cáo kết quả kiểm toán; thỏa thuận giải quyết phần vốn góp cho nhà đầu tư không đồng ý chuyển đổi sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận (nếu có); các giấy tờ, tài liệu về đất đai, tài sản, tài chính, tổ chức và nhân sự của cơ sở giáo dục phổ thông tư thực chuyển đổi sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận. - Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi về nhân sự, tài chính, tài sản và phương án xử lý. - Quyết định thành lập cơ sở giáo dục phổ thông tư thực, quyết định công nhận hội đồng trường đương nhiệm, quyết định công 	<p>sơ, trình UBND cấp huyện quyết định</p>	
--	--	--	--

		<p>nhận hiệu trưởng đương nhiệm của cơ sở giáo dục phổ thông tư thực và các tài liệu liên quan khác (nếu có).</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>			
5	<p>Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ (đối với học sinh tiểu học theo Mẫu số 01, học sinh trung học cơ sở theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP). - Số hộ khẩu (bản sao có mang bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực từ bản chính; trường hợp số hộ khẩu bị thất lạc phải có giấy xác nhận của Trường Công an xã). <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Vào thời điểm học sinh đầu cấp làm thủ tục nhập học, nhà trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ hợp pháp) và học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhà trường niêm yết thông báo, gia đình hoặc học sinh nộp đầy đủ hồ sơ cho cơ sở giáo dục.</p> <p>Bước 3: Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về phòng giáo dục và đào tạo.</p> <p>Bước 4: Phòng giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ của cơ sở giáo dục. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các nhà</p>	<p>Không</p>	<p>Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ học sinh bán trú, trường phổ thông dân tộc bán trú và học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.</p>

	Hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở, sinh viên các dân tộc thiểu số rất ít	<p>1. Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (theo mẫu)</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>trường, phòng giáo dục và đào tạo tổng hợp, thẩm định trình UBND cấp huyện phê duyệt.</p> <p>Bước 5: UBND cấp huyện nhận hồ sơ đề nghị của phòng giáo dục và đào tạo. Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của phòng giáo dục và đào tạo, UBND cấp huyện xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt.</p> <p>Bước 6: Phòng giáo dục và đào tạo gửi các trường kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ để nhà trường thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kinh phí hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh được chi trả, cấp phát hàng tháng. - Gạo được cấp cho học sinh theo định kỳ nhưng không quá 2 lần/học kỳ. 	Không	
6			<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>a) Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập:</p> <p>Bước 1: Đầu năm học, các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông</p>		Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên

	người	<p>có trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo, cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; học sinh, sinh viên nộp đơn cho cơ sở giáo dục.</p> <p>Trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập chỉ cần nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập một lần khi bắt đầu vào học tại một cơ sở giáo dục. Trong các năm học tiếp theo, các cơ sở giáo dục căn cứ vào danh sách trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người đang học tại trường và đơn đề nghị của trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên mới vào học để lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn hết hạn nhận đơn, các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức xem xét đơn đề nghị hỗ trợ học tập, lập và phê duyệt danh sách đối</p>		tuyên sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người.
--	-------	--	--	---

tượng được hưởng, niềm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng, gửi báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và thực hiện việc chi trả.

Bước 4: Các cơ sở giáo dục công lập chi trả tiền hỗ trợ học tập trực tiếp cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; cho học sinh.

b) Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập

Bước 1: Đầu năm học, các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập.

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo, cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; học sinh, sinh viên nộp đơn cho cơ sở giáo dục. Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị hỗ trợ học tập của cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; của học sinh, sinh viên

dân tộc thiểu số rất ít người.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày khai giảng năm học, khóa học, cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập cho phòng giáo dục và đào tạo; sinh viên học tại các cơ sở giáo dục đại học nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập cho phòng lao động - thương binh và xã hội tại nơi trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trong trường hợp học sinh, sinh viên không trực tiếp đến nộp thì cha mẹ học sinh, sinh viên nộp thay.

Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận đơn đề nghị hỗ trợ, phòng giáo dục và đào tạo, phòng lao động - thương binh và xã hội có trách nhiệm tổ chức xem xét đơn, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng chính sách và thực hiện chi trả.

Bước 5: Phòng giáo dục và đào tạo, phòng lao động - thương binh và xã hội chi trả tiền hỗ trợ học tập trực tiếp cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; học sinh, sinh viên hoặc thông qua

	Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Đối với trẻ em thường trú ở thôn đặc biệt khó khăn, xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp một trong số các loại giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực số hộ 	<p>cha mẹ học sinh, sinh viên thuộc các cơ sở giáo dục ngoài công lập</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập: Thời hạn ra quyết định là 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn. - Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập: Thời hạn ra quyết định là 40 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học. 	Không	
7		<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng được hưởng chính sách nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ ăn trưa.</p> <p>Bước 2: Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ sở giáo dục mầm non thông báo, cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ theo quy định tại cơ sở giáo dục mầm non.</p> <p>Bước 3: Cơ sở giáo dục mầm non tiếp</p>			<p>Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.</p>

	<p>khẩu hoặc cung cấp thông tin về số định danh cá nhân của trẻ em hoặc của cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em;</p> <p>- Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc đăng ký thường trú của trẻ em (trường hợp số hộ khẩu bị thất lạc).</p> <p>b) Đối với trẻ em không có nguồn nuôi dưỡng được quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp một trong số các loại giấy tờ sau:</p> <p>- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện;</p> <p>- Bản sao kèm bản chính để</p>	<p>nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu thành phần hồ sơ nộp là bản sao chưa có chứng thực của cấp có thẩm quyền, người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản sao để đưa vào hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, cơ sở giáo dục mầm non gửi giấy tiếp nhận hồ sơ cho cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em. Trường hợp hồ sơ gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em.</p> <p>Bước 4: Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non (Nghị định số 105/2020/NĐ-CP) kèm theo hồ sơ theo quy định gửi về phòng giáo dục và đào tạo đang quản lý trực tiếp để xem xét, tổng hợp; Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ</p>	
--	---	--	--

đổi chiếu hoặc bản sao có chứng thực Văn bản xác nhận của UBND cấp xã hoặc cơ sở bảo trợ xã hội về tình trạng trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ thuộc các trường hợp khác quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận nuôi con nuôi đối với trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ em thuộc các trường hợp khác quy định khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

c) Đối với trẻ em thuộc đối tượng là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ

sở giáo dục mầm non, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thăm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định Nghị định số 105/2020/NĐ-CP gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình UBND cấp huyện ra quyết định phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

Bước 5: Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng giáo dục và đào tạo, UBND cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non; Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện chi hỗ trợ.

2. Thời gian giải quyết:

- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa.

- Việc chi trả kinh phí hỗ trợ ăn trưa được thực hiện 2 lần trong năm học do cơ sở giáo dục mầm non chi trả: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng

nghèo, cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp bản sao và mang bản chính để đổi chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND cấp xã cấp.

d) Đối với trẻ em thuộc đối tượng là con liệt sĩ, con Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con thương binh, con người hưởng chính sách như thương binh, con bệnh binh; con một số đối tượng chính sách khác theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (nếu có) thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp bản sao kèm theo bản chính để đổi chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công và Giấy khai sinh của trẻ

12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

em.

đ) Đối với trẻ em thuộc đối tượng là trẻ em khuyết tật học hòa nhập thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện.

2. Số lượng hồ sơ:

- Mỗi đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở giáo dục mầm non.
- Riêng đối với đối tượng trẻ em là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ nộp bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo từng năm học.

8	<p>Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động tại khu công nghiệp (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP) có xác nhận của đơn vị sử dụng nữ lao động nơi cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em đang công tác; - Giấy khai sinh hoặc sổ hộ khẩu hoặc giấy xác nhận tạm trú của trẻ em (Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực). <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng được hưởng chính sách nộp hồ sơ đề nghị trợ cấp.</p> <p>Bước 2: Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ sở giáo dục mầm non thông báo, cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ theo quy định tại cơ sở giáo dục mầm non; Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu thành phần hồ sơ nộp là bản sao chưa có chứng thực của cấp có thẩm quyền, người nhận hồ sơ có trách nhiệm đòi chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản sao để đưa vào hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, cơ sở giáo dục mầm non gửi giấy tiếp nhận hồ sơ cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em. Trường hợp hồ sơ gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày</p>	Không	<p>Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.</p>
---	---	--	---	-------	--

làm việc cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em;

Bước 3: Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp kèm theo hồ sơ quy định gửi về phòng giáo dục và đào tạo đang quản lý trực tiếp để xem xét, tổng hợp; người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục hoàn toàn chịu trách nhiệm về danh sách trẻ em được hưởng trợ cấp; Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình UBND cấp huyện quyết định phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

Bước 4: Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng giáo dục và đào tạo, UBND cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non;

Bước 5: Sau khi được cấp có thẩm quyền

			<p>phê duyệt, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai danh sách trẻ em mầm non được trợ cấp.</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa. - Cơ sở giáo dục mầm non thực hiện chi trả 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm. 		
9	<p>Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thực ở địa bàn có khu công nghiệp</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách giáo viên được hưởng chính sách (Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP). - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng lao động của giáo viên được hưởng chính sách <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tháng 8 hằng năm, người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thực gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định, trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến đến phòng giáo dục và đào tạo.</p> <p>Bước 2: Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách giáo viên được hưởng chính sách gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định, báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Ngân</p>	Không	<p>Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.</p>

			<p>sách nhà nước.</p> <p>Bước 3: Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng giáo dục và đào tạo, UBND cấp huyện phê duyệt danh sách giáo viên được hưởng chính sách và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.</p> <p>Bước 4: Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai danh sách giáo viên được hưởng chính sách.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: Tối đa 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục.</p>		
C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ					
1	<p>Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục tiểu học; - Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bản, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến phụ trách cơ sở giáo 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Nghị định số

		<p>dục;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản nhận bảo trợ của một trường tiểu học cùng địa bàn trong huyện. . <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND 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. <p>Bước 3: UBND cấp xã chuyên kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ để kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ để xem xét, ra quyết định. 		<p>135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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.</p>
2	<p>Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 thực có thẻ thuê trường 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết</p>	Không	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động</p>



<p>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;</p> <p>- Bản sao được cấp từ số gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bản, chứng chỉ của giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>quả chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã.</p> <p>Bước 2:</p> <p>- UBND 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;</p> <p>- 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 UBND cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch UBND 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.</p> <p>Bước 3: UBND cấp xã chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá</p>	<p>trong lĩnh vực giáo dục;</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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</p>
--	---	---

3	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại; - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UBND 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 UBND cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập; 	Không	<p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực</p>
---	--	---	--	-------	--

			<p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch UBND 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.</p> <p>Bước 3: UBND cấp xã chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		giáo dục.
4	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên; - Bản sao được cấp từ số gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bản, chứng chỉ của giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em. 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn 4,5 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 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ

		<p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>quy định thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo 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;</p> <p>- Trong thời hạn 9,5 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 UBND cấp xã;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch UBND 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.</p> <p>Bước 3: UBND cấp xã chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		<p>sửa đổi một số điều của Nghị định 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.</p>
5	<p>Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ: Không quy định.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: Không</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ</p>	Không	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của</p>

	của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	quy định.	<p>phận Tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyên hồ sơ cho UBND cấp xã.</p> <p>Bước 2: UBND cấp xã phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, lập biên bản;</p> <p>- Căn cứ biên bản kiểm tra, Chủ tịch UBND 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.</p> <p>Bước 3: UBND cấp xã chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: Không quy định.</p>		Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
--	---	-----------	---	--	--

Tổng số:

- 84 TTHC cấp tỉnh;
- 36 TTHC cấp huyện;
- 05 TTHC cấp xã. *✓*