

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐẮK NÔNG

Số: 1138/QĐ-UBND

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

Đắk Nông, ngày 03 tháng 8 năm 2021

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

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

Căn cứ Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 76/TTr-SGDĐT ngày 07 tháng 7 năm 2021.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 2.** Giao Văn phòng UBND tỉnh cập nhật thủ tục hành chính vào Cổng Dịch vụ công quốc gia và niêm yết, công khai tại Trung tâm Hành chính công.

Giao Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Viễn thông Đắk Nông cập nhật, sửa đổi Quy trình nội bộ điện tử thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công tỉnh; công khai thủ tục hành chính trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị.

Giao UBND cấp huyện, UBND cấp xã niêm yết, công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã và trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.





Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Gia Nghĩa; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTHCC, NCKSTT.



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Chiến**





**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1138/QĐ-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ; Số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ Pháp lý
<b>A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>					
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b> Trung tâm Hành chính công - Số 01, Điều Ong, Phường Nghĩa Trung, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông.					
<b>I. Lĩnh vực Giáo dục trung học</b>					
1	Thành lập trường học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thực	<b>1. Thành phần hồ sơ:</b> - 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, 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.  <b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.	<b>1. Trình tự thực hiện:</b> <b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc 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.  <b>Bước 2:</b> Sở 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, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện thành lập trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị

			<p>văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến UBND tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho UBND cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; nếu chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Bước 4:</b> UBND tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		<p>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	Cho phép trung học phổ thông hoạt động giáo dục	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc 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><b>Bước 2:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp</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>phép thành lập trường;  <b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>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;</p> <p>Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở 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><b>Bước 3:</b> 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><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</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	<p>Cho phép trung học phổ thông hoạt động trở lại</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b>  Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.  <b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b>  <b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc 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</p>	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và</p>

			<p>Đào tạo.</p> <p><b>Bước 2:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;</p> <p>Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở 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><b>Bước 3:</b> 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><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	<p>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 phổ thông	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;</li> <li>- Đề án sáp nhập, chia, tách,</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> UBND cấp huyện đối với trường trung học phổ thông công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông tư thục nộp hồ sơ</p>	Không	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy</p>



	<p>trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và 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><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>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><b>Bước 2:</b> Sở 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, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch UBND tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho UBND cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;</p> <p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá</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>
--	--	--	--

			<p>nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> UBND tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		
5	Giải thể trường trung học phổ thông	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b> Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc 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><b>Bước 2:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học phổ thông công lập); tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học phổ thông tư thục) xây dựng phương án giải thể trường, trình Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định giải thể trường. Quyết định giải thể trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;</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</p>

			<p>Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh 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 tỉnh ra quyết định giải thể trường.</p> <p><b>Bước 3:</b> UBND tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	<p>Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p>
6	Tuyển sinh trung học phổ thông	<p><b>1. Thành phần hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.</li> <li>- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học cơ sở tạm thời hoặc bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.</li> <li>- Học bạ cấp trung học cơ sở.</li> <li>- Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có).</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối tượng tuyển sinh là người học đã tốt nghiệp trung học cơ sở chương trình giáo dục phổ thông hoặc chương trình giáo dục thường xuyên có độ tuổi theo quy định về tuổi của học sinh trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông theo Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.</li> <li>- Tuyển sinh trung học phổ thông được tổ chức theo một trong ba phương thức sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Xét tuyển: dựa trên kết quả rèn luyện, học tập của 4 năm học ở trung học cơ sở</li> </ul> </li> </ul>	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 18/2014/TT-BGDĐT ngày</p>

<p>- Giấy xác nhận do UBND xã, phường, thị trấn cấp (đối với người học đã tốt nghiệp trung học cơ sở từ những năm học trước) không trong thời gian thi hành án phạt tù; cải tạo không giam giữ hoặc vi phạm pháp luật.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>của đối tượng tuyển sinh, nếu lưu ban lớp nào thì lấy kết quả năm học lại của lớp đó;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thi tuyển;</li> <li>+ Kết hợp thi tuyển với xét tuyển.</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo lập kế hoạch tuyển sinh, trình UBND tỉnh phê duyệt; hướng dẫn công tác tuyển sinh cho các phòng giáo dục và đào tạo, trường trung học phổ thông; ra quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh; quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh của từng trường trung học phổ thông; tiếp nhận hồ sơ của các hội đồng tuyển sinh, hội đồng coi thi, hội đồng chấm thi.</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông; Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định của pháp luật; Thực hiện thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và hàng năm, đột xuất về công tác tuyển sinh với UBND tỉnh và Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> Không quy định.</p>	<p>26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và 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 khoản 1 Điều 2, khoản 2</p>
--	--	---

	Chuyển trường đổi với học sinh trung học phổ thông				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- BGDDT ngày 18/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
7	Chuyển trường đổi với học sinh trung học phổ thông	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.</li> <li>- Học bạ (bản chính).</li> <li>- Bảng tốt nghiệp cấp học dưới (bản công chứng).</li> <li>- Bản sao giấy khai sinh.</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến đến Trung tâm Hành chính công. Trong ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Trung tâm Hành chính công chuyên hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Bước 2:</b> Lãnh đạo phòng sau khi nhận hồ sơ, kiểm tra sẽ chuyển cho chuyên viên phụ trách xử lý.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả trên Cổng Dịch vụ</p>	Không	Chuyển trường đổi với học sinh trung học phổ thông

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- Giấy giới thiệu chuyên trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.</li> <li>- Giấy giới thiệu chuyên trường do Trường Phòng giáo dục và đào tạo (đối với cấp trung học cơ sở), giấy giới thiệu chuyên trường do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông) nơi đi cấp (trường hợp xin chuyên từ tỉnh, thành phố khác).</li> <li>- 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).</li> <li>- 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</li> </ul>	<p>công tỉnh, đồng thời chuyển kết quả bằng giấy cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	
--	---	---	--

		<p>chuyển đến với những học sinh chuyển nơi cư trú đến từ tỉnh, thành phố khác.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>			
8	<p>Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin học lại học sinh ký.</li> <li>- Học bạ của lớp hoặc cấp học đó học (bản chính).</li> <li>- Bảng tốt nghiệp cấp học dưới (bản công chứng).</li> <li>- Bản sao giấy khai sinh.</li> <li>- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách và pháp luật của nhà nước.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến đến Trung tâm Hành chính công. Trong 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><b>Bước 2:</b> Lãnh đạo phòng sau khi nhận hồ sơ, kiểm tra sẽ chuyển cho chuyên viên phụ trách xử lý.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả trên hệ thống một cửa đồng thời chuyển kết quả bằng giấy qua Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	<p>Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&amp;ĐT ngày 25/12/2002 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>
<b>II. Lĩnh vực Nghề nghiệp</b>					

1	Thành lập trường cấp sự phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sự phạm tư thực	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thực. Văn bản phải ghi cụ thể: Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo.</li> <li>- Văn bản chấp thuận của UBND tỉnh.</li> <li>- Đề án thành lập trường nêu rõ: Sự cần thiết thành lập trường, đánh giá sự phù hợp của việc thành lập trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung,</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc 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><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định nếu hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập và nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ.</p>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>
		<p><b>Bước 3:</b> Quyết định thành lập. cho phép thành lập trường trung cấp sự phạm:</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đã hoàn thiện, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập trường trung cấp sự phạm công lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung cấp sự phạm tư thực. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành</p>			



		<p>chương trình; nguồn lực tài chính.</p> <p>đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội.</p> <p>- Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy.</p> <p>- Bản sao được cấp từ số gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản</p>	<p>chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời gửi Quyết định thành lập trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục về Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		
--	--	---	---	--	--

sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất).

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

- Đối với trường tư thực hồ sơ còn cần phải có:

	<p>+ Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn.</p> <p>+ Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập.</p> <p>+ Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập.</p> <p>+ Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>+ Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép sáp nhập, chia, tách của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thực. Văn bản phải ghi cụ thể: Lý do đề nghị sáp nhập, chia, tách, cho phép sáp nhập, chia, tách trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức</p>		
2	<p>Sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm, trường sư phạm</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>- Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép sáp nhập, chia, tách của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thực. Văn bản phải ghi cụ thể: Lý do đề nghị sáp nhập, chia, tách, cho phép sáp nhập, chia, tách trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức</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</p>

	<p>năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản chấp thuận của UBND tỉnh nơi trường đặt trụ sở.</li> <li>- Đề án sáp nhập, chia, tách trường nêu rõ: Sự cần thiết sáp nhập, chia, tách trường, đánh giá sự phù hợp của việc sáp nhập, chia, tách trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây</li> </ul>	<p>sơ không hợp lệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định sáp nhập, chia, tách, cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm:</li> </ul> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách trường đã hoàn thiện, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách đối với trường trung cấp sư phạm tư thực. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> UBND tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời gửi Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm tư thực về Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 15 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>
--	---	---	--

		<p>dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy;</li> <li>- 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 giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất);</li> <li>- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng trường, xác định rõ nguồn vốn để</li> </ul>		
--	--	--	--	--



thực hiện theo kế hoạch đầu tư xây dựng trường của cơ quan chủ quản đối với hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép sáp nhập, chia, tách trường tư thực.

\* Đối với trường tư thực hồ sơ còn phải có:

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

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

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

		<p>+ Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
3	<p>Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp sư phạm)</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b>          Công văn của trường đề nghị giải thể nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường (chỉ áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể).</p> <p><b>2. Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.</b></p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b>  <b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc 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.  <b>Bước 2:</b>          Trong thời gian làm việc 19,5 ngày Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND tỉnh tổ chức kiểm tra tình trạng thực tế của trường; Căn cứ kết quả kiểm tra, UBND tỉnh quyết định giải thể trường trung cấp. Quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường và phải công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;  <b>Bước 3:</b> UBND tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc</b></p>	<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>

4	<p>Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trung cấp</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b> Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên. <b>2. Số lượng bộ hồ sơ:</b> 01 bộ hồ sơ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b> <b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc 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. <b>Bước 2:</b> - Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo bằng văn bản để nhà trường chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ; - Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp trong đó nêu rõ ngành được đào tạo. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp thì có</p>	<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; - 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>văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> 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><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		
5	<p>Cấp chứng đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>Tờ trình đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên;</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 cho phép thành lập;</p> <p>- Báo cáo tình hình thực hiện cam kết theo đề án thành lập trường;</p> <p>- Thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo;</p> <p>- Danh sách trích ngang cán bộ giảng viên cơ hữu và cán</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc 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><b>Bước 2:</b></p> <p>- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo bằng văn bản để nhà trường chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo</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</p>



	<p>bộ quản lý;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động đào tạo theo cam kết; thông kê cơ sở vật chất phục vụ đào tạo chung toàn trường, số lượng và diện tích giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, các loại máy móc thiết bị, giáo trình, tài liệu, sách phục vụ hoạt động giáo dục;</li> <li>- Nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục nghề nghiệp;</li> <li>- Dự kiến chỉ tiêu và kế hoạch tuyển sinh;</li> <li>- Chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định.</li> <li>- Điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của trường.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.</b></p>	<p>viên trình độ trung cấp trong đó nêu rõ ngành được đào tạo. Nếu chưa cấp giấy chứng nhận thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> 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><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p>
--	---	---	---

6	<p>Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trong đó nêu rõ ngành đề nghị bổ sung để tổ chức đào tạo;</li> <li>- Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên phù hợp với ngành đào tạo giáo viên đề nghị bổ sung để tổ chức đào tạo kèm theo các giấy tờ chứng minh.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc 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><b>Bước 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo bằng văn bản để nhà trường chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp trong đó nêu rõ ngành được đào tạo. Nếu chưa cấp giấy chứng nhận thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> 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>Không</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>
---	---	---	---	--------------	---

7	Thành lập phân trường cấp sự phạm hoặc cho phép thành lập phân trường cấp sự phạm trực	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thực. Văn bản phải ghi cụ thể: Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường; tên phân hiệu trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo;</li> <li>- Văn bản chấp thuận của UBND tỉnh nơi trường đặt phân hiệu.</li> <li>- Đề án thành lập phân hiệu trường nêu rõ: Sự cần thiết thành lập phân hiệu trường, đánh giá sự phù hợp của việc thành lập phân hiệu trường với quy hoạch mạng</li> </ul>	<p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc 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><b>Bước 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ thành lập phân hiệu trường trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định nếu hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập và nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ.</li> <li>- Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sự phạm: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường đã hoàn thiện, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập phân hiệu trường trung cấp sự phạm công lập hoặc cho phép thành lập đối với phân hiệu trường trung cấp sự</li> </ul>	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>
---	--	---	---	-------	--

lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của phân hiệu trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội;

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

phạm tư thực. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

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

**2. Thời gian giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy;

- 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 giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất);

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

		<p>bằng tài sản hoặc quyền sử hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập phân hiệu trường tư thục.</p> <p>* Đối với trường tư thục hồ sơ còn phải có:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn.</li> <li>- Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập.</li> <li>- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập.</li> <li>- Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
8	<p>Giải thể phân trường cấp sự phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>Công văn của trường đề nghị giải thể phân hiệu nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giáo viên, cán bộ quản lý và</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc 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>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</p>

	trường cấp)	nhân viên trong phân hiệu trường (chỉ áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể). <b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>	<p><b>Bước 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND tỉnh tổ chức kiểm tra tình trạng thực tế của trường;</li> <li>- Căn cứ kết quả kiểm tra, UBND tỉnh quyết định giải thể phân hiệu trường trung cấp. Quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường và phải công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> 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. Đồng thời gửi giải thể phân hiệu trường trung cấp sơ phạm về Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		trong lĩnh vực giáo dục.
<b>III. Lĩnh vực Giáo dục dân tộc</b>					
1	Thành lập phổ thông dân tộc nội trú	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc thành lập trường;</li> <li>- Đề án thành lập trường;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch kèm theo</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì xây dựng đề án và phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định đề án thành lập trường và lập hồ sơ đề nghị thành lập trường trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết</p>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều</li> </ul>



		<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 hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>định thành lập;</p> <p><b>Bước 2:</b> UBND tỉnh nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú. Trường hợp chưa quyết định thành lập trường thì có văn bản thông báo cho các cơ quan có liên quan nêu rõ lý do.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc</b> kể từ khi nhận được 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>
2	<p>Cho phép phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;</li> <li>- Bản sao được cấp từ số gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Trường phổ thông dân tộc nội trú 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</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>sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p>công chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Bước 2:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục. 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, Sở Giám đốc Sở 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><b>Bước 3:</b> 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><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</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	<p>Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc nội trú</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;</li> <li>- Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Sáp nhập chia tách trường phổ thông dân tộc nội trú nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công.</p>	Không	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều</p>

	<p>đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và 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><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></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><b>Bước 2:</b> UBND cấp huyện đối với trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện; tổ chức hoặc cá nhân đối với trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Sở 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, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch UBND tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho UBND cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập,</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>
--	--	--	---

	Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú		<p>chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> 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><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	
4	Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b> Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ :</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc 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><b>Bước 2:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường phổ thông dân tộc nội trú công lập); tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường phổ thông dân tộc nội trú tự thực) xây dựng phương án giải thể trường, trình Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định giải thể trường. Quyết định giải thể trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ</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</p>

			<p>quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;</p> <p>- Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh 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 tỉnh ra quyết định giải thể trường.</p> <p><b>Bước 3:</b> UBND tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		<p>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>
<b>IV. Lĩnh vực Giáo dục thường xuyên</b>					
<b>1</b>	Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh của Sở Giáo dục và Đào tạo;</li> <li>- Đề án thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên nêu rõ nhu cầu của việc cho phép hoạt động trung tâm giáo dục thường xuyên;</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo 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><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển 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;</p> <p>- Nghị định số</p>

		<p>phương hướng hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên; những điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định;</p> <p>- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>đến UBND tỉnh thẩm tra;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Sở Nội vụ chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được 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>
2	<p>Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo 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><b>Bước 2:</b></p> <p>- Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh thẩm tra;</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</p>

		<p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Sở Nội vụ chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>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	<p>Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b>          Công văn đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh của Sở Giáo dục và Đào tạo;          - Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên nêu rõ nhu cầu của việc cho phép hoạt động trung tâm giáo dục thường xuyên; phương hướng hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên; những điều kiện về cơ sở vật chất</p>	<p>Không</p> <p><b>1. Trình tự thực hiện:</b>  <b>Bước 1:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo 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 Nội vụ.  <b>Bước 2:</b>          - Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh thẩm tra;          - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch</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;          - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ</p>

		<p>và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>UBND tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> UBND tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 15 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>
4	<p>Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên;</li> <li>- Công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định Phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo 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><b>Bước 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, gửi công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định. Sau khi thẩm định, Sở Nội vụ chuyển hồ sơ thẩm định đến văn phòng UBND tỉnh thẩm tra và trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên;</li> </ul>	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</p>



			<p>- Quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</p> <p><b>Bước 3:</b> Sở Nội vụ chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> Không quy định.</p>		<p>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>
<b>V. Lĩnh vực Giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác</b>					
1	<p>Thành lập trường phổ thông chuyên công lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thực</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc thành lập trường;</li> <li>- Đề án thành lập trường;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bản, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> UBND cấp huyện; tổ chức hoặc 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><b>Bước 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở 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, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực</li> </ul>	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</p>

<p>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 UBND tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho UBND cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;</p> <p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập trường chuyên công lập thuộc tỉnh hoặc cho phép thành lập trường chuyên tư thực thuộc tỉnh theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; quyết định thành lập trường chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường chuyên tư thực thuộc cơ sở giáo dục đại học theo đề nghị của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học. Nếu chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> UBND tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>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	Cho phép trường học chuyên động giáo dục	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Trường trung học chuyên công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học chuyên tư thực 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><b>Bước 2:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;</p> <p>- Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở 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><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành</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>
---	--	--	---	-------	--

	Cho phép trường học chuyên động trở lại		<p>chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	
3	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b> Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Trường trung học chuyên công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học chuyên tư thực 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><b>Bước 2:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;</p> <p>- Trong thời hạn 19.5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở 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 chuyên; 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</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</p>

			<p>rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 3:</b> 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><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		<p>trong lĩnh vực giáo dục.</p>
4	Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> UBND cấp huyện đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông chuyên tư thực 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><b>Bước 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học chuyên; nếu đủ điều kiện thì có</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</p>

			<p>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 tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho UBND cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> 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><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
5	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b> Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập); tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học phổ thông</p>	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy

6	Thành lập	1. Thành phần hồ sơ:	<p>chuyên tư thực) xây dựng phương án giải thể trường 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 UBND tỉnh.</p> <p><b>Bước 2:</b></p> <p>- UBND tỉnh xem xét hồ sơ đã được Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, ra quyết định giải thể trường. Quyết định giải thể trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;</p> <p>- Trong vòng 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh ra quyết định giải thể trường.</p> <p><b>Bước 3:</b> UBND tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân liên quan.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	<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>	Nghị định số
		1. Trình tự thực hiện:				

	<p>trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương</p>	<p>Không quy định.  <b>2. Số lượng hồ sơ:</b> Không quy định.</p>	<p>Trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (hoặc Sở Văn hóa và Thể thao) đề nghị; Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập sau khi đã thỏa thuận với Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  <b>2. Thời gian giải quyết:</b> Không quy định.</p>		<p>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>
7	<p>Thủ tục thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học;</li> <li>- Đề án thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học gồm các nội dung: Tên trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; mục tiêu, nhiệm vụ của trung tâm; chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo; cơ sở vật chất của trung tâm; cơ cấu tổ chức của trung tâm, sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm;</li> <li>- Dự thảo nội quy tổ chức</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến người có thẩm quyền thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học;</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học có trách nhiệm thẩm định, kiểm tra theo quy định;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, người có thẩm quyền quyết định thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học nếu đủ điều kiện; nếu chưa quyết định thành lập thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</li> <li>- Thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định</li> </ul>	Không	<p>- 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>



		<p>hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p>thành lập các trung tâm ngoại ngữ, tin học trực thuộc; cho phép thành lập các trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm năm ngoài khuôn viên của trường và các trung tâm ngoại ngữ, tin học của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế được pháp luật cho phép thành lập các trung tâm đào tạo trực thuộc.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		
8	<p>Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục;</li> <li>- 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 trung tâm do người có thẩm quyền cấp;</li> <li>- Nội quy hoạt động giáo dục của trung tâm;</li> <li>- Báo cáo về cơ sở vật chất, trang thiết bị, chương trình, tài liệu dạy học; đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên; văn</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm ngoại ngữ, tin học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến người có thẩm quyền;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, người có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trung tâm;</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đúng quy định, người có thẩm quyền phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

		<p>bản chứng minh về quyền sử dụng hợp pháp đất, nhà; nguồn kinh phí bảo đảm hoạt động của trung tâm.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>biên bản thẩm định;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, người có thẩm quyền quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do.</p> <p>- Thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học trực thuộc; các trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm nằm ngoài khuôn viên của trường và các trung tâm ngoại ngữ, tin học của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tế được pháp luật cho phép kinh tế được pháp luật cho phép thành lập các trung tâm đào tạo trực thuộc.</p>	Không	
9	<p>Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b> Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p>- Trung tâm ngoại ngữ, tin học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến người có thẩm quyền;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, người có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy</p>	Không	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-</p>

		<p>định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trung tâm;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đúng quy định, người có thẩm quyền phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào biên bản thẩm định;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, người có thẩm quyền quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do.</li> <li>- Thẩm quyền cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học trực thuộc; các trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm năm ngoài khuôn viên của trường và các trung tâm ngoại ngữ, tin học của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế được pháp luật cho phép thành lập các trung tâm đào tạo trực thuộc;</li> </ul>	CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.
--	--	---	---

10	<p>Sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học;</li> <li>- Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học gồm các nội dung: Tên trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; mục tiêu, nhiệm vụ của trung tâm; chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo; cơ sở vật chất của trung tâm; cơ cấu tổ chức của trung tâm, sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm;</li> <li>- Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến người có thẩm quyền sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học;</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học có trách nhiệm thẩm định, kiểm tra theo quy định;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, người có thẩm quyền quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học nếu đủ điều kiện; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</li> <li>- Thẩm quyền sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định sáp nhập, chia, tách các trung tâm ngoại ngữ, tin học trực thuộc; cho phép sáp nhập, chia, tách các trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm nằm ngoài khuôn viên của trường và các trung tâm ngoại ngữ, tin học của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề</li> </ul>	<p>Không</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>
----	--	--	--	--------------	--

			<p>ngiệp, tổ chức kinh tế được pháp luật cho phép thành lập các trung tâm đào tạo trực thuộc.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</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>
11	Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình;</li> <li>- Biên bản.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học tổ chức đoàn kiểm tra đánh giá tình trạng thực tế của trung tâm, đề xuất phương án xử lý hoặc xem xét phương án xử lý do tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm kiến nghị, đề xuất, lập báo cáo kết quả kiểm tra;</li> <li>- Căn cứ kết quả kiểm tra, người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ra quyết định giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học. Trong quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học viên, giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</li> </ul> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> Không quy định.</p>	Không	Không	
12	Thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến</p>	Không	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của</p>	

	<p>hòa nhập công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập cho trẻ khuyết tật</p>	<p>triển giáo dục hòa nhập;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề án thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập theo quy định hiện hành về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>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><b>Bước 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan có tổ chức thẩm định. Nội dung thẩm định gồm: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; mục tiêu, phạm vi, đối tượng, tên gọi, địa vị pháp lý, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; cơ cấu tổ chức; cơ chế tài chính của trung tâm; điều kiện bảo đảm hoạt động khi được thành lập; tính khả thi của việc thành lập trung tâm; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm;</li> <li>- Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau thì Sở Nội vụ yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập có văn bản giải trình bổ sung làm rõ và báo cáo Sở Nội vụ;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nội vụ có văn bản thẩm định, Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm; nếu không đồng ý thì có văn bản thông</li> </ul>	<p>Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
--	--	---	---	---

			<p>báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Sở Nội vụ chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được 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</p>
13	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cho phép hoạt động giáo dục, trong đó nêu rõ điều kiện đáp ứng hoạt động tương ứng với các nhiệm vụ;</li> <li>- 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 trung tâm.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> 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><b>Bước 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thẩm định các điều kiện hoạt động và quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> 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>	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</p>

14	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục trở lại	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b> Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> 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><b>Bước 2:</b></p> <p>- Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thẩm định các điều kiện hoạt động và quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 3:</b> 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><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục
					<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</p>



15	Tổ chức lại, cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại trung tâm;</li> <li>- Phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan;</li> <li>- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có);</li> <li>- Quy định trách nhiệm của người đứng đầu trung tâm và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án tổ chức lại, giải thể của trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập và thời hạn xử lý.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> 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><b>Bước 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan có tổ chức thẩm định. Nội dung thẩm định gồm: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại trung tâm; mục tiêu, phạm vi, đối tượng, tên gọi, địa vị pháp lý, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; cơ cấu tổ chức; cơ chế tài chính của trung tâm; điều kiện bảo đảm hoạt động khi được tổ chức lại; tính khả thi của việc tổ chức lại trung tâm; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm;</li> <li>- Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau thì Sở Nội vụ yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức lại có văn bản giải trình bổ sung làm rõ và báo</li> </ul>	Không	<p>hoạt động trong lĩnh vực giáo dục</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</p>
----	--	--	---	-------	---



			<p>cáo Sở Nội vụ;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nội vụ có văn bản tham định, Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định tổ chức lại hoặc cho phép tổ chức lại trung tâm; nếu không đồng ý thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Sở Nội vụ kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		giáo dục
16	Giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập;</li> <li>- Đề án giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập;</li> <li>- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> 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><b>Bước 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan có tổ chức tham định. Nội dung tham định gồm: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc giải thể trung tâm; tính khả thi của việc giải</li> </ul>	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</p>

		<p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>thể trung tâm;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau thì Sở Nội vụ yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức lại có văn bản giải trình bổ sung làm rõ và báo cáo Sở Nội vụ;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nội vụ có văn bản thẩm định, Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định giải thể hoặc cho phép giải thể trung tâm; nếu không đồng ý thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Nội vụ chuyển kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		<p>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>
17	<p>Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa. Nội dung tờ trình nêu rõ: mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung đào tạo bồi dưỡng; đất đai, cơ sở</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p>Bước 1: Người đại diện cho đơn vị lập hồ sơ xin cấp phép gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp phép: Sở Giáo dục và Đào tạo; giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng;</p> <p>Bước 2: Cơ quan có thẩm quyền cấp phép tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra các điều kiện hoạt động để quyết định cấp phép hoặc không cấp phép.</p>	Không	<p>Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống</p>

	<p>vật chất, thiết bị, địa điểm, tổ chức bộ máy, tài chính và các nguồn lực khác; cam kết bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, thực hiện nghiêm túc quy định của các cấp quản lý nơi tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép đăng ký kinh doanh</li> <li>- Danh sách, lý lịch trích ngang kèm theo các minh chứng hợp lệ về đội ngũ giáo viên, huấn luyện viên, báo cáo viên (ghi rõ họ tên, trình độ học vấn, chức vụ, nghề nghiệp, năng lực sư phạm và am hiểu các lĩnh vực kỹ năng sống hoặc hoạt động giáo dục có liên quan) tham gia tổ chức và thực hiện các hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;</li> <li>- Kế hoạch hoạt động, giáo</li> </ul>	<p>Bước 3: Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, người có thẩm quyền cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa. Trường hợp không đồng ý cấp phép, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.</p>
--	---	---	--

18	Xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa	<p>trình, tài liệu giảng dạy, huấn luyện.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đăng ký tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;</li> <li>- Danh sách, lý lịch trích ngang kèm theo các minh chứng hợp lệ về đội ngũ giáo viên, huấn luyện viên, báo cáo viên (ghi rõ họ tên, trình độ học vấn, chức vụ, nghề nghiệp, năng lực sư phạm và am hiểu các lĩnh vực kỹ năng sống hoặc hoạt động giáo dục có liên quan) tham gia tổ chức và thực hiện các hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;</li> <li>- Kế hoạch hoạt động, giáo trình, tài liệu giảng dạy, huấn luyện..</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Cơ sở giáo dục lập hồ sơ đề nghị xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa và gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp phép;</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xác nhận đăng ký hoạt động vào công văn đăng ký của cơ sở giáo dục với nội dung: xác nhận đã đăng ký hoạt động và gửi trả lại cho cơ sở giáo dục. Nếu không đồng ý cho hoạt động, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	<p>Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa</p>
----	---	---	--	--	-------	---

19	Cấp giấy nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; với những nội dung chủ yếu gồm: Mục tiêu, nội dung hoạt động; khả năng khai thác và phát triển dịch vụ du học ở nước ngoài; kế hoạch và các biện pháp tổ chức thực hiện; phương án giải quyết khi gặp vấn đề rủi ro đối với người được tư vấn du học;</li> <li>- 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 giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;</li> <li>- Danh sách đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây: Họ và tên,</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Bước 1:</b> Tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học gửi tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;</li> <li>- <b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức dịch vụ tư vấn du học và nêu rõ lý do.</li> <li>- <b>Thời gian giải quyết:</b> 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>	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>
----	--	--	---	-------	--

		<p>ngày tháng năm sinh, giới tính, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, vị trí công việc sẽ đảm nhiệm tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học; bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng tốt nghiệp đại học, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
20	<p>Cấp giấy nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; với những nội dung chủ yếu gồm: Mục tiêu, nội dung hoạt động; khả năng khai thác và phát triển dịch vụ du học ở nước ngoài; kế hoạch và các biện pháp tổ chức thực hiện; phương án giải quyết khi gặp vấn đề rủi ro đối với người được tư</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Bước 1:</b> Tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;</li> <li>- <b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho</li> </ul>	<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</p>

	<p>vấn du học;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;</li> <li>- Danh sách đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, vị trí công việc sẽ đảm nhiệm tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học; bản sao được cấp từ số gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng tốt nghiệp đại học, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>tổ chức dịch vụ tư vấn du học và nêu rõ lý do.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</b></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>
--	--	---	--



21	Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b> Tờ trình đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại. Tờ trình nêu rõ việc khác phục các nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ và kèm theo các tài liệu minh chứng (nếu có);</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p>- <b>Bước 1:</b> Sau thời hạn bị đình chỉ, nếu các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ kinh doanh dịch vụ tư vấn du học được khác phục, tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện theo quy định đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;</p> <p>- <b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định tờ trình và các tài liệu minh chứng, trong trường hợp cần thiết Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra thực tế. Nếu đã khác phục được các nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại, nếu không đủ điều kiện thì có văn bản thông báo và nêu lý do, hướng giải quyết.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 15 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 giáo dục.</p>
<b>VI. Lĩnh vực Kiểm định chất lượng giáo dục</b>					

1	<p>Cấp nhận mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường mầm non để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.</li> <li>- Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Trường mầm non gửi hồ sơ đến Phòng giáo dục và đào tạo.</p> <p><b>Bước 2:</b> Phòng giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý, thông tin cho trường mầm non biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;</li> <li>- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non đã được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các phòng giáo dục và đào tạo; thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;</li> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các trường mầm non trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý, thông tin cho trường mầm non biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;</li> <li>- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá</li> </ul>	Không	<p>Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non</p>
---	---	---	---	-------	---

		<p>ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo hoặc trường mầm non biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy trình đánh giá ngoài gồm các bước sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.</li> <li>- Khảo sát sơ bộ tại trường mầm non.</li> <li>- Khảo sát chính thức tại trường mầm non.</li> <li>- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</li> <li>- Lấy ý kiến phản hồi của trường mầm non về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</li> <li>- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.</li> </ul> </li> </ul> <p>Sau khi thống nhất trong đoàn đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường mầm non để lấy ý kiến phản hồi.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường mầm non có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.</p>		
--	--	---	--	--

	<p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường mầm non, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho trường mầm non biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường mầm non biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo và trường mầm non.</p> <p>Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường mầm non không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo và trường mầm non.</p> <p>Các bước trong quy trình đánh giá ngoài được quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 28 của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 19/2018/TT - BGDDT trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho Phòng giáo dục và đào</p>	
--	---	--

			<p>tạo hoặc trường mầm non biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường mầm non đạt được.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 3 tháng và 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	
2	<p>Cấp Chứng trường học đạt kiểm định chất lượng giáo dục</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường tiểu học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.</li> <li>- Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Trường tiểu học gửi hồ sơ đến Phòng giáo dục và đào tạo.</p> <p><b>Bước 2:</b> Phòng giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường tiểu học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;</li> <li>- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm:</p>	Không	<p>Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học</p>

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các phòng giáo dục và đào tạo, thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;
  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các trường tiểu học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý; thông tin cho trường tiểu học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;
  - Thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo hoặc trường tiểu học biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.
- \* Quy trình đánh giá ngoài trường tiểu học gồm các bước sau:
- Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.
  - Khảo sát sơ bộ tại trường tiểu học.
  - Khảo sát chính thức tại trường tiểu học.
  - Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.
  - Lấy ý kiến phản hồi của trường tiểu học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.
  - Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.
- Sau khi thống nhất trong đoàn đánh giá

			<p>ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường tiểu học để lấy ý kiến phản hồi.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường tiểu học có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường tiểu học, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho trường tiểu học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường tiểu học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo và trường tiểu học.</p> <p>Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường tiểu học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong</p>	
--	--	--	---	--

			<p>thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo và trường tiểu học.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường tiểu học đạt được.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 3 tháng và 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	
3	<p>Cấp nhận trường học đạt kiểm định chất lượng giáo dục</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường trung học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.</li> <li>- Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản.</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Trường trung học gửi hồ sơ lên phòng giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Bước 2:</b> Phòng giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;</li> <li>- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học đã được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo có trách</p>	Không	<p>Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục</p>



		<p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p><b>nhiệm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các phòng giáo dục và đào tạo, thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;</li> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các trường trung học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;</li> <li>- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo hoặc trường trung học biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.</li> </ul> <p>* Quy trình đánh giá ngoài trường trung học gồm các bước sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.</li> <li>- Khảo sát sơ bộ tại trường trung học.</li> <li>- Khảo sát chính thức tại trường trung học.</li> <li>- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</li> <li>- Lấy ý kiến phản hồi của trường trung học về dự thảo báo cáo đánh giá</li> </ul>	<p>phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên</p>
--	--	---	---	---

		<p>ngoài.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.</li> </ul> <p>Sau khi thống nhất trong đoàn đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường trung học để lấy ý kiến phản hồi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường trung học có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường trung học, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo và trường trung học.</li> <li>- Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm</li> </ul>
--	--	--

			<p>việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường trung học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo và trường trung học.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường trung học đạt được.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 3 tháng và 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	
4	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đăng ký đánh giá ngoài của trung tâm giáo dục thường xuyên;</li> <li>- Báo cáo tự đánh giá của trung tâm giáo dục thường xuyên (2 bản).</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm giáo dục thường xuyên gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài tới Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trung tâm giáo dục thường xuyên; thông báo bằng văn bản cho trung tâm giáo dục thường xuyên biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.</li> </ul>	Không	<p>Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài trung tâm giáo dục thường xuyên.</li> <li>- Đoàn đánh giá ngoài thực hiện đánh giá ngoài trung tâm giáo dục thường xuyên theo quy định.</li> <li>- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được gửi cho trung tâm giáo dục thường xuyên được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trung tâm giáo dục thường xuyên không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý.</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trung tâm giáo dục thường xuyên được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trung tâm giáo dục thường xuyên biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.</li> <li>- Báo cáo đánh giá ngoài chính thức được đăng tải trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Căn cứ kết quả đánh giá ngoài, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp</li> </ul>		<p>chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên.</p>
--	--	--	--

			giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trung tâm giáo dục thường xuyên. - Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục của trung tâm giáo dục thường xuyên được công bố công khai trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo. <b>2. Thời gian giải quyết:</b> 40 ngày làm việc kể từ khi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài được gửi đến trung tâm giáo dục thường xuyên để lấy ý kiến phản hồi.		
<b>VII. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống Giáo dục quốc dân</b>					
1	Công nhận mầm non đạt chuẩn quốc gia	<b>1. Thành phần hồ sơ:</b> - Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường mầm non để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia. - Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản.	<b>1. Trình tự thực hiện:</b> <b>Bước 1:</b> Trường mầm non nộp hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài về phòng Giáo dục và Đào tạo. <b>Bước 2:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: <a href="http://dichvucong.daknong.gov.vn">dichvucong.daknong.gov.vn</a> . 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. <b>Bước 3:</b> Trường hợp hồ sơ không hợp	Không	Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	<p>lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời gửi Trung tâm Hành chính công để thông báo cho các bên liên quan.</p> <p><b>Bước 4. Xử lý hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo trình Chủ tịch UBND tỉnh thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc trường mầm non biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.</li> </ul> <p>* Quy trình đánh giá ngoài gồm các bước sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.</li> <li>+ Khảo sát sơ bộ tại trường mầm non.</li> <li>+ Khảo sát chính thức tại trường mầm non.</li> <li>+ Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</li> <li>+ Lấy ý kiến phản hồi của trường mầm non về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</li> <li>+ Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.</li> <li>- Sau khi thống nhất trong đoàn đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường mầm non để lấy ý kiến phản hồi.</li> </ul>
---------------------------	--

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường mầm non có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường mầm non, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho trường mầm non biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường mầm non biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo và trường mầm non.

- Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường mầm non không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến Sở Giáo

			<p>đục và Đào tạo và trường mầm non.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường mầm non (UBND tỉnh giải quyết trong 05 ngày làm việc).</p> <p><b>Bước 5. Trả kết quả:</b> UBND tỉnh chuyên kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho đơn vị.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 120 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		
2	<p>Công nhận trường tiêu học đạt chuẩn quốc gia</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường tiêu học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.</li> <li>- Báo cáo tự đánh giá: 02</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo 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><b>Bước 2:</b> Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời gửi Trung tâm Hành</p>	Không	<p>Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với</p>



<p>(hai) bản.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>chính công để thông báo cho các bên liên kết.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 9 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo Trình Chủ tịch UBND tỉnh thành lập (hoặc quyết định thành lập nếu được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền) đoàn đánh giá ngoài.</p> <p><b>Bước 4:</b> Đoàn đánh giá ngoài nghiên cứu hồ sơ, thời gian nghiên cứu 6 ngày.</p> <p><b>Bước 5:</b> Đoàn đánh giá ngoài khảo sát tại cơ sở giáo dục, thời gian khảo sát 5 ngày.</p> <p><b>Bước 6:</b> Đoàn đánh giá ngoài viết Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, thời gian viết Dự thảo 5 ngày.</p> <p><b>Bước 7:</b> lấy ý kiến phản hồi của trường tiểu học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi thông nhất trong đoàn đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường tiểu học để lấy ý kiến phản hồi.</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường tiểu học có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản</li> </ul>	<p>trường học.</p> <p>tiểu</p>
---	--	--------------------------------

dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường tiêu học, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho trường tiêu học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường tiêu học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo và trường tiêu học.

- Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường tiêu học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo và trường tiêu học.

**Bước: 8:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND

			<p>tính ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường tiểu học. Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho trường tiểu học.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 120 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		
3	<p>Công nhận trường học đạt chuẩn quốc gia</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường trung học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Trường trung học gửi hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Phòng giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;</li> <li>- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học đã được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các phòng giáo dục và đào tạo, thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;</li> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh</li> </ul>	Không	<p>Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.</p>

giá ngoài từ các trường trung học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo hoặc trường trung học biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.

\* Quy trình đánh giá ngoài trường trung học gồm các bước sau:

- Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.
- Khảo sát sơ bộ tại trường trung học.
- Khảo sát chính thức tại trường trung học.
- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.
- Lấy ý kiến phản hồi của trường trung học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.
- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.
- Sau khi thống nhất trong đoàn đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường trung học để lấy ý kiến phản hồi.

		<p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường trung học có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.</p>	
		<p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường trung học, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo và trường trung học.</p>	
			<p>- Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường trung học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến Sở Giáo</p>

	Xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên		<p>đục và Đào tạo và trường trung học.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường trung học.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 3 tháng và 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	
4		<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên;</li> <li>- Quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên;</li> <li>- Bản báo cáo kết quả hoạt động và hiệu quả hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên trong thời gian 3 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị xếp hạng;</li> <li>- Bảng tự đánh giá tính điểm theo tiêu chí xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên (trung tâm</li> </ul>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Giám đốc Trung tâm giáo dục thường xuyên hoàn tất hồ sơ và họp tổ chức tự đánh giá xếp hạng;</p> <p><b>Bước 2:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ đề nghị xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên, chủ trì phối hợp với sở nội vụ tổ chức thẩm định; trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định xếp hạng t</p> <p>rung tâm giáo dục thường xuyên.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của trung tâm giáo dục thường xuyên, Sở Giáo dục và Đào tạo phải hoàn tất các thủ tục trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên.</p>	Không	<p>Thông tư số 48/2008/TT-BGDĐT ngày 25/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn xếp hạng và thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trung tâm giáo dục thường xuyên.</p>

		<p>giáo dục thường xuyên cấp tỉnh theo Phụ lục I, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp huyện theo Phụ lục II);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số liệu thống kê số lượng học viên theo học các chương trình trong 3 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị xếp hạng;</li> <li>- Danh sách cán bộ, giáo viên, viên chức trong biên chế và giáo viên hợp đồng kèm theo trình độ đào tạo, trình độ ngoại ngữ-tin học;</li> <li>- Số liệu thống kê chi tiết về diện tích đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		
5	<p>Công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b>          Hồ sơ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ bao gồm:          - Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;          - Sổ theo dõi phổ cập giáo</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xã tự kiểm tra và lập hồ sơ đề nghị huyện kiểm tra công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.</li> <li>- Huyện kiểm tra công nhận xã và lập hồ sơ đề nghị tỉnh kiểm tra công nhận huyện</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 07/2017/TT-</li> </ul>

	<p>đục, xóa mù chữ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (đối với phổ cập giáo dục mầm non); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (đối với phổ cập giáo dục tiểu học); danh sách học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở; danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (đối với phổ cập giáo dục trung học cơ sở); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (đối với xóa mù chữ).</li> </ul> <p>Ngoài thành phần hồ sơ trên, bổ sung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê.</li> <li>- Biên bản kiểm tra phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ của huyện đối với xã.</li> <li>- Quyết định công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục</li> </ul>	<p>đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tỉnh kiểm tra công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.</li> </ul> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời điểm báo cáo số liệu thống kê phổ cập giáo dục, xóa mù chữ hằng năm được quy định như sau: Đối với xã: Ngày 30 tháng 9; Đối với huyện: Ngày 05 tháng 10; Đối với tỉnh: Ngày 10 tháng 10.</li> <li>- Tỉnh hoàn thành việc kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trước ngày 30 tháng 12 hằng năm.</li> </ul>	<p>BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>
--	---	--	---



6	Phê duyệt việc dạy và học tiếng nước ngoài	<p>hoặc xóa mù chữ.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p> <p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b>          Hồ sơ gồm:          - Văn bản đề nghị phê duyệt Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài;          - Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài, trong đó làm rõ các nội dung: Chương trình và tài liệu; người dạy, người học, cơ sở vật chất; kiểm tra, thi, đánh giá, công nhận tốt nghiệp, cấp văn bằng, chứng chỉ; kiểm định chất lượng giáo dục; học phí, quản lý và sử dụng học phí và việc tổ chức thực hiện Đề án;          - Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng của chương trình đào tạo đối với các chương trình đào tạo sử dụng của nước ngoài (nếu có) do cơ quan, tổ chức</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b>  <b>Bước 1:</b> Cơ sở giáo dục nộp 01 (một) bộ hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét và phải thông báo bằng văn bản với cơ sở giáo dục về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu cần thiết;  <b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hoàn thiện, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm phê duyệt hoặc có văn bản thông báo về kết quả xử lý Đề án cho cơ sở giáo dục biết nếu Đề án chưa được phê duyệt.  <b>2. Thời gian giải quyết:</b> 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Không	Thông tư số 16/2016/TT-BGDĐT ngày 18/05/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn một số nội dung của Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg ngày 17/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong nhà trường và cơ sở giáo dục khác
---	--	--	---	-------	---

		<p>kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>			
7	<p>Đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt đối với sinh viên học các ngành đào tạo giáo viên tại các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt đến cơ sở đào tạo giáo viên (Theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm).</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở đào tạo giáo viên.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Hằng năm, căn cứ vào chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo, cơ sở đào tạo giáo viên thông báo cho các thí sinh trúng tuyển vào các ngành đào tạo giáo viên để đăng ký theo đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu hoặc đào tạo theo nhu cầu xã hội trong phạm vi chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển, sinh viên sư phạm nộp Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt đến cơ sở đào tạo giáo viên theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm.</p> <p><b>Bước 3:</b> Các cơ sở đào tạo giáo viên tổng hợp và thông báo cho các địa phương đã giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để</p>	Không	<p>Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm</p>

	Xét, cấp học chính bóng sách		<p>thống nhất xét hỗ trợ cho sinh viên sư phạm thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu.</p> <p><b>Bước 4:</b> Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu xây dựng tiêu chí tuyển chọn sinh viên sư phạm đã trúng tuyển, phối hợp với cơ sở đào tạo giáo viên xét chọn bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc nhận đơn đăng ký, cơ sở đào tạo giáo viên thống nhất với cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để xác nhận và thông báo cho sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu và xét duyệt các đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ đối với sinh viên sư phạm trong phạm vi chỉ tiêu Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo và không thuộc chỉ tiêu đặt hàng.</p>	Không	
8		<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b> a) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển: Bản cam kết của sinh viên, có xác nhận của nhà trường nơi đang theo học (Theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b> a) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển: <b>Bước 1:</b> Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, sinh viên nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến theo quy định về Sở Nội vụ nơi</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

<p>hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).</p> <p><b>b) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 giấy khai sinh.</li> <li>- Giấy báo trúng tuyển.</li> </ul> <p><b>c) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị (Theo Mẫu số 02; Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).</li> <li>- 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 giấy khai sinh.</li> <li>- Bản sao được cấp từ số gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để</li> </ul>	<p>đăng ký hộ khẩu thường trú đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm hoặc Sở lao động - Thương binh và Xã hội nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với sinh viên trường cao đẳng trừ sinh viên trường cao đẳng sư phạm.</p> <p><b>Bước 2:</b> Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí và thực hiện việc chi trả học bổng chính sách cho sinh viên theo quy định.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</p> <p><b>Bước 3:</b> Sinh viên nhận học bổng chính sách trực tiếp tại Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc thông qua tài khoản ngân hàng của sinh viên theo định kỳ xét, cấp học bổng.</p> <p><b>b) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, học sinh nộp hồ sơ theo quy định cho nhà trường nơi học sinh</p>	<p>đục.</p>
---	---	-------------

	<p>đổi chiếu giấy xác nhận khuyết tật do UBND xã, phường, thị trấn cấp đối với học viên là người khuyết tật.</p> <p>Trường hợp học viên chưa có giấy xác nhận khuyết tật thì bộ sung bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đổi chiếu quyết định của UBND cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật.</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 đổi chiếu thẻ thương binh đối với học viên là thương binh.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>đang theo học để xét, cấp học bổng chính sách.</p> <p><b>Bước 2:</b> Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí gửi về cơ quan quản lý trực tiếp. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</p> <p><b>Bước 3:</b> Học sinh nhận học bổng chính sách tại cơ sở giáo dục đang theo học theo định kỳ xét, cấp học bổng chính sách theo quy định.</p> <p><b>c) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học viên về chế độ học bổng chính sách, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn học viên nộp hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi</p>	
--	---	---	--

			<p>phí học tập cho sinh viên trình cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt, tổng hợp gửi cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</p> <p>-Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực: Học viên làm đơn đề nghị gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi theo học để xác nhận vào đơn trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và hướng dẫn học viên gửi hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi học viên có hộ khẩu thường trú.</p> <p><b>Bước 2:</b> Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện gửi cơ quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</p>	
--	--	--	---	--

## 2. Thời gian giải quyết:

### a) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển:

- Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí và thực hiện việc chi trả học bổng chính sách cho sinh viên theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

### b) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:

- Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí gửi về cơ quan quản lý trực tiếp.

- Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

### c) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:



			<p>- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên trình cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt, tổng hợp gửi cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;</p> <p>- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực: Học viên làm đơn đề nghị gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi theo học để xác nhận vào đơn trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và hướng dẫn học viên gửi hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi học viên có hộ khẩu thường trú.</p> <p>Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện gửi cơ quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.</p>	
			<p>Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo</p>	



3	Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí phương đồ dùng tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p><b>a) Đối với người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục công lập:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận về khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của Nhà nước (bản sao có công chứng);</li> <li>- Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã, phường, thị trấn cấp (bản sao có công chứng).</li> </ul> <p><b>b) Đối với người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn có xác nhận của nhà trường (theo mẫu tại phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 42);</li> <li>- Giấy chứng nhận về khuyết tật do cơ quan có</li> </ul>	<p>quy định, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>a) Đối với cơ sở giáo dục công lập:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Trong vòng 30 làm việc kể từ ngày bắt đầu năm học người đứng đầu cơ sở giáo dục thông báo cho người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục (hoặc cha mẹ, người giám hộ) về chính sách đối với người khuyết tật</p> <p><b>Bước 2:</b> Người khuyết tật (hoặc cha mẹ, người giám hộ) nộp một bộ hồ sơ theo quy định cho cơ sở giáo dục công lập người khuyết tật đang học.</p> <p><b>Bước 3:</b> Các cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí và thực hiện việc chi trả học bổng chính sách cho sinh viên theo quy định.</p> <p><b>Bước 4:</b> Học sinh nhận học bổng chính sách trực tiếp tại các cơ sở giáo dục.</p> <p><b>b) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Trong vòng 30 làm việc kể từ ngày bắt đầu năm học người đứng đầu cơ</p>	Không	Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT- BLĐT BXH- BTC ngày 31/12/2013 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật.
---	---	--	--	-------	--

thẩm quyền cấp theo quy định của Nhà nước (bản sao có công chứng);

- Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã, phường, thị trấn cấp (bản sao có công chứng).

## 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

sở giáo dục thông báo cho người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục (hoặc cha mẹ, người giám hộ) về chính sách đối với người khuyết tật

**Bước 2:** Người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục (hoặc cha mẹ, người giám hộ) nộp một bộ hồ sơ theo hướng dẫn sau:

+ Đối với người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục trực thuộc huyện, thành phố thuộc tỉnh (gọi chung là cấp huyện) quản lý gửi về phòng giáo dục và đào tạo;

+ Đối với người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục trực thuộc cấp tỉnh quản lý gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo.

**Bước 3:** Cơ sở giáo dục ngoài công lập có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị của người học trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của học sinh, sinh viên; Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí gửi về cơ quan quản lý trực tiếp. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

**Bước 4:** Học sinh nhận học bổng chính sách trực tiếp tại các cơ sở giáo dục.

10	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP);</li> <li>- Sổ hộ khẩu (bản sao có mang bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực từ bản chính; trường hợp sổ hộ khẩu bị thất lạc phải có giấy xác nhận của Trưởng Công an xã).</li> </ul>	<p><b>2. Thời gian giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật được thực hiện 2 lần trong năm: lần 1 chi trả vào tháng 9 hoặc tháng 10, tháng 11; lần 2 chi trả vào tháng 3 hoặc tháng 4, tháng 5.</li> <li>- Việc chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập phải đảm bảo thuận tiện cho người khuyết tật đi học.</li> <li>- Trường hợp người học chưa nhận được chế độ theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.</li> </ul>	Không	Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 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
		<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> 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><b>Bước 2:</b> 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><b>Bước 3:</b> Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ;</p>			

<p>- Giấy tờ minh chứng là hộ nghèo do UBND xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	<p>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 Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Bước 4:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ của cơ sở giáo dục. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các nhà trường, Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thẩm định trình UBND cấp tỉnh phê duyệt.</p> <p><b>Bước 5:</b> UBND tỉnh nhận hồ sơ đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt.</p> <p><b>Bước 6:</b> Sở 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>biệt khó khăn</p>
<p><b>2. Thời gian giải quyết:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinh phí hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh được chi trả, cấp phát hàng tháng.</li> <li>- Gạo được cấp cho học sinh theo định kỳ nhưng không quá 2 lần/học kỳ.</li> </ul>	

11	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP);</li> <li>- Sổ hộ khẩu (bản sao có mang bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực từ bản chính; trường hợp sổ hộ khẩu bị thất lạc phải có giấy xác nhận của trường Công an xã).</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> 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><b>Bước 2:</b> 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><b>Bước 3:</b> 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Bước 4:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ của cơ sở giáo dục. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các nhà trường, Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thẩm định trình UBND cấp tỉnh phê duyệt</p> <p><b>Bước 5:</b> UBND tỉnh nhận hồ sơ đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND</p>	Không	Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 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.
----	---	--	---	-------	--

	Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người		<p>ting xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt.</p> <p><b>Bước 6:</b> Sở 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><b>2. Thời gian giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinh phí hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh được chi trả, cấp phát hàng tháng.</li> <li>- Gạo được cấp cho học sinh theo định kỳ nhưng không quá 2 lần/học kỳ.</li> </ul>	Không	
12	Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (theo mẫu)</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>a) Đối với học sinh trung học phổ thông học tại các cơ sở giáo dục công lập:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Đầu năm học, các cơ sở giáo dục phổ thông có học sinh dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo; học sinh nộp đơn cho cơ sở giáo dục.</p> <p>Học sinh học tại các cơ sở giáo dục công</p>	Không	Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ màu da, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người.

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 học sinh dân tộc thiểu số rất ít người đang học tại trường và đơn đề nghị của học sinh mới vào học để lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng.

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

**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, sinh viên.

**b) Đối với học sinh trung học phổ thông học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập**

**Bước 1:** Đầu năm học, các cơ sở giáo dục phổ thông có học sinh dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách

			<p>làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo học sinh 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 học sinh dân tộc thiểu số rất ít người.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày khai giảng năm học, học sinh trung học phổ thông nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập cho Sở Giáo dục và Đào tạo nơi học sinh có hộ khẩu thường trú. Trong trường hợp học sinh không trực tiếp đến nộp thì cha mẹ học sinh nộp thay.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận đơn đề nghị hỗ trợ Sở Giáo dục và Đào tạo 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.</p> <p><b>Bước 5:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo chi trả tiền hỗ trợ học tập trực tiếp học sinh hoặc thông qua cha mẹ học sinh thuộc các cơ sở giáo dục ngoài công lập. Tùy thuộc vào điều kiện thực tế của đối tượng được hưởng, việc chi trả có thể thực hiện theo</p>	
--	--	--	---	--



13	Đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho trẻ em, học sinh, sinh viên	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>1.1. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.</p> <p>a) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo phụ lục II.</li> <li>- Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, phổ thông, giáo dục thường</li> </ul>	<p>tháng hoặc theo quý.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với học sinh 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.</li> <li>- Đối với học sinh 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.</li> </ul>	Không	Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 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 2015 - 2016 đến năm
		<p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>a) Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong vòng 45 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông có Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập và bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục;</li> </ul> <p><b>b) Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông ngoài công lập.</b></p> <p>Trong vòng 45 ngày kể từ ngày bắt đầu khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh</p>			

	<p>xuân: Mẫu đơn theo phụ lục III.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí học ở cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: Mẫu đơn theo phụ lục IV.</li> <li>b) Bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09;</li> <li>- 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 đối với đối tượng được quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09 và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do</li> </ul> </li> </ul>	<p>phổ thông phải làm đơn có xác nhận của nhà trường gửi về:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo: 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).</li> </ul> <p>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 liên tịch số 09.</p> <p><b>c) 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</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng 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 (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh</li> </ul>	<p>học 2020 – 2021; Thông tư liên tịch số 09/2016/TT-LT-Bộ Giáo dục và Đào tạo-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục</p>
--	--	---	---