

Số : 691 /GDĐT

Bình Chánh, ngày 14 tháng 5 năm 2021

V/v nộp hồ sơ công nhận hoặc
công nhận lại Hiệu trưởng, Phó
Hiệu trưởng các trường mầm non,
mẫu giáo ngoài công lập

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường mầm non, mẫu giáo
ngoài công lập.

Căn cứ Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 06 năm 2015 của
Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm
non tư thục;

Căn cứ Thông tư số 06/VBHN-BGDĐT ngày 18 tháng 06 năm 2018 của Bộ
Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư
thục;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của
Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ Trường Mầm non;

Căn cứ công văn số 2119/NV ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Phòng Nội vụ
về bổ sung hồ sơ công nhận Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường ngoài công
lập;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường mầm non, mẫu giáo ngoài
công lập thực hiện hồ sơ công nhận Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường mầm
non, mẫu giáo ngoài công lập cụ thể như sau:

1. Đối tượng:

1.1 Hiệu trưởng nhà trường, nhà trẻ tư thục là người có đủ các tiêu chuẩn
theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, khi được đề cử không quá 65 tuổi và
không là công chức, viên chức trong biên chế nhà nước. Có ít nhất 5 năm công tác
liên tục trong giáo dục mầm non. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 5 (năm) năm. Trong
cùng một thời gian, một người chỉ được làm Hiệu trưởng của một nhà trường, nhà
trẻ tư thục.

1.2. Phó Hiệu trưởng là người có đủ các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Có ít nhất 3 năm công tác liên tục trong giáo dục mầm non. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 5 (năm) năm. Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công.

2. Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị công nhận Hiệu trưởng của Chủ trường hoặc chủ tịch hội đồng quản trị;
- Hồ sơ người dự kiến công nhận Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng gồm có:
 - + Sơ yếu lý theo mẫu 2C-BNV/2008, có dán ảnh và xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý nhân sự (bản khai tại thời điểm trình bổ nhiệm);
 - + Giấy khám sức khỏe (bản chính);
 - + Sao y các văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn, nghiệp vụ;
 - + Bản xác nhận thời gian công tác ở bậc mầm non từ 3 năm liên tục trở lên đối với Phó Hiệu trưởng, từ 5 năm liên tục trở lên đối với hiệu trưởng và hợp đồng lao động;
 - + Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng cán bộ quản lý ngành học mầm non.
 - + Bản sao hộ khẩu, chứng minh nhân;
 - + Quyết định thành lập trường;
 - + Quyết định cho phép trường mầm non, mẫu giáo hoạt động giáo dục (đối với các đơn vị công nhận lại).
 - + Quyết định công nhận Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng đã hết thời gian.

3. Số lượng hồ sơ : 03 bộ

Hồ sơ nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua **Cô Nguyễn Thị Kim Hồng, điện thoại 0909821267.**

4. Đề nghị:

- Rà soát lại thời gian các Quyết định công nhận Hiệu trưởng và phó hiệu trưởng của các trường để làm hồ sơ công nhận lại .
- Các đơn vị có nhân sự Hiệu trưởng và phó hiệu trưởng nghỉ việc hoặc mới thành lập thì phải bổ sung nhân sự Hiệu trưởng và phó hiệu trưởng của trường mầm non, mẫu giáo ngoài công lập theo quy định. Nếu trường nào không báo cáo khi

Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng nghỉ việc và không làm hồ sơ công nhận lại thì Chủ trường chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo và Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Huyện Bình Chánh.

Trên đây là việc hướng dẫn nộp hồ sơ công nhận hoặc công nhận lại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường mầm non, mẫu giáo ngoài công lập. Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị trường mầm non, mẫu giáo ngoài công lập nghiên cứu thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Các trường MN, MG ngoài công lập;
- Tổ MN;
- Lưu VT



Nguyễn Trí Dũng

