

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOQUY TRÌNH
THỦ TỤC CÔNG NHẬN TRƯỜNG TIỂU HỌC
ĐẠT MỨC CHẤT LƯỢNG TỐI THIỂU

Số : 12- QT-PGD
Lần ban hành : 01
Ngày : 19/12/2018

	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	TRƯỞNG PHÒNG PHÒNG GD VÀ ĐT	CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND & UBND HUYỆN	PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Chữ ký		 	
Chức vụ	Lê Thị Oanh	Lại Thị Mai Hương	Bùi Hòa An



UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Thủ tục công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu	Mã hiệu: 12-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/..../201

1. MỤC ĐÍCH

Quy định về trình tự giải quyết hồ sơ công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu đảm bảo yêu cầu cải cách hành chính.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho các trường tiểu học được thành lập tại địa bàn Huyện Nhà Bè.
- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện Nhà Bè.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Nhà Bè.

- Cơ quan phối hợp tổ chức thực hiện: Phòng Nội vụ Huyện Nhà Bè, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện Nhà Bè, Ủy ban nhân dân các xã, thị thuộc Huyện Nhà Bè.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- PGD&ĐT: Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- VP HĐND&UBND: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.
- PNV: Phòng Nội vụ.
- BP TN&TKQ VP HĐND & UBND: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.
- TH – KH: Tổng hợp - Kế hoạch.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thủ tục hành chính
	Có cơ sở vật chất độc lập, có đủ các khối lớp của toàn cấp học và đạt các tiêu chuẩn được quy định tại Mục 1 Chương II của Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT, cụ thể: - Tiêu chuẩn 1: về tổ chức và quản lý nhà trường; - Tiêu chuẩn 2: về cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh; - Tiêu chuẩn 3: về cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học; - Tiêu chuẩn 4: về quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội; - Tiêu chuẩn 5: về hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục.

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Thủ tục công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu	Mã hiệu: 12-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../201

5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	1) Báo cáo tự kiểm tra của nhà trường theo từng nội dung đã được quy định, có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, thị.	X		
	2) Văn bản của nhà trường đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra, công nhận.	X		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	40 (bốn mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	BP TN&TKQ VP HUBND & UBND Huyện Nhà Bè vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)			
5.6	Lệ phí: không có			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện	Trường tiểu học và UBND xã, thị	Giờ hành chính	Theo Mục 5.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn một lần bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ theo B1. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Lập Phiếu theo dõi quá trình xử lý công	BP TN&TKQ VP HUBND & UBND Huyện Nhà Bè	Ngay khi khách hàng nộp hồ sơ 01 ngày	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (BM 103.01) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (BM 103.02) - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc (BM 103.03)

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Thủ tục công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu	Mã hiệu: 12-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../201

	việc. Tiếp tục thực hiện B3			
B3	Thành lập Đoàn kiểm tra, thẩm định. - Cán bộ tổ chức xem xét hồ sơ, tham mưu quyết định. - Trưởng phòng ký quyết định. - Văn thư cho sổ và phát hành.	Trưởng phòng, Cán bộ Tổ chức, Văn thư PGD&ĐT	01 ngày	- Theo Mục 5.2 - Quyết định đã ký và đóng dấu. - BM 103.03
B4	- Thẩm định, xác minh các tiêu chuẩn được quy định tại Mục 1 Chương II của Thông tư 59/2012/TT-BGDĐT. - Tham mưu văn bản đề nghị công nhận.	Đoàn thẩm định	16,5 ngày	- Theo Mục 5.2 - Biên bản thẩm định (BM 103.04) - Dự thảo văn bản đề nghị công nhận, chuyển thực hiện B6. - BM 103.03.
B5	Xem xét và ký văn bản đề nghị công nhận .	Trưởng phòng GD&ĐT	01 ngày	- Văn bản đã ký; - BM 103.03.
B6	- Cho sổ, đóng dấu. - Chuyển văn bản và hồ sơ cho PNV Huyện Nhà Bè.	Văn thư PGD&ĐT	0,5 ngày	- Văn bản, hồ sơ, các biên bản B5; - BM 103.03.
B7	Kiểm tra hồ sơ, xem xét các tiêu chuẩn được quy định tại Mục 1 Chương II của Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT. Nếu chưa quyết định công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu thì tham mưu UBND Huyện Nhà Bè văn bản thông báo cho PGD&ĐT, UBND xã, thị, tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận (nêu rõ lý do).	Trưởng/ Phó Trưởng/ CV được phân công của PNV Huyện Nhà Bè	10,5 ngày	- Dự thảo Quyết định hoặc văn bản thông báo (nếu có). - BM 103.03.
B8	- Kiểm tra Quyết định công nhận trường Tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu hoặc văn bản thông báo.	- CV Tổ TH – KH VP HUBND & UBND	03 ngày	- Như trên. - BM 103.03

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Thủ tục công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu	Mã hiệu: 12-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../201

	- Xem xét và ký Quyết định thành lập hoặc văn bản thông báo (nếu có).	Huyện Nhà Bè. - TT UBND Huyện Nhà Bè		
B9	- Lấy số, đóng dấu, phát hành Quyết định hoặc văn bản thông báo. - Chuyển Quyết định hoặc văn bản thông báo kèm toàn bộ hồ sơ về VP HĐND&UBND.	- Văn thư HĐND&UBND Huyện Nhà Bè	0,5 ngày	- Quyết định hoặc văn bản thông báo đã ký và đóng dấu. - BM 103.03
B10	- Trả kết quả cho khách hàng. - Trường hợp trễ hẹn, thực hiện Thư xin lỗi với khách hàng.	- BP TN & TKQ VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè - TT UBND Huyện Nhà Bè	01 ngày	- Quyết định hoặc văn bản thông báo (nếu có) đã ký và đóng dấu - BM 103.03. - Thư xin lỗi
B11	Thống kê và theo dõi.	BP TN & TKQ VP HĐND & UBND Huyện Nhà Bè	Sau khi trả kết quả	- BM 01 Sổ theo dõi hồ sơ.
Lưu ý	<i>Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc phải thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.7</i>			
5.8	Cơ sở pháp lý			
	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 và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường Tiểu học.			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 103.01	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
2	BM 103.02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
3	BM 103.03	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc.
4	BM 103.04	Biên bản thẩm định.

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục Thủ tục công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu	Mã hiệu: 12-QT-PGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/..../201

5	BM 01	Số theo dõi hồ sơ
---	-------	-------------------

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Thành phần hồ sơ như mục 5.2
2.	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc.
3.	Biên bản của Đoàn thẩm định.
4.	Văn bản của PGD&ĐT về đề nghị công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu.
5.	Quyết định.
Hồ sơ lưu vĩnh viễn tại UBND Huyện Nhà Bè theo quy định.	