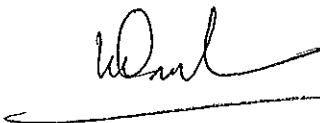
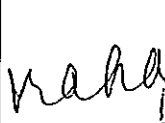


KIỂM SOÁT

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**QUY TRÌNH
THỦ TỤC CHO PHÉP TRƯỜNG MẪU GIÁO,
TRƯỜNG MẦM NON, NHÀ TRẺ
HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC**

Số : 02- QT-PGDĐT
Lần ban hành : 01
Ngày : 19 / 12 / 2018

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

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Mã hiệu: 02-QT-PGDĐT
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / /

TRANG MỤC LỤC

STT	NỘI DUNG	TRANG
	Mục lục	
	Sửa đổi tài liệu	
1	Mục đích	3
2	Phạm vi	3
3	Tài liệu dẫn	3
4	Định nghĩa/viết tắt	3
5	Nội dung quy trình	3
5.1	Điều kiện thủ tục hành chính	3
5.2	Thành phần hồ sơ	4
5.3	Số lượng hồ sơ	6
5.4	Thủ tục và thời gian xử lý	6
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả	6
5.6	Lệ phí	6
5.7	Quy trình xử lý công việc	6
5.8	Cơ sở pháp lý	8
6	Biểu mẫu	8
7	Hồ sơ lưu	8



UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Mã hiệu: 02-QT-PGDĐT
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / /

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Mã hiệu: 02-QT-PGDĐT
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / /

1. MỤC ĐÍCH

- Quy định về điều kiện, thủ tục (hồ sơ, trình tự) cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục đảm bảo yêu cầu cải cách hành chính.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với cả trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đã có Quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của Ủy ban nhân dân Huyện.

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo.

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

- Phòng GDĐT: Phòng giáo dục đào tạo

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thủ tục hành chính
	1. Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện. 2. Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục, cụ thể: a) Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ được đặt tại khu dân cư phù hợp quy hoạch chung, thuận lợi cho trẻ em đến trường; bảo đảm các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường; b) Diện tích khu đất xây dựng gồm: Diện tích xây dựng; diện tích sân chơi; diện tích cây xanh, đường đi. Diện tích khu đất xây dựng bình quân tối thiểu 12 m² cho một trẻ em đối với khu vực đồng bằng, trung du; 08 m² cho một trẻ em đối với khu vực thành phố, thị xã và núi cao. Đối với nơi khó khăn về đất đai, có thể thay thế diện tích xây dựng bằng diện tích sân xây dựng và bảo đảm đủ diện tích theo quy định; Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục có thể thuê trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị của Nhà nước, cơ sở giáo dục công lập không sử dụng để tổ chức

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Mã hiệu: 02-QT-PGDĐT
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / /

	hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật. Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục có thể thuê một phần hoặc toàn bộ quỹ nhà và cơ sở hạ tầng của Nhà nước để tổ chức hoạt động giáo dục theo quy định của Chính phủ về khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường, giám định tư pháp. Trường hợp thuê trang thiết bị giáo dục chưa sử dụng hết công suất của cơ sở sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. c) Khuôn viên của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ có tường bao ngăn cách với bên ngoài; d) Cơ cấu khối công trình gồm: - Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo: Phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ, phòng vệ sinh, sân chơi bảo đảm theo đúng quy chuẩn quy định; - Khối phòng phục vụ học tập: Phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng; - Khối phòng tổ chức ăn: Khu vực nhà bếp và kho; - Khối phòng hành chính quản trị gồm: Văn phòng trường, phòng hiệu trưởng, phòng phó hiệu trưởng, phòng hành chính quản trị, phòng y tế, phòng bảo vệ, phòng dành cho nhân viên, khu vệ sinh cho giáo viên, cán bộ, nhân viên, khu để xe cho giáo viên, cán bộ, nhân viên; - Sân vườn gồm: Sân chơi của nhóm, lớp; sân chơi chung; sân chơi - cây xanh. đ) Có thiết bị, đồ chơi, đồ dùng, tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ em theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. 3. Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu và đạt tiêu chuẩn bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục mầm non và tổ chức hoạt động giáo dục. 4. Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục. 5. Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục.	1	

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Mã hiệu: 02-QT-PGDĐT
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / /

	2) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;		1
	3) Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; danh sách đội ngũ giáo viên, trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý, giáo viên;	1	
	4) Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non;	1	
	5) Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện theo quy định;	1	
	6) Các văn bản pháp lý: xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 05 năm; xác nhận về số tiền hiện có do trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ sau khi được cho phép hoạt động giáo dục; phương án huy động vốn và cân đối vốn tiếp theo để bảo đảm duy trì ổn định hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong giai đoạn 05 năm, bắt đầu từ khi được tuyển sinh;	1	
	7) Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.	1	
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện.		

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Mã hiệu: 02-QT-PGDĐT
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / /

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	-Đại diện trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện	Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	Giờ hành chính	- Theo Mục 5.2
B2	-Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.	Phòng GDĐT	01 ngày	- Theo Mục 5.2 - BM 01.02 - BM 02.02 - BM 03.02
B3	Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; + Nếu hồ sơ hợp lệ thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.	Phòng GDĐT	03 ngày	- Theo Mục 5.2
B4	- Thành lập đoàn thẩm định, kế hoạch thẩm định.	Phòng GDĐT	03 ngày	

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Mã hiệu: 02-QT-PGDĐT
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / /

B5	- Thẩm định thực tế tại cơ sở	Đoàn thẩm định theo quyết định của Trưởng phòng Phòng GDĐT	05 ngày	- BM 04.02
B6	-Tổng hợp, hoàn thiện kết quả thẩm định +Nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định thì dự thảo Quyết định cho phép hoạt động giáo dục. +Nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nêu rõ lý do	Phòng GDĐT	05 ngày	
B7	-Trình lãnh đạo phòng GDĐT xem xét, ký duyệt văn bản liên quan	Trưởng phòng Phòng GDĐT	02 ngày	
B8	-Đại diện trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Phòng GDĐT	01 ngày	-BM 05.02
5.8	Cơ sở pháp lý			
	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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.			

6. BIỂU MẪU

UBND HUYỆN NHÀ BÈ	QUY TRÌNH Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Mã hiệu: 02-QT-PGDĐT
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / /

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01.02	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02.02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03.02	Mẫu phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
4	BM 04.02	Biên bản thẩm định
5	BM 05.02	Sổ theo dõi hồ sơ

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ như mục 5.2
2.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3.	Sổ theo dõi hồ sơ
4.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
5.	Kết quả thực hiện thủ tục
6.	Biên bản của Đoàn thẩm định;
Hồ sơ được lưu tại UBND huyện và các đơn vị có liên quan theo quy trình lưu trữ hồ sơ hiện hành.	

