**VII. LĨNH VỰC GIÁO DỤC**

**1. Thủ tục Đăng ký thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập**

**a) Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn công dân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định và tiếp nhận, chuyển xử lý.

+ Bước 2: UBND cấp xã có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra các điều kiện thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

+ Bước 3: Phòng Giáo dục và đào tạo xem xét, kiểm tra trên thực tế, nếu thấy đủ điều kiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản gửi UBND cấp xã;

+ Bước 4: Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản cho phép thành lập. Trường hợp không cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập, Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản thông báo đến Phòng Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết rõ lý do, rồi chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả cho công dân, tổ chức.

**b) Cách thức thực hiện**: Hồ sơ nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã

**c) Thành phần hồ sơ**

- Tờ trình đề nghị thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập, tư thục.

- Bản sao văn bằng chứng chỉ hợp lệ của giáo viên, chủ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**đ) Thời hạn giải quyết:** 13 ngày làm việc

*- Tại UBND cấp xã: 06 ngày.*

*- Tại Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND cấp huyện: 07 ngày*.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** *Quyết định cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.*

**i) Lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không có

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Có giáo viên đạt trình độ chuẩn theo quy định.

2. Có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em an toàn; diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em bảo đảm ít nhất 1,5 m2 cho một trẻ em; có chỗ chơi, có hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ em; những nơi có tổ chức ăn cho trẻ em phải có bếp riêng, an toàn; bảo đảm phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm. Có đủ nước sạch dùng cho sinh hoạt và đủ nước uống hàng ngày cho trẻ em.

3. Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập:

a) Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Chiếu hoặc thảm ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn để ngủ, dụng cụ đựng nước uống, đồ dùng, đồ chơi và giá để, giá để khăn và ca, cốc, có đủ bô đi vệ sinh và tài liệu phục vụ hoạt động chơi và chơi - tập có chủ đích;

b) Tài liệu cho người nuôi dạy trẻ em, gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ; sổ theo dõi tài sản của nhóm trẻ; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.

4. Trang thiết bị đối với một lớp mẫu giáo độc lập:

a) Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Bàn, ghế đúng quy cách cho trẻ em ngồi (đặc biệt đối với trẻ em 05 tuổi): một bàn và hai ghế cho hai trẻ em; một bàn, một ghế và một bảng cho giáo viên; đồ dùng, đồ chơi và giá để; bình đựng nước uống, nước sinh hoạt; tài liệu cho hoạt động chơi và học có chủ đích.

Đối với lớp bán trú: Có chiếu hoặc giường nằm, chăn, gối, màn, quạt;

b) Tài liệu cho giáo viên mẫu giáo gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ em; sổ ghi chép tổ chức các hoạt động giáo dục của trẻ em trong ngày; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.

5. Đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ em tới trường, lớp, các cá nhân có thể tổ chức nhóm trẻ nhằm đáp ứng nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em của phụ huynh và phải đăng ký hoạt động với Ủy ban nhân dân cấp xã, bảo đảm các điều kiện đăng ký hoạt động như sau:

a) Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 trẻ em;

b) Người chăm sóc trẻ em có đủ sức khỏe, đủ năng lực chịu trách nhiệm dân sự và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em theo quy định;

c) Cơ sở vật chất phải bảo đảm các điều kiện tối thiểu như sau: Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em có diện tích tối thiểu là 15 m2; bảo đảm an toàn, thoáng, mát; có đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ em; có đủ đồ dùng và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em; có đủ nước uống và nước sinh hoạt cho trẻ em hằng ngày; có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ em; có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ em.”

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ 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, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

 + Thông tư 13/2010/TT-BGDĐT ngày 15/4/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn, thương tích trong cơ sở giáo dục mầm non.

+ Thông tư 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục.

+ Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập.

+ Thông tư số 13/2018/TT-BGDĐT ngày 30/5/2018 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo sửa đổi, bổ sung Điều 14 của Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục ban hành kèm theo Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Quyết định số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành điều lệ trường mầm non.

***2. Thủ tục sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập***

**a) Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn công dân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định và tiếp nhận, chuyển xử lý.

+ Bước 2: UBND cấp xã có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện đề nghị kiểm tra các điều kiện sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.

+ Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, kiểm tra trên thực tế, nếu thấy đủ điều kiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản gửi UBND cấp xã;

+ Bước 4: Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản cho phép sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập. Trường hợp không cho phép sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập độc lập, Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản thông báo đến Phòng Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết rõ lý do, rồi chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả cho công dân, tổ chức.

**b) Cách thức thực hiện:** *Hồ sơ nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện.*

**c) Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên;

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ của giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**đ) Thời hạn giải quyết:** 13 ngày làm việc

*- Tại UBND cấp xã: 06 ngày.*

*- Tại Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND cấp huyện: 07 ngày.*

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** *Quyết định sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.*

**i) Lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không có

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ 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, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

 + Thông tư 13/2010/TT-BGDĐT ngày 15/4/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn, thương tích trong cơ sở giáo dục mầm non.

+ Thông tư 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục.

+ Thông tư số 13/2018/TT-BGDĐT ngày 30/5/2018 của Bộ giáo dục và đào tạo sửa đổi, bổ sung Điều 14 của Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục ban hành kèm theo Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Quyết định số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành điều lệ trường mầm non.

**3. Thủ tục *Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)***

**a) Trình tự thực hiệ**n:

- Bước 1: Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn công dân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định và tiếp nhận, chuyển xử lý.

- Bước 2: Công chức xử lý hồ sơ, UBND cấp xãcó văn bản gửi phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị tham gia ý kiến và mời tham gia kiểm tra các điều kiện giải thểnhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập .

- Bước 3: Sau kiểm tra, UBND cấp xã phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo lập biên bản. Căn cứ biên bản kiểm tra, chủ tịch UBND cấp xã quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do, các biện pháp bảo đảm lợi ích hợp pháp của trẻ và giáo viên. Quyết định giải thể phải công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả trả quyết định cho công dân, tổ chức.

**b) Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp tại trụ sở UBND cấp xã

**c) Thành phần hồ sơ:** Tờ trình đề nghị giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**đ) Thời hạn giải quyết:**

*+Tại UBND cấp xã: 06 ngày.*

*+ Tại Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND cấp huyện: 07 ngày.*

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** *Quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do, các biện pháp bảo đảm lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.*

**i) Lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không có

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ 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.

 + Thông tư 13/2010/TT-BGDĐT ngày 15/4/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn, thương tích trong cơ sở giáo dục mầm non.

+ Thông tư 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục.

+ Thông tư số 13/2018/TT-BGDĐT ngày 30/5/2018 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo sửa đổi, bổ sung Điều 14 của Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục ban hành kèm theo Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Quyết định số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành điều lệ trường mầm non.

**4. Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại**

**a) Trình tự thực hiện**

- Sau thời hạn bị đình chỉ hoạt động giáo dục, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ đúng quy định thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

 - Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập;

 - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu chưa quyết định thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Thời hạn giải quyết:** 13 ngày làm việc.

**d) Thành phần hồ sơ**

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại.

**đ) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**e) Phí, lệ phí:** Không có.

g) **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

h) **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND cấp huyện.

i) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(nếu có)*:** Không có

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Sau thời hạn bị đình chỉ hoạt động giáo dục, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập khắc phục những nguyên nhân bị đình chỉ, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

**5. Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học**

**a) Trình tự thực hiện**

- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Ủy ban nhân dân cấp xã 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 tổ chức, cá nhân trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học; nếu chưa cho phép thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do và hướng giải quyết

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ để xem xét, ra quyết định.

**d) Thành phần hồ sơ**

- Tờ trình đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục tiểu học.

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến phụ trách cơ sở giáo dục.

- Văn bản nhận bảo trợ của một trường tiểu học cùng địa bàn trong huyện *(Bản chính).*

**đ) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam, tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

**g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

**i) Phí, lệ phí (nếu có):** Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(nếu có)*:** Không có

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đạt chuẩn theo quy định;

- Phòng học:

+ Bảo đảm đúng quy cách, an toàn cho giáo viên và học sinh theo quy định về vệ sinh trường học; có điều kiện tối thiểu dành cho học sinh khuyết tật học tập thuận lợi;

+ Có các thiết bị: Bàn, ghế giáo viên, học sinh đúng quy cách và đủ chỗ ngồi cho học sinh; bảng lớp; hệ thống đèn và hệ thống quạt (ở nơi có điện); hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.