

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC BÁN TRÚ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.01.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Họ tên	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
	Nguyễn Hữu Bình	Nguyễn Tấn Hưng	Nguyễn Tấn Hưng
Chữ ký/ Ngày thông qua	17/8/2020	20/8/2020	25/8/2020

TÀI LIỆU NÀY ĐƯỢC PHÂN PHÁT ĐẾN

1. Trưởng phòng	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Phó Trưởng phòng	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Tổ Hành chính Tổng hợp	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Thư ký Ban ISO	<input checked="" type="checkbox"/>

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC BÁN TRÚ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.01.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục này quy định nội dung và trình tự các bước tiến hành việc Cho phép Trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục theo đúng quy định của pháp luật.

2. PHẠM VI

Thủ tục này áp dụng đối với việc Cho phép Trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục do Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phù Cát quản lý theo quy định của pháp luật.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Các văn bản pháp luật liên quan đề cập **tại mục 5.1**;
- Quyết định số 5756/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Quyết định số 643/QĐ-UBND ngày 01/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành mới; sửa đổi, bổ sung, thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo/ UBND cấp huyện/ UBND cấp xã thuộc tỉnh Bình Định.
- Quyết định số 3380/QĐ-UBND ngày 19/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC không liên thông cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Định;
- Quyết định số 4659/QĐ-UBND ngày 13/12/2019 của UBND tỉnh Bình Định về việc công bố Danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa và Danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm PVHCC tỉnh, BPMC cấp huyện, BPMC cấp xã. trên địa bàn tỉnh Bình Định.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND : Ủy ban nhân dân;
- TTHC: Thủ tục hành chính;
- GDĐT: Giáo dục và Đào tạo;
- BPMC: Bộ phận một cửa.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC BÁN TRÚ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.01.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 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, 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.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục	<i>x</i>	
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến BPMC cấp huyện		
5.6	Lệ phí: Không		
5.7	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: <p>a) Có quyết định thành lập trường của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>b) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục tương ứng với từng cấp học theo quy định tại Nghị định này và có thêm các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở vật chất bảo đảm cho việc tổ chức dạy học 2 buổi/ngày; - Có các công trình phục vụ cho quản lý, chăm sóc và nuôi dưỡng học sinh bán trú: Phòng trực nội trú, nhà ở nội trú; nhà bếp, nhà ăn, nhà tắm; công trình vệ sinh, nước sạch và các trang thiết bị kèm theo công trình; - Các dụng cụ, thiết bị phục vụ hoạt động giáo dục văn hóa dân tộc, thể dục thể thao, vui chơi, giải trí cho học sinh bán trú. 		

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC BÁN TRÚ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.01.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

	<p>c) Địa điểm xây dựng trường bảo đảm môi trường giáo dục an toàn và thuận lợi cho học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.</p> <p>d) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học tương ứng.</p> <p>đ) Có đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục ở trường phổ thông dân tộc bán trú.</p> <p>e) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục của trường phổ thông dân tộc bán trú.</p> <p>g) Có quy định về tổ chức hoạt động bán trú của trường.</p>			
5.8	Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục của Chủ tịch UBND huyện			
5.9	Quy trình xử lý công việc			
<i>TT</i>	<i>Trình tự</i>	<i>Trách nhiệm</i>	<i>Thời gian</i>	<i>Kết quả/sản phẩm</i>
B1	Trường phổ thông dân tộc bán trú gửi hồ sơ đến BPMC cấp huyện	Trường phổ thông dân tộc bán trú	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	BPMC cấp huyện chuyên hồ sơ đến cơ quan giải quyết hồ sơ.	Chuyên viên làm việc tại BPMC cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ
B3	Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	
B4	- Xem xét tính pháp lý hồ sơ và điều kiện cho phép hoạt động giáo dục quy	Chuyên viên được phân công giải	05 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra/ Văn bản thông

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC BÁN TRÚ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.01.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

	<p>định tại Điều 74 của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường. - Nếu hồ sơ đúng quy định: Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra kiểm tra thực tế các điều kiện hoạt động tại trường. - Trình lãnh đạo Phòng GDĐT thông qua Quyết định hoặc phê duyệt Thông báo. 	quyết		báo
B5	<p>Lãnh đạo phòng GDĐT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông qua Quyết định, Trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt Quyết định. - Phê duyệt Thông báo và thực hiện B8. 	Lãnh đạo phòng	04 ngày làm việc	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra/ Văn bản thông báo được phê duyệt
B6	<ul style="list-style-type: none"> - Đoàn kiểm tra làm việc tại Trường. - Sau khi có kết quả kiểm tra thực tế: + Nếu trường đủ điều kiện: Trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt Quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục. 	Đoàn kiểm tra	08 ngày làm việc	<p>Biên bản kiểm tra</p> <p>Quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục/ Văn bản thông báo</p>

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC BÁN TRÚ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC		Mã hiệu: QT.01.TCCB
			Lần ban hành: 02
			Ngày ban hành: 25/8/2020

	+ Nếu trường không đủ điều kiện: Trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt Thông báo không cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục và hướng giải quyết			
B7	Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt Quyết định/ Văn bản thông báo	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc	Quyết định/ Văn bản thông báo được phê duyệt
B8	Vào sổ và gửi kết quả về BPMC cấp huyện	Chuyên viên được phân công	0,5 ngày làm việc	
B9	- Vào sổ theo dõi. - Lưu hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	Giờ hành chính	- BM 06 - Phụ lục 4-MHHT - Theo mục 7

Lưu ý:

- Mỗi cá nhân khi thực hiện xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ở từng bước nêu trên, đồng thời phải có trách nhiệm cập nhật tiến độ giải quyết hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Bình Định theo đúng quy định (tại <http://dichvucong.binhdingh.gov.vn/>).

- Trường hợp giải quyết thủ tục hành chính này vượt quá thời gian quy định nêu trên thì phải lập “Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả” theo biểu mẫu BM 04 – Phụ lục 04 - MHHT và kịp thời thông tin đến tổ chức, công dân.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 04 - Phụ lục 4 - MHHT	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
2	BM 06 - Phụ lục 4 - MHHT	Sổ theo dõi

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC BÁN TRÚ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.01.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>	<i>Thời gian lưu</i>
1	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2	01 năm
2	Quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục/ Văn bản thông báo	01 năm
3	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	01 năm
4	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)	01 năm
5	Sổ theo dõi	01 năm

Lưu ý: Sau khi hết thời gian lưu nêu trên (để phục vụ đánh giá nội bộ) thì chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Phòng GDĐT và lưu trữ theo quy định hiện hành.