

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG MẪU GIÁO, TRƯỜNG MẦM NON, NHÀ TRẺ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.02.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 CÀN LƯU

Họ tên	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
		Nguyễn Hữu Bình	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 MẪU GIÁO, TRƯỜNG MẦM NON, NHÀ TRẺ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.02.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG MẪU GIÁO, TRƯỜNG MẦM NON, NHÀ TRẺ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.02.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 mẫu giáo, Trường mầm non, nhà trẻ 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 mẫu giáo, Trường mầm non, nhà trẻ 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 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; Thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ 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 MẪU GIÁO, TRƯỜNG MẦM NON, NHÀ TRẺ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.02.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 21/4/2017 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
1	Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục	<i>x</i>	
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		<i>x</i>
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	<i>x</i>	
4	Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non	<i>x</i>	
5	Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện theo quy định	<i>x</i>	
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		<i>x</i>

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG MẪU GIÁO, TRƯỜNG MẦM NON, NHÀ TRẺ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.02.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

	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		
7	Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	x	
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: a) Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. b) 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: - Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ được đặt tại khu dân cư bảo đảm các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường; - 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 m ² cho một trẻ em đối với khu vực đồng bằng, trung du (trừ thành phố thị xã); 08 m ² cho một trẻ em đối với khu vực thành phố, thị xã, núi cao và hải đảo; - Khuôn viên của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ có tường bao		

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG MẪU GIÁO, TRƯỜNG MẦM NON, NHÀ TRẺ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.02.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

	<p>ngăn cách với bên ngoài;</p> <p>- Cơ cấu khối công trình gồm:</p> <p>Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo: Phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ, phòng vệ sinh, hiên chơi bảo đảm theo đúng quy chuẩn quy định;</p> <p>Khối phòng phục vụ học tập: Phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng;</p> <p>Khối phòng tổ chức ăn: Khu vực nhà bếp và kho;</p> <p>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;</p> <p>Sân chơi gồm: Sân chơi của nhóm, lớp; sân chơi chung.</p> <p>- 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.</p> <p>c) 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.</p> <p>d) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục.</p> <p>đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.</p>			
5.8	Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo			
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 mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi hồ sơ đến BPMC cấp huyện	Trường mẫu giáo, trường mầm non,	Giờ hành chính	Theo mục 5.2

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG MẪU GIÁO, TRƯỜNG MẦM NON, NHÀ TRẺ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.02.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

		nhà trẻ		
B2	BPMC cấp huyện chuyển 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	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét tính pháp lý hồ sơ và điều kiện cho phép hoạt động giáo dục quy định tại Điều 5 của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP và khoản 2 Điều 1 của Nghị định số 135/2018/NĐ-CP. - Nếu hồ sơ chưa đúng quy định 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 đúng quy định thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ. - Tham mưu lãnh đạo Phòng chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức 	Chuyên viên được phân công giải quyết	17 ngày làm việc	

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG MẪU GIÁO, TRƯỜNG MẦM NON, NHÀ TRẺ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC		Mã hiệu: QT.02.TCCB
			Lần ban hành: 02
			Ngày ban hành: 25/8/2020

	<p>thẩm định thực tế.</p> <p>- Nếu trường đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trình lãnh đạo phòng GDĐT phê duyệt.</p> <p>- Nếu trường không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng GDĐT phê duyệt</p>				Dự thảo Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục/ Văn bản thông báo
B5	Lãnh đạo phòng GDĐT phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc		Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục/ Văn bản thông báo
B6	Vào sổ văn bản và gửi kết quả về BPMC cấp huyện	Chuyên viên được phân công	0,5 ngày làm việc		Quyết định/ Văn bản thông báo
B7	<p>- Vào sổ theo dõi.</p> <p>- Lưu hồ sơ.</p>	Chuyên viên được phân công	Giờ hành chính		<p>- BM 06 - Phụ lục 4-MHHT</p> <p>- Theo mục 7</p>

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÙ CÁT	QUY TRÌNH CHO PHÉP TRƯỜNG MẪU GIÁO, TRƯỜNG MẦM NON, NHÀ TRẺ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	Mã hiệu: QT.02.TCCB
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 25/8/2020

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.binhdinhh.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

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2	01 năm
2	Các kết quả trong quá trình giải quyết hồ sơ	01 năm
3	Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục/ Văn bản thông báo	01 năm
4	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	01 năm
5	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)	01 năm
6	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.