

Số: 55 /QĐ-UBND

Quận 12, ngày 12 tháng 4 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy trình phối hợp cho phép thành lập, cho phép hoạt động về giáo dục và kiểm tra xử lý vi phạm hành chính đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục và nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập trên địa bàn Quận 12.**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quyết định ban hành Điều lệ trường mầm non;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 271 /GDĐT ngày 02 tháng 4 năm 2018,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình phối hợp cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục và kiểm tra xử lý vi phạm hành chính đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục và nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập trên địa bàn Quận 12.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường và Thủ trưởng các phòng, ban có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

**Nơi nhận:**

- UBND/Q (CT, PCT/VX);
- Như điều 3;
- Lưu: VT, GD.



**Trịnh Thị Mỹ Lan**



## QUY TRÌNH

**Phối hợp cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục và kiểm tra xử lý vi phạm hành chính đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục và nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập trên địa bàn Quận 12.**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55/QĐ-UBND-GDDĐT, ngày 12 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 12)*

### **Căn cứ pháp lý**

- Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ về quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;
- Nghị định số 138/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;
- 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;
- Thông tư 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục;
- Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quyết định ban hành Điều lệ trường mầm non;
- Quyết định số 4686/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc Công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.
- Quyết định số 2586/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận về việc ban hành áp dụng tài liệu hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

### **Mục đích yêu cầu**

- Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ và nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thục trên địa bàn quận;
- Nâng cao trách nhiệm, tính chủ động, hiệu quả quản lý của các cơ quan đơn vị liên quan trong lĩnh vực quản lý nhà nước về giáo dục đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ và nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thục;
- Xác định rõ trách nhiệm của các đơn vị để áp dụng có hiệu quả các biện pháp quản lý liên quan đến hoạt động của nhà trường, nhà trẻ tư thục.

- Cụ thể hóa các nhiệm vụ, trách nhiệm của cơ quan chủ trì, phối hợp để bảo đảm tiến độ, chất lượng, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức liên quan trong việc triển khai thực hiện xử lý vi phạm hành chính. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan liên quan, xác định rõ trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức liên quan trong việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ được giao.

## **A. Quy trình phối hợp cho phép thành lập và cho phép hoạt động giáo dục trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục và thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập**

### **I. Quy trình phối hợp cho phép thành lập và cho phép hoạt động giáo dục trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục**

#### **1. Quy trình phối hợp cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục:**

##### **1.1. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Có đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

##### **1.2. Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục của tổ chức hoặc cá nhân cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

- Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ: Xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; tổ chức bộ máy hoạt động, đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong từng giai đoạn;

- Trong đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện các kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong 03 năm đầu thành lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp

của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong từng giai đoạn;

- Có văn bản về chủ trương giao đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 05 năm;

- Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở), đảm bảo phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

### 1.3. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính:

| STT | Trình tự và nội dung thực hiện  | Đơn vị thực hiện                                      | Thời gian              |
|-----|---|---|------------------------|
| 1   | Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.<br>Nộp trực tiếp và thiết lập giấy tiếp nhận hẹn trả kết quả.<br>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn bổ sung hoàn thiện.  | Phòng Giáo dục và Đào tạo                             | 1 ngày                 |
| 2   | Tham mưu Ủy ban nhân dân quận Quyết định thành lập Tổ kiểm tra thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gồm: phòng Giáo dục và Đào tạo, phòng Quản lý đô thị, phòng Tài nguyên và Môi trường, phòng Y tế và mời phòng Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy.  | Phòng Nội vụ  | Trong thời hạn 05 ngày |
| 3   | Thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ theo những nội dung và điều kiện theo quy định:<br>- Hồ sơ chuyên môn, cơ sở vật chất, thiết bị; tổ chức bộ máy hoạt động, đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý;<br>- Điều kiện phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của quận. Trong trường hợp công trình đã xây dựng nay chuyển đổi công năng thành nhà trường, | Phòng Giáo dục và Đào tạo<br><br>Phòng Quản lý đô thị | Trong thời hạn 10 ngày |

|   |   |   |         |
|---|---|---|---------|
|   | <p>nhà trẻ thẩm định Giấy phép xây dựng, hồ sơ hoàn công và sự phù hợp công năng đối với công trình phục vụ giáo dục mầm non. Trong trường hợp là Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ thẩm định dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;</p> <p>- Điều kiện về sự phù hợp mục đích sử dụng đất (trong trường hợp công trình đã xây dựng nay chuyển đổi công năng thành trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ). Trong trường hợp là Đề án thành lập nhà trường, thẩm định chủ trương giao đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 05 năm;</p> <p>- Điều kiện về cấp thoát nước và vệ sinh môi trường, điều kiện cơ sở vật chất về an toàn vệ sinh thực phẩm, thu gom và xử lý chất thải, bếp ăn, nhà ăn bảo đảm theo quy định, đối với người làm việc tại nhà ăn, bếp ăn phải bảo đảm các yêu cầu về sức khỏe theo quy định;</p> <p>- Điều kiện về an toàn phòng cháy chữa cháy theo quy định đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.</p> | <p>Phòng Tài nguyên - Môi trường</p> <p>Phòng Y tế</p> <p>Phòng Cảnh sát PCCC</p> |         |
| 4 | Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.  | Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng, ban liên quan                             | 3 ngày  |
| 5 | Tổng hợp kết quả, lập Tờ trình hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo UBND quận xem xét.   | Phòng Giáo dục và Đào tạo   | 2 ngày  |
| 6 | Tham mưu Ủy ban nhân dân quận Quyết định  | Phòng Nội vụ  | 13 ngày |

|   |   |                           |        |
|---|---|---------------------------|--------|
|   | thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định; trường hợp không đáp ứng các điều kiện theo quy định thì tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. |                           |        |
| 7 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và cập nhật hệ thống để theo dõi.  | Phòng Giáo dục và Đào tạo | 1 ngày |

## **2. Quy trình phối hợp cho phép hoạt động giáo dục trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ:**

### **2.1. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Có quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;
- Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;
- 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;
- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;
- Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

### **2.2. Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;
- 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 (sau đây gọi chung là bản sao có chứng thực) quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;
- Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập nhà trường, nhà trẻ. Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý;
- 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 giáo viên;
- Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, trưởng các phòng, ban, tổ chuyên môn 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;

- Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

- Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện quy định;

- Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở nhà trường, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 5 (năm) năm;

- Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền hiện có do nhà trường, 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 nhà trường, 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 nhà trường, nhà trẻ trong giai đoạn 5 năm, bắt đầu từ khi nhà trường, nhà trẻ được tuyển sinh;

- Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ.

### 2.3. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính:

| STT | Trình tự và nội dung thực hiện   | Đơn vị thực hiện                                      | Thời gian              |
|-----|--|---|------------------------|
| 1   | Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.<br>Nộp trực tiếp và thiết lập giấy tiếp nhận hẹn trả kết quả.<br>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn bổ sung hoàn thiện.                   | Phòng Giáo dục và Đào tạo                             | 1 ngày                 |
| 2   | Thẩm định hồ sơ cho phép hoạt động giáo dục trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.  | Phòng Giáo dục và Đào tạo                             | Trong thời hạn 05 ngày |
| 3   | Thành lập tổ kiểm tra thẩm định thực tế các điều kiện cho phép hoạt động giáo dục trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ theo những nội dung và điều kiện theo quy định. | Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng, ban liên quan | Trong thời hạn 15 ngày |
| 4   | Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện cho phép  | Phòng Giáo dục và Đào tạo                             | 3 ngày                 |



|   |  |                             |        |
|---|--|-----------------------------|--------|
|   | hoạt động giáo dục trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.   | và các phòng, ban liên quan |        |
| 5 | Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét kết quả thẩm định:<br>- Nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Quyết định cho phép hoạt động giáo dục;<br>- Nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức hoặc cá nhân nêu rõ lý do. | Phòng Giáo dục và Đào tạo   | 5 ngày |
| 6 | Trả kết quả cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ và cập nhật hệ thống để theo dõi.   | Phòng Giáo dục và Đào tạo   | 1 ngày |

## II. Quy trình phối hợp cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

### 1. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đáp ứng nhu cầu gửi trẻ em của các gia đình.
- Có giáo viên đạt trình độ chuẩn theo quy định tại Điều 77 của Luật Giáo dục.
- Có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố, an toàn, đủ ánh sáng tự nhiên, thoáng và sắp xếp gọn gàng; diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em bảo đảm ít nhất 1,5 m<sup>2</sup> cho một trẻ em; có chỗ chơi, có hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ em và phương tiện phù hợp với lứa tuổi; những nơi có tổ chức ăn cho trẻ em phải có bếp riêng, an toàn, bếp đặt xa lớp mẫu giáo, nhóm trẻ; 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 theo quy định.
- Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập:
  - + Có chiếu hoặc thảm cho trẻ em ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn cho trẻ em ngủ, dụng cụ đựng nước uống, giá để đồ chơi, giá để khăn và ca, cốc cho trẻ em, có đủ bộ đi vệ sinh cho trẻ em dùng và một ghế cho giáo viên;
  - + Có đủ thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Đồ chơi, đồ dùng và tài liệu phục vụ hoạt động chơi và chơi - tập có chủ đích;
  - + Đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ em;

+ Có đồ dùng, 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.

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

+ Có 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; kệ để đồ dùng, đồ chơi; thùng đựng nước uống, nước sinh hoạt. Đối với lớp bán trú: Có ván hoặc giường nằm, chăn, gối, màn, quạt phục vụ trẻ em ngủ;

+ Có đủ thiết bị tối thiểu cho trẻ em bao gồm: Đồ chơi, đồ dùng và tài liệu cho hoạt động chơi và học có chủ đích;

+ Đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ em;

+ Có đồ dùng, 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.

- 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:

+ Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 trẻ em;

+ Người chăm sóc trẻ em có đủ sức khỏe, không mắc bệnh truyền nhiễm, 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;

+ 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 15m<sup>2</sup>; bảo đảm an toàn, thoáng, mát; có đồ dùng, đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ em; có đủ đồ dùng cá nhân phục vụ trẻ em ăn, uống, ngủ, sinh hoạt và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em; có đủ nước uống cho trẻ em hằng ngày; có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ em; có đủ nước sạch cho trẻ em dùng; có bản thỏa thuận với phụ huynh về việc nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và bảo đảm an toàn cho trẻ em tại nhóm trẻ; có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ em.

## 2. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị cho phép thành lập và kế hoạch tổ chức hoạt động nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- Tổ chức hoặc cá nhân 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 hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật;

- Hồ sơ cá nhân:

+ Chủ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực: bản sao bằng tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên; chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục trẻ em hoặc chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ quản lý giáo dục theo quy định;

+ Giáo viên: bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ theo quy định của Điều lệ trường mầm non, đơn xin việc, giấy khám sức khỏe và sơ yếu lý lịch.

- Các văn bản liên quan đến an toàn vệ sinh thực phẩm và phòng cháy chữa cháy.

## 3. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính:

| STT | Trình tự và nội dung thực hiện   | Đơn vị thực hiện          | Thời gian              |
|-----|--|---------------------------|------------------------|
| 1   | Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.<br>Nộp trực tiếp và thiết lập giấy tiếp nhận hẹn trả kết quả.<br>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn bổ sung hoàn thiện.   | UBND phường               | 1 ngày                 |
| 2   | Thẩm định hồ sơ và 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.   | UBND phường               | Trong thời hạn 04 ngày |
| 3   | Thành lập tổ kiểm tra về thẩm định điều kiện thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực tại cơ sở theo quy định. Thông báo kết quả thẩm định đến Ủy ban nhân dân phường.                       | Phòng Giáo dục và Đào tạo | Trong thời hạn 10 ngày |
| 4   | Chủ tịch UBND phường xem xét kết quả thẩm định cho phép thành lập. Nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết | UBND phường               | Trong thời hạn 10 ngày |

## **B. Quy trình phối hợp kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục và nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập**

### **1. Hình thức và mức độ xử lý vi phạm hành chính:**

Trong trường hợp có đủ căn cứ chứng minh trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục và nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục không chấp hành đúng pháp luật của Nhà nước, các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; không bảo đảm an toàn và chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; không bảo đảm yêu cầu tối thiểu về cơ sở vật chất, trang thiết bị; hoặc không có quyết định cho phép thành lập và cho phép hoạt động giáo dục mà vẫn hoạt động thì tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo một trong các hình thức sau:

- Nhắc nhở bằng văn bản;
- Xử phạt hành chính theo quy định hiện hành;
- Tạm ngừng công tác của cá nhân, cán bộ, giáo viên, nhân viên hoặc tạm ngừng hoạt động giáo dục của nhà trường, cơ sở giáo dục;
- Đình chỉ hoạt động hoặc giải thể;
- Kiến nghị xử lý theo quy định của pháp luật.

### **2. Hình thức kiểm tra:**

#### **2.1. Kiểm tra đột xuất:**

- Kiểm tra khi tiếp nhận thông tin từ phản ánh của báo, đài, dư luận xã hội; điện thoại; hộp thư điện tử ...) hoặc khi thấy cần thiết;
- Đơn vị tiếp nhận thông tin Ủy ban nhân dân phường hoặc phòng Giáo dục và Đào tạo, chủ động thông báo phối hợp tiến hành tra thực tế xử lý vi phạm hành chính theo thẩm quyền được phân cấp (nếu phát hiện vi phạm).

#### **2.2. Kiểm tra định kỳ hàng năm và quy trình phối hợp kiểm tra:**

##### *2.2.1. Ủy ban nhân dân phường:*

- Hàng năm lập kế hoạch kiểm tra định kỳ số nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục trên địa bàn phường;
- Nội dung kiểm tra: Hồ sơ thành lập, hồ sơ nhân sự, quy mô trẻ, điều kiện về cơ sở vật chất, an toàn vệ sinh thực phẩm, an toàn trường học và phòng chống tai nạn thương tích;
- Thành phần tổ kiểm tra: Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, công chức hoặc nhân viên phụ trách Văn hóa xã hội; kinh tế; chăm sóc bảo vệ trẻ em; Hội liên hiệp phụ nữ; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt nam...;

- Trong quá trình kiểm tra, phát hiện sai phạm lập biên bản xử lý theo thẩm quyền, nếu vượt quá thẩm quyền có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân quận đề xuất hướng xử lý (thông qua phòng Giáo dục và Đào tạo).

### *2.2.2. Phòng Giáo dục và Đào tạo:*

- Hàng năm lập kế hoạch kiểm tra định kỳ, chuyên đề trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục và kiểm tra chuyên môn các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thục trên địa bàn quận;

- Nội dung kiểm tra: Các nội dung theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục; Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

- Thành phần tổ kiểm tra: Phó trưởng phòng và công chức phụ trách về mầm non, thanh tra, tổ chức, phổ cập giáo dục, cơ sở vật chất, y tế và kế toán;

- Trong quá trình kiểm tra nếu phát hiện sai phạm lập biên bản xử lý theo thẩm quyền, nếu vượt quá thẩm quyền có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân quận đề xuất hướng xử lý.

## **3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân phường và các phòng, ban trong việc phối hợp kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính:**

### **3.1. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân phường:**

- Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm xây dựng và triển khai các kế hoạch kiểm tra quản lý các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục trên địa bàn phường. Xây dựng mạng lưới giám sát, cung cấp thông tin về trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục và nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục từ cơ sở;

- Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định xử phạt vi phạm hành chính của Ủy ban nhân dân phường (theo Công văn số 1055/TP của phòng Tư pháp ngày 22/12/2017 về việc áp dụng các quy định pháp luật xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục và nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập).

### **3.2. Trách nhiệm của phòng Giáo dục và Đào tạo:**

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra quản lý các trường trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục và nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục trên địa bàn quận;

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân phường và các phòng ban liên quan kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính các trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ

dân lập, tư thục và nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục trên địa bàn quận theo thẩm quyền được phân cấp;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện xử phạt vi phạm hành chính (theo Công văn số 1055/TP của phòng Tư pháp ngày 22/12/2017 về việc áp dụng các quy định pháp luật xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục và nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập);

- Kiểm tra và tổ chức thực hiện các quyết định xử phạt vi phạm hành chính do Ủy ban nhân dân quận ban hành.

### **3.3. Phòng Y tế:**

Phối hợp kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính về an toàn thực phẩm; phòng chống dịch bệnh; vệ sinh môi trường.

### **3.4. Phòng Văn hóa và Thông tin:**

Phối hợp kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch và quảng cáo.

### **3.5. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:**

Phối hợp kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính về sử dụng người lao động; chăm sóc và bảo vệ trẻ em.

### **3.6. Phòng Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy:**

Phối hợp kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng cháy và chữa cháy.

### **3.7. Đề nghị Hội Liên hiệp Phụ nữ quận:**

- Phối hợp tổ chức triển khai và kiểm tra trong việc giám sát hoạt động của các trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục; nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục và nhóm trẻ gia đình trên địa bàn quận;

- Thường xuyên tuyên truyền nâng cao nhận thức cho các bà mẹ về việc nuôi dạy trẻ an toàn, kiên quyết không gửi trẻ ở những điểm giữ trẻ không phép. Phối hợp tuyên truyền nâng cao nhận thức của phụ huynh học sinh, đặc biệt là các gia đình có con gửi ở các trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục; nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục và nhóm trẻ gia đình; tuyên truyền nâng cao nhận thức trách nhiệm của chủ cơ sở và người giữ trẻ ở các nhóm, lớp độc lập trong việc chăm sóc và bảo đảm an toàn cho trẻ, áp dụng kiến thức giáo dục mầm non trong nuôi dạy chăm sóc trẻ em.

### **3.8. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận:**

Tổ chức giám sát hoạt động giáo dục, chăm sóc và nuôi dạy trẻ tại các trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục; nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục và nhóm trẻ gia đình, kịp thời phát hiện những điểm giữ trẻ không phép, điểm giữ trẻ có hành vi vi phạm pháp luật trong tổ chức hoạt động để phối hợp xử lý.

#### **C. Các nội dung khác**

##### **I . Nội dung phát sinh từ thực tế chưa có quy định pháp luật điều chỉnh:**

1. Chuyển đổi (sang nhượng) chủ cơ sở và đổi tên nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thục.
2. Chuyển đổi loại hình hoạt động từ nhóm trẻ thành lớp mẫu giáo hoặc ngược lại.
3. Chuyển đổi địa điểm hoạt động của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thục.
4. Tăng quy mô tổ chức hoạt động của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thục (ví dụ đề án ban đầu chỉ có 1 nhóm, lớp quy mô 25 trẻ, sau thời gian hoạt động cơ sở xây mới hoặc nâng cấp mở rộng thêm 02 phòng học và đề nghị tăng quy mô tổ chức hoạt động lên 03 nhóm lớp với tổng số 49 trẻ).

##### **II. Đề xuất phương án giải quyết:**

###### **1. Về chuyển đổi (sang nhượng) chủ cơ sở và đổi tên nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thục:**

1.1. Đối với trường hợp về chuyển đổi (sang nhượng) chủ cơ sở và đổi tên nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thục mà giữ nguyên quy mô tổ chức hoạt động như đề án ban đầu thì Chủ cơ sở cũ có văn bản gửi Ủy ban nhân dân phường đề nghị được chuyển đổi (sang nhượng) cho chủ cơ sở mới đính kèm hồ sơ về lý lịch và trình độ theo quy định của chủ cơ sở mới. Đồng thời chủ cơ sở mới có văn bản thông báo phòng Giáo dục và Đào tạo về cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ, quyền lợi cho trẻ và người lao động tại cơ sở cũng như thực hiện đầy đủ trách nhiệm việc tổ chức hoạt động.

1.2. Đối với trường hợp về chuyển đổi (sang nhượng) chủ cơ sở và đổi tên nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thục mà tăng quy mô tổ chức hoạt động so đề án ban đầu thực hiện theo mục II (*Quy trình phối hợp cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập*).

###### **2. Về chuyển đổi loại hình hoạt động từ nhóm trẻ thành lớp mẫu giáo hoặc ngược lại:**

Chủ cơ sở gửi Tờ trình xin chuyển đổi loại hình về Ủy ban nhân dân phường. Ủy ban nhân dân phường phối hợp phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện theo thực hiện theo mục II (*Quy trình phối hợp cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập*).

**3. Về chuyển đổi địa điểm hoạt động của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thực:**

Chủ cơ sở gửi Tờ trình xin chuyển địa điểm tổ chức hoạt động về Ủy ban nhân dân phường. Ủy ban nhân dân phường phối hợp phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện theo mục II (*Quy trình phối hợp cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập*).

**4. Về tăng quy mô tổ chức hoạt động của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thực:**

Chủ cơ sở gửi Tờ trình xin tăng quy mô tổ chức hoạt động về Ủy ban nhân dân phường. Ủy ban nhân dân phường phối hợp phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện theo mục II (*Quy trình phối hợp cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập*).