

Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục

1. Trình tự thực hiện:

a) Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện (nếu phòng Giáo dục và Đào tạo nằm trong trụ sở UBND) hoặc phòng Giáo dục và Đào tạo quận- huyện (nếu phòng Giáo dục và Đào tạo có trụ sở riêng).

b) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp 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.

c) 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 thăm định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

d) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thăm định thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thăm định thực tế;

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra 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.

đ) 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.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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 trường mẫu giáo, trường mầm non, 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, tài chính 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 theo quy định;

+ 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;

+ Các văn bản pháp lý 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 chi 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;

+ Quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế chi tiêu nội bộ của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Trưởng phòng giáo dục và đào tạo.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục hoặc văn bản thông báo từ chối và nêu rõ lý do.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- 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 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;

+ 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 sàn 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 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.

+ Khuôn viên của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ có tường bao ngăn cách với bên ngoài;

+ Cơ cấu khối công trình gồm:

•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;

•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.

+ 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.

- 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.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 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.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 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.