

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

1. Trình tự thực hiện:

a) Sau thời đình chỉ, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ 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 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; 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 trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng; 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 cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

+ Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

+ Biên bản kiểm tra.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 25 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thăm 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: Trường 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 trở lại 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:

- Sau thời hạn đình chỉ, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ.

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 sửa đổi bổ sung 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.