Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai
Cơ quan: Tỉnh Đồng Nai
Thời gian ký: 29.07.2021 16:55:04 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH ĐỒNG NAI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2573 /QĐ-UBND	*Đồng Nai, ngày 29 tháng 7 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, được sửa đổi và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện và UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 296/QĐ-UBND ngày 22/01/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 3606/QĐ-UBND ngày 05/10/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND huyện tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 1491/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ

tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 2902/TTr-SGD&ĐT ngày 15 tháng 7 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính và quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, được sửa đổi và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện cụ thể như sau:

1. Thủ tục hành chính:

- Ban hành mới: 05 thủ tục cấp tỉnh và 02 thủ tục cấp huyện.

- Sửa đổi 08 thủ tục hành chính cấp tỉnh: ***thủ tục số 5, 6, 43, 48, 49, 55, 56*** đã được ban hành tại Quyết định số 296/QĐ-UBND ngày 22/01/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND huyện, UBND xã tỉnh Đồng Nai và ***thủ tục số 02*** đã được ban hành tại Quyết định số 3606/QĐ-UBND ngày 05/10/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND huyện tỉnh Đồng Nai.

- Bãi bỏ 01 thủ tục hành chính cấp huyện: ***thủ tục số thủ tục số 25*** đã được ban hành tại Quyết định số 296/QĐ-UBND ngày 22/01/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo. UBND huyện, UBND xã tỉnh Đồng Nai.

2. Quy trình thực hiện thủ tục hành chính:

- Ban hành mới: 05 quy trình thực hiện thủ tục hành chính cấp tỉnh (04 quy trình đện tử và 01 quy trình nội bộ) và 02 quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính cấp huyện.

- Bãi bỏ: 01 quy trình đện tử cấp huyện *(quy trình số 25 - Mục I. Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo - Phần B. Thủ tục hành chính cấp huyện)* đã được ban hành tại Quyết định số 1491/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai.

3. Ngoài ra sửa đổi tên các lĩnh vực như sau:

- Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo sửa đổi thành các lĩnh vực: *Giáo dục Trung học, Giáo dục nghề nghiệp, Giáo dục dân tộc, Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác, Kiểm định chất lượng giáo dục, Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Đào tạo với nước ngoài.*

- Lĩnh vực Qui chế thi, tuyển sinh thành Lĩnh vực thi, tuyển sinh,

- Lĩnh vực Hệ thống văn bằng, chứng chỉ thành Lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ

(Danh mục, nội dung và quy trình đính kèm).

Trường hợp thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các nội dung khác tại Quyết định số 296/QĐ-UBND ngày 22/01/2020, 3606/QĐ-UBND ngày 05/10/2020 và Quyết định số 1491/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

Điều 3. Sở Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm hành chính công tỉnh, UBND cấp huyện có trách nhiệm tổ chức niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại trụ sở làm việc, tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của các đơn vị.

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo cập nhật nội dung thủ tục hành chính đã được công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia.

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai cập nhật trên Phần mềm Một cửa điện tử (Egov) của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Thông tin và Truyền thông; Trung tâm hành chính công tỉnh, UBND cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- TT.Tỉnh uỷ;
- TT.HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Đài Phát thanh truyền hình Đồng Nai;
- Báo Đồng Nai;
- Trung tâm kinh doanh VNPT (1022);
- Lưu: VT, KGVX, HCC, Cổng TTĐT tỉnh.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Cao Tiến Dũng

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI, ĐƯỢC SỬA ĐỔI VÀ BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO, UBND CẤP HUYỆN TỈNH ĐỒNG NAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2573/QĐ-UBND ngày 29/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Số hồ sơ TTHC/ DVC	Tên thủ tục hành chính	Quy trình		Trang
			Nội bộ	Điện tử	
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
1. Thủ tục hành chính ban hành mới					
I. Lĩnh vực Giáo dục Trung học					
1	3.000181	Tuyển sinh Trung học phổ thông	x		13
II. Lĩnh vực Giáo dục dân tộc					
2	1.005084	Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú		x	15
III. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác					
3	1.005017	Thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương		x	17
III. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân					
4	1.000729	Xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên		x	19
5	1.005143	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài		x	28
2. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung					
I. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác (*Tên cũ: Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo*)					
1	1.000181	Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa		x	31
2	1.001000	Xác nhận hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa		x	31
3	1.005061	Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh		x	32

		dịch vụ tư vấn du học			
II. Lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp (*Tên cũ: Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo)*					
4	2.001988	Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp sư phạm) Tên cũ: Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp, trường cao đẳng)		x	33
5	1.005087	Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu) Tên cũ: Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu trường trung cấp, trường cao đẳng)		x	33
III. Lĩnh vực đào tạo với nước ngoài (*Tên cũ: Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo)*					
6	1.008723	Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận Tên cũ: Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư và trường phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận		x	33
7	1.006446	Cho phép hoạt động giáo dục đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam Tên cũ: Cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo		x	33

		dục phổ thông; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam			
8	1.001495	Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam Tên cũ: Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục mầm non; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam		x	33
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN					
1. Thủ tục hành chính ban hành mới					
Lĩnh vực Giáo dục Trung học					
1	3.000182	Tuyển sinh Trung học cơ sở	x		34
2	1.004831	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	x		36
2. Thủ tục hành chính bị bãi bỏ					
Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo					
1	1.004487	Thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường tiểu học, trường trung học cơ sở			

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC CHUẨN HÓA
NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH ĐỒNG NAI

STT	Số hồ sơ TTHC/ DVC	Tên thủ tục hành chính	Quy trìn		Ghi chú
			Nội bộ	Điện tử	
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
I. Lĩnh vực giáo dục trung học (*Tên cũ: Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo)*					
1	1.006388	Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục		x	
2	1.005074	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục		x	
3	1.005067	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại		x	
4	1.005070	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông		x	
5	1.006389	Giải thể trường trung học phổ thông (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường trung học phổ thông)		x	
6	3.000181	Tuyển sinh trung học phổ thông	x		Ban hành mới
7	1.000270	Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông		x	
8	1.001088	Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học		x	
II. Lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp (*Tên cũ: Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo)*					
9	1.005069	Thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục		x	
10	1.005073	Sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm		x	
11	2.001988	Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp sư phạm) (Tên cũ: Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập		x	Sửa tên thủ tục

		trường trung cấp, trường cao đẳng)			
12	1.005082	Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp		x	
13	1.005354	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp		x	
14	2.001989	Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp		x	
15	1.005088	Thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục		x	
16	1.005087	Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu) Tên cũ: Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu trường trung cấp, trường cao đẳng)		x	Sửa tên thủ tục
III. Lĩnh vực giáo dục dân tộc (*Tên cũ: Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo)*					
17	1.005084	Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú		x	Ban hành mới
18	1.005081	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục		x	
19	1.005079	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc nội trú		x	
20	1.005076	Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)		x	
IV. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác (*Tên cũ: Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo)*					
21	1.005015	Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục		x	
22	1.005008	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên		x	

		hoạt động giáo dục			
23	1.004988	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại		x	
24	1.004999	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên		x	
25	1.004991	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên		x	
26	1.005017	Thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương	x		Ban hành mới
27	1.005053	Thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học		x	
28	1.005049	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục		x	
29	1.005025	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại		x	
30	1.005043	Sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học		x	
31	1.005036	Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học (theo đề nghị của cá nhân tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học)		x	
32	1.005195	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục		x	
33	1.005359	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại		x	
34	1.000181	Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa		x	Sửa đổi
35	1.001000	Xác nhận hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa		x	
36	1.005061	Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học		x	
37	2.001985	Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học		x	
38	2.001987	Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại		x	
V. Lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục (*Tên cũ: Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo*)					
39	1.000715	Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục		x	
40	1.000713	Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định		x	

		chất lượng giáo dục			
41	1.000711	Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục		x	
42	1.000259	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên		x	
VI. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (*Tên cũ: Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo)*					
43	1.000288	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia		x	
44	1.000280	Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia		x	
45	1.000691	Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia		x	
46	1.000729	Xếp hạng Trung tâm giáo dục thường xuyên		x	Ban hành mới
47	1.005143	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài		x	Ban hành mới
48	1.001714	Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục	x		
49	1.004435	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh	x		
50	1.004436	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số	x		
51	1.002982	Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người	x		
52	1.005144	Đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho trẻ em, học sinh, sinh viên Tên cũ: Đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên	x		
VII. Lĩnh vực đào tạo với nước ngoài (*Tên cũ: Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo)*					
53	1.001492	Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam		x	
54	1.001499	Phê duyệt liên kết giáo dục		x	
55	1.001496	Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục theo đề nghị của các bên liên kết			
56	1.001497	Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục		x	
57	1.000939	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non,		x	

		cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam			
58	1.000716	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam		x	
59	1.008722	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	x		
60	1.008723	Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (Tên cũ: Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư và trường phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận)	x		Sửa tên thủ tục
61	1.006446	Cho phép hoạt động giáo dục đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (Tên cũ: Cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam)		x	Sửa tên thủ tục
62	1.000718	Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với: cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam		x	
63	1.001495	Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại		x	Sửa tên thủ tục

		Việt Nam (Tên cũ: Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục mầm non; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam)			
64	1.001493	Chấm dứt hoạt động cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam		x	
VIII. Lĩnh vực thi, tuyển sinh (*Tên cũ: Lĩnh vực Qui chế thi, tuyển sinh)*					
65	1.005090	Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú (Xét tuyển sinh vào trường PTDTNT)	x		
66	1.005098	Xét đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông	x		
67	1.005142	Đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông	x		
68	1.005095	Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông	x		
69	1.009394	Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển		x	
IX. Lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ (*Tên cũ: Lĩnh vực Hệ thống văn bằng, chứng chỉ)*					
70	1.005092	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc		x	
71	2.001914	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ		x	
72	1.004889	Công nhận bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam		x	
B. THỦ TỤC CẤP HUYỆN					
I. Lĩnh vực giáo dục mầm non					
1	1.004494	Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục		x	
2	1.006390	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục		x	
3	1.006444	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại		x	
4	1.006445	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ		x	
5	1.004515	Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non,		x	

		nhà trẻ (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)			
II. Lĩnh vực giáo dục tiểu học					
6	1.004563	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học			
7	1.001639	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)			
8	1.004555	Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục		x	
9	2.001842	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục		x	
10	1.004552	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại		x	
III. Lĩnh vực giáo dục trung học					
11	1.004442	Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục		x	
12	1.004444	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục		x	
13	1.004475	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại		x	
14	2.001809	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở		x	
15	2.001818	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)		x	
16	3.000182	Tuyển sinh trung học cơ sở	x		Ban hành mới
17	1.004831	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	x		Ban hành mới
IV. Lĩnh vực giáo dục dân tộc					
18	1.004496	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục		x	
19	1.004545	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú		x	
20	2.001839	Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục		x	
21	2.001837	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú		x	

22	2.001824	Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú		x	
V. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác					
23	1.004439	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng		x	
24	1.004440	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại		x	
VI. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân					
25	1.005106	Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	x		
26	1.005097	Quy trình đánh giá, xếp loại "Cộng đồng học tập" cấp xã	x		
27	1.008724	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	x		
28	1.008725	Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	x		
29	1.004438	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cở sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn	x		
30	1.003702	Hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở, sinh viên các dân tộc thiểu số rất ít người	x		
31	1.001622	Hỗ trợ ăn trưa đối cho trẻ em mẫu giáo	x		
32	1.008950	Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp	x		
33	1.008951	Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp	x		
VII	**Lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ (*Tên cũ: Lĩnh vực Hệ thống văn bằng, chứng chỉ*)**				
34	1.005092	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc		x	

35	2.001914	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ		x	
C. THỦ TỤC CẤP XÃ					
I. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác (*Tên cũ: Lĩnh vực Hệ thống văn bằng, chứng chỉ*)					
1	1.004441	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	x		
2	1.004492	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	x		
3	1.004443	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	x		
4	1.004485	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	x		
5	2.001810	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	x		

Phần II

NỘI DUNG CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục hành chính ban hành mới

I. Lĩnh vực giáo dục trung học:

1. Tuyển sinh trung học phổ thông

a) Trình tự thực hiện

- Đối tượng tuyển sinh là người học đã tốt nghiệp trung học cơ sở chương trình giáo dục phổ thông hoặc chương trình giáo dục thường xuyên có độ tuổi theo quy định về tuổi của học sinh trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông theo Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Tuyển sinh trung học phổ thông được tổ chức theo một trong ba phương thức sau:

+ Xét tuyển: dựa trên kết quả rèn luyện, học tập của 4 năm học ở trung học cơ sở của đối tượng tuyển sinh, nếu lưu ban lớp nào thì lấy kết quả năm học lại của lớp đó;

+ Thi tuyển;

+ Kết hợp thi tuyển với xét tuyển.

- Sở Giáo dục và Đào tạo lập kế hoạch tuyển sinh, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt; hướng dẫn công tác tuyển sinh cho các phòng giáo dục và đào tạo, trường trung học phổ thông; ra quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh; quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh của từng trường trung học phổ thông; tiếp nhận hồ sơ của các hội đồng tuyển sinh, hội đồng coi thi, hội đồng chấm thi.

- Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông; Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định của pháp luật; Thực hiện thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và hàng năm, đột xuất về công tác tuyển sinh với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Giáo dục và Đào tạo

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại đơn vị cơ sở giáo dục hoặc qua dịch vụ công trực tuyến đăng tải trên Cổng thông tin của đơn vị cơ sở giáo dục

c) *Thành phần, số lượng hồ sơ:* Hồ sơ bao gồm:

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học cơ sở tạm thời hoặc bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.

- Học bạ cấp trung học cơ sở.

- Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có).

- Giấy xác nhận do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (đối với người học đã tốt nghiệp trung học cơ sở từ những năm học trước) không trong thời gian thi hành án phạt tù; cải tạo không giam giữ hoặc vi phạm pháp luật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Chưa có quy định cụ thể.

e) ***Cơ quan thực hiện:*** Sở giáo dục và đào tạo; trường trung học phổ thông.

f) ***Đối tượng thực hiện:*** Cá nhân.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) ***Phí, lệ phí:*** Không

i) ***Kết quả thực hiện:*** Học sinh được tuyển vào học lớp 10.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối tượng tuyển sinh là người học đã tốt nghiệp trung học cơ sở chương trình giáo dục phổ thông hoặc chương trình giáo dục thường xuyên có độ tuổi theo quy định về tuổi của học sinh trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông theo Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Đối tượng được tuyển thẳng vào trung học phổ thông:

+ Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú;

+ Học sinh là người dân tộc rất ít người;

+ Học sinh khuyết tật;

+ Học sinh đạt giải cấp quốc gia và quốc tế về văn hóa; văn nghệ; thể dục thể thao; Cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia dành cho học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

- Đối tượng được cộng điểm ưu tiên khi tuyển sinh trung học phổ thông:

Sở giáo dục và đào tạo quy định mức điểm cộng thêm cho từng nhóm đối tượng được cộng điểm ưu tiên với mức chênh lệch điểm cộng thêm giữa hai nhóm đối tượng được ưu tiên kế tiếp là 0,5 điểm tính theo thang điểm 10, gồm:

Nhóm đối tượng 1:

Con liệt sĩ; Con thương binh mất sức lao động 81% trở lên; Con bệnh binh mất sức lao động 81% trở lên; Con của người được cấp "Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh mà người được cấp Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động 81% trở lên";

Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học; Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; Con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945;

Nhóm đối tượng 2:

Con của Anh hùng lực lượng vũ trang, con của Anh hùng lao động, con của Bà mẹ Việt Nam anh hùng; Con thương binh mất sức lao động dưới 81%; Con bệnh binh mất sức lao động dưới 81%; Con của người được cấp "Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh mà người được cấp Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81%".

Nhóm đối tượng 3:

Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số; Người dân tộc thiểu số; Người học đang sinh sống, học tập ở các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

k) ***Căn cứ pháp lý***

- Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông;

- Thông tư số 18/2014/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo bổ sung vào điểm a khoản 2 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư số 05/2018/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 2, khoản 2 Điều 4, điểm d khoản 1 và đoạn đầu khoản 2 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

II. Lĩnh vực giáo dục dân tộc

2. Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú

a) Trình tự thực hiện:

- Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì xây dựng đề án và phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định đề án thành lập trường và lập hồ sơ đề nghị thành lập trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập

trường theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú. Trường hợp chưa quyết định thành lập trường thì có văn bản thông báo cho các cơ quan có liên quan nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn. hoặc qua đường bưu điện về Sở Giáo dục và Đào tạo (địa chỉ: Số 2- Nguyễn Văn Trị - P. Quyết thắng – Biên Hòa – Đồng Nai)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình về việc thành lập trường;

+ Đề án thành lập trường;

+ Sơ yếu lý lịch kèm theo 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 văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

e) ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Lệ phí: Không.

i) ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có đề án thành lập trường 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 quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Đề án thành lập trường 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 nhà trường.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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;

- 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.

3. Thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương

a) Trình tự thực hiện:

Trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (hoặc Sở Văn hóa và Thể thao) đề nghị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập sau khi đã thỏa thuận với Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn. hoặc qua đường bưu điện về Sở Giáo dục và Đào tạo (địa chỉ: Số 2- Nguyễn Văn Trị - P. Quyết thắng – Biên Hòa – Đồng Nai)

c) *Thành phần, số lượng bộ hồ sơ*: Không quy định.

***d) Thời hạn giải quyết*:** Không quy định.

e) Cơ quan thực hiện

- Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

f) Đối tượng thực hiện

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (hoặc Sở Văn hóa và Thể thao)

g) *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Không có.

***h) Lệ phí*:** Không có.

i) *Kết quả thực hiện*

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương.

j) Yêu cầu, điều kiện:

- Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đủ điều kiện và tiêu chuẩn bảo đảm để dạy kiến thức phổ thông ở các cấp học tương ứng. Có đội ngũ huấn luyện viên đủ trình độ để huấn luyện các môn thể dục thể thao: Huấn luyện lớp năng khiếu thể dục thể thao phải có trình độ cao đẳng thể dục thể thao trở lên, huấn luyện ở trường năng khiếu thể dục thể thao phải có trình độ đại học thể dục thể thao trở lên, nếu là vận động viên có đẳng cấp từ cấp 01 đến kiện tướng thì phải có trình độ từ cao đẳng thể dục thể thao trở lên;

- Có đủ cơ sở vật chất bảo đảm việc học kiến thức phổ thông và tập luyện các môn năng khiếu thể dục thể thao cho học sinh. Trường năng khiếu thể dục thể thao có chỗ ở nội trú cho học sinh ở xa.

k) Căn cứ pháp lý

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.

III. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

4. Xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên

a) Trình tự thực hiện

- Giám đốc Trung tâm giáo dục thường xuyên hoàn tất hồ sơ và họp tổ chức tự đánh giá xếp hạng;

- Sở giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ đề nghị xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên, chủ trì phối hợp với sở nội vụ tổ chức thẩm định; trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh quyết định xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của trung tâm giáo dục thường xuyên, sở giáo dục và đào tạo phải hoàn tất các thủ tục trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh quyết định xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn. hoặc qua đường bưu điện về Sở Giáo dục và Đào tạo (địa chỉ: Số 2- Nguyễn Văn Trị - P. Quyết thắng – Biên Hòa – Đồng Nai)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ bao gồm:

- Tờ trình đề nghị xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên;

- Quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên;

- Bản báo cáo kết quả hoạt động và hiệu quả hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên trong thời gian 3 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị xếp hạng;

- Bảng tự đánh giá tính điểm theo tiêu chí xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên (trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh theo Phụ lục I, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp huyện theo Phụ lục II);

- Số liệu thống kê số lượng học viên theo học các chương trình trong 3 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị xếp hạng;

- Danh sách cán bộ, giáo viên, viên chức trong biên chế và giáo viên hợp đồng kèm theo trình độ đào tạo, trình độ ngoại ngữ-tin học;

- Số liệu thống kê chi tiết về diện tích đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

f) *Đối tượng thực hiện*: Trung tâm giáo dục thường xuyên

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Phí, lệ phí: Không

i) *Kết quả thực hiện:* Quyết định xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Việc xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên căn cứ theo các nhóm tiêu chí sau:

- Quy mô người học;
- Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên;
- Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học;
- Chất lượng giáo dục, đào tạo và hiệu quả hoạt động.

Tiêu chí cụ thể và bảng tính điểm được quy định như sau:

TIÊU CHÍ VÀ BẢNG ĐIỂM XẾP HẠNG

TRUNG TÂM GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN CẤP TỈNH

Mục	Tên tiêu chí	Điểm tối đa
A.	**Nhóm tiêu chí I: Quy mô học viên (HV) theo học các chương trình giáo dục thường xuyên**	**40 điểm**
1.	Quy mô HV của các chương trình liên kết đào tạo lấy văn bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp: Tối thiểu có 200 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 50 HV được cộng thêm 01 điểm.	10 điểm
2	Quy mô HV Bổ túc trung học phổ thông: Tối thiểu có 200 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 HV được cộng thêm 01 điểm.	5 điểm
3	Quy mô HV học các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyển giao khoa học kỹ thuật, dạy nghề ngắn hạn, bồi dưỡng văn hoá:	15 điểm

	Tối thiểu có 300 lượt HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 lượt HV được cộng thêm 01 điểm.	
4	Quy mô HV học ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin truyền thông, tiếng dân tộc thiểu số: Tối thiểu có 100 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 50 HV được cộng thêm 01 điểm.	10 điểm
B.	**Nhóm tiêu chí II: Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên**	**20 điểm**
1.	Cơ cấu tổ chức bộ máy: - Ban giám đốc chỉ có 1 người được tính 01 điểm. Ban giám đốc có 2 người trở lên được tính 02 điểm. - Tối thiểu có 2 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương được tính 01 điểm. Có từ 3 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương trở lên được tính 02 điểm.	4 điểm
2.	Đội ngũ cán bộ, giáo viên: - Số cán bộ, giáo viên cơ hữu và hợp đồng dài hạn: (06 điểm) Tối thiểu có 15 người được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 2 người được cộng thêm 01 điểm. - Cơ cấu đội ngũ giáo viên: (03 điểm) Có giáo viên của 4-6 môn học bắt buộc của Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông: 01 điểm. Có giáo viên của 7 môn học bắt buộc: 02 điểm. Có giáo viên ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin được cộng thêm 01 điểm. - Trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giáo viên: (03 điểm) Tối thiểu có 80% cỏn bộ quản lý, giáo viên cú trình độ từ đại học trở lên được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 5% thì	12 điểm
3	Trình độ ngoại ngữ: - Dưới 40% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên: 0 điểm. - Có từ 40%-69% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 01 điểm. - Có từ 70% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 02 điểm.	2 điểm

4	Trình độ tin học: - Dưới 50% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên: 0 điểm. - Có từ 50%-79% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 01 điểm. - Có từ 80% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 02 điểm.	2 điểm
C.	**Nhóm tiêu chí III: Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học**	**25 điểm**
1	Diện tích đất sử dụng: Có tối thiểu 1500 m^2 được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 500 m^2 được cộng thêm 01 điểm.	7 điểm
2	Phòng học: - Tối thiểu có 7 phòng học kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học kiên cố được cộng thêm 01 điểm. - Trường hợp không có phòng học kiên cố thì cách tính điểm như sau: Tối thiểu có 10 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tối đa không quá 04 điểm.	10 điểm
3	Nhà điều hành: - Có phòng họp Hội đồng: 01 điểm. - Có phòng làm việc của Giám đốc, Phó Giám đốc: 01 điểm. - Có phòng làm việc của kế toán, thủ quỹ, văn thư: 01 điểm.	3 điểm
4	Phòng thí nghiệm và thiết bị dạy học: - Có phòng thí nghiệm hoặc phòng học tin học: 01 điểm. - Có thiết bị dạy học của các lớp 10, 11, 12: 01 điểm. - Có thiết bị dạy nghề phổ thông, nghề ngắn hạn: 01điểm	3 điểm
5	Phòng thư viện: - Có phòng thư viện với diện tích tối thiểu 50 m^2 : 01 điểm. - Có 1000 đầu sách các loại trở lên: 01 điểm.	2 điểm

D.	**Nhóm tiêu chí IV: Chất lượng giáo dục đào tạo và hiệu quả hoạt động**	**15 điểm**
1	Chất lượng giáo dục, đào tạo: Được địa phương đánh giá: - Tốt: 10 điểm. - Khá: 07 điểm. - Trung bình: 05 điểm. - Yếu: 0 điểm.	10 điểm
2	Đa dạng hoá nội dung chương trình giáo dục và hình thức học, đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng của mọi tầng lớp nhân dân trong địa bàn, góp phần đào tạo nguồn nhân lực phục vụ kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội của địa phương. Được địa phương đánh giá: - Tốt: 05 điểm. - Khá: 04 điểm. - Trung bình: 02 điểm. - Yếu: 0 điểm.	5 điểm

TIÊU CHÍ VÀ BẢNG ĐIỂM XẾP HẠNG TRUNG TÂM GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN CẤP HUYỆN

Mục	Tên tiêu chí	Điểm tối đa
A.	**Nhóm tiêu chí I: Quy mô học viên (HV) theo học các chương trình giáo dục thường xuyên**	**40 điểm**
1.	Quy mô HV của các chương trình liên kết đào tạo lấy bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp: Cứ 50 HV được tính 01 điểm.	5 điểm
2	Quy mô của các lớp Bổ túc trung học cơ sở, Bổ túc trung học phổ thông: Tối thiểu có 300 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 HV được cộng thêm 01 điểm.	10 điểm

3	Quy mô HV các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức kỹ năng, chuyển giao khoa học kỹ thuật, dạy nghề ngắn hạn, bồi dưỡng văn hoá: Tối thiểu có 500 lượt HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 lượt HV được cộng thêm 01 điểm.	15 điểm
4	Quy mô HV của các lớp xoá mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ: Tối thiểu có 20 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 10 HV được cộng thêm 01 điểm.	5 điểm
5	Quy mô HV học ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin truyền thông, tiếng dân tộc thiểu số: Tối thiểu có 100 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 50 HV được cộng thêm 01 điểm.	5 điểm
B.	**Nhóm tiêu chí II: Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên**	**20 điểm**
1	Cơ cấu tổ chức bộ máy: - Ban giám đốc chỉ có 1 người được tính 01 điểm. Ban giám đốc có 2 người trở lên được tính 02 điểm. - Tối thiểu có 2 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương được tính 01 điểm. Có từ 3 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương trở lên được tính 02 điểm.	4 điểm
2	Đội ngũ cán bộ, giáo viên: - Số cán bộ, giáo viên cơ hữu và hợp đồng dài hạn: (06 điểm) Tối thiểu có 10 người được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 2 người được cộng thêm 01 điểm. - Cơ cấu đội ngũ giáo viên: (03 điểm) Có giáo viên của 4-6 môn học bắt buộc của Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông: 01 điểm. Có giáo viên của 7 môn học bắt buộc: 02 điểm. Có giáo viên ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin: 01 điểm. -Trình độ chuyên môn của đội ngũ cỏn bộ, giáo viên: (03 điểm) Tối thiểu có 60% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ từ đại học trở lên được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 10% được cộng thêm 0,5 điểm.	12 điểm

3	Trình độ ngoại ngữ: - Dưới 30% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên: 0 điểm. - Có từ 30%-49% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 01 điểm. - Có từ 50% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 02 điểm.	2 điểm
4	Trình độ tin học: - Dưới 40% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên: 0 điểm. - Có từ 40%-69% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 01 điểm. - Có từ 70% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 02 điểm.	2 điểm
C.	**Nhóm tiêu chí III: Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học**	**25 điểm**
1	Diện tích đất sử dụng: Có tối thiểu 1000 m^2 được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 300 m^2 được cộng thêm 01 điểm.	7 điểm
2	Phũng học: - Tối thiểu có 5 phòng học kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học kiên cố được cộng thêm 01 điểm. - Trường hợp không có phòng học kiên cố thì cách tính điểm như sau: Tối thiểu có 8 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tối đa không quá 04 điểm.	10 điểm
3	Nhà điều hành: - Có phòng họp Hội đồng: 01 điểm. - Có phòng làm việc của Giám đốc, Phó Giám đốc: 01 điểm. - Có phòng làm việc của kế toán, thủ quỹ, văn thư: 01 điểm.	3 điểm
4	Phòng thí nghiệm và thiết bị dạy học: - Có phòng thí nghiệm hoặc phòng học tin học: 01 điểm. - Có thiết bị dạy học của các lớp 10, 11, 12: 01 điểm.	3 điểm

	- Có thiết bị dạy nghề phổ thông, nghề ngắn hạn: 01 điểm	
5	Phòng thư viện: - Có phòng thư viện với diện tích tối thiểu 50 m^2: 01 điểm. - Có 500 đầu sách các loại trở lên: 01 điểm.	2 điểm
D.	**Nhóm tiêu chí IV: Chất lượng giáo dục, đào tạo và hiệu quả hoạt động**	**15 điểm**
1	Chất lượng giáo dục, đào tạo: Được địa phương đánh giá: - Tốt: 07 điểm. - Khá: 05 điểm. - Trung bình: 03 điểm. - Yếu: 0 điểm.	7 điểm
2	Đa dạng hoá nội dung chương trình giáo dục, hình thức học, đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng của mọi tầng lớp nhân dân trong địa bàn, góp phần đào tạo nguồn nhân lực phục vụ kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội của địa phương. Được địa phương đánh giá: - Tốt: 05 điểm. - Khá: 04 điểm. - Trung bình: 02 điểm. - Yếu: 0 điểm.	5 điểm
3	Hỗ trợ có hiệu quả hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng được: 03 điểm	3 điểm

Thang điểm xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên: 100 điểm. Điểm của từng tiêu chí được làm tròn đến hàng đơn vị.

Đối với trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh:

- Hạng ba: đạt số điểm từ 90 điểm trở lên.
- Hạng bèn: đạt số điểm từ 70 đến 89 điểm.
- Hạng năm: dưới 70 điểm.

Đối với trung tâm giáo dục thường xuyên cấp huyện:

- Hạng năm: đạt số điểm từ 90 điểm trở lên.
- Hạng sáu: đạt số điểm từ 70 đến 89 điểm.

- Hạng bảy: dưới 70 điểm.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC

Thông tư số 48/2008/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn xếp hạng và thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trung tâm giáo dục thường xuyên.

5. Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ sở giáo dục nộp 01 (một) bộ hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét và phải thông báo bằng văn bản với cơ sở giáo dục về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu cần thiết;

- Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hoàn thiện, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm phê duyệt hoặc có văn bản thông báo về kết quả xử lý Đề án cho cơ sở giáo dục biết nếu Đề án chưa được phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.dongnai.gov.vn. hoặc qua đường bưu điện về Sở Giáo dục và Đào tạo (địa chỉ: Số 2- Nguyễn Văn Trị - P. Quyết thắng – Biên Hòa – Đồng Nai)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị phê duyệt Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài;

- Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài, trong đó làm rõ các nội dung: Chương trình và tài liệu; người dạy, người học, cơ sở vật chất; kiểm tra, thi, đánh giá, công nhận tốt nghiệp, cấp văn bằng, chứng chỉ; kiểm định chất lượng giáo dục; học phí, quản lý và sử dụng học phí và việc tổ chức thực hiện Đề án;

- Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng của chương trình đào tạo đối với các chương trình đào tạo sử dụng của nước ngoài (nếu có) do cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài của các cơ sở giáo dục trung học phổ thông và trung cấp chuyên nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý.

- Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài của các trường trung

cấp nghề thuộc thẩm quyền quản lý.

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài của các trường tiểu học, trung học cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý.

- Hiệu trưởng (Thủ trưởng) cơ sở giáo dục đại học (riêng đối với các cơ sở giáo dục đại học thành viên của Đại học Quốc gia, Đại học vùng thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia, Đại học vùng), trường cao đẳng nghề, trường trung cấp chuyên nghiệp trực thuộc các bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm phê duyệt Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài đối với cơ sở giáo dục của mình.

f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Lệ phí: Không.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Chương trình và tài liệu dạy và học bằng tiếng nước ngoài

a) Đối với giáo dục phổ thông

Chương trình giáo dục phổ thông của Việt Nam có thể được dạy và học một phần hoặc hoàn toàn bằng tiếng nước ngoài, ưu tiên đối với các lĩnh vực toán, khoa học tự nhiên, công nghệ và tin học. Sách giáo khoa, tài liệu sử dụng dạy và học bằng tiếng nước ngoài (bằng tiếng nước ngoài, tiếng Việt hoặc song ngữ) phải được Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép sử dụng.

b) Đối với giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp

- Những chương trình giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục nước ngoài đã được kiểm định và công nhận về chất lượng có thể được giảng dạy một phần hoặc toàn bộ bằng tiếng nước ngoài; ưu tiên giảng dạy bằng tiếng nước ngoài đối với các chương trình, môn học thuộc lĩnh vực khoa học cơ bản hoặc một số ngành, nghề và lĩnh vực mà xã hội có nhu cầu, phục vụ hội nhập quốc tế.

- ***Giáo trình, tài liệu*** giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp sử dụng để dạy

và học bằng tiếng nước ngoài do Hiệu trưởng (Thủ trưởng) cơ sở giáo dục phê duyệt trên cơ sở thẩm định của Hội đồng Thẩm định do Hiệu trưởng (Thủ trưởng) thành lập, bảo đảm thực hiện theo đúng quy trình thẩm định giáo trình, tài liệu.

- Người dạy, người học

a) Người dạy chương trình giáo dục, đào tạo bằng tiếng nước ngoài phải đạt trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định đối với chức danh nghề nghiệp đối với nhà giáo các cấp học, trình độ đào tạo tương ứng; đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu như sau:

- Giáo viên phổ thông phải có chứng chỉ năng lực ngoại ngữ tối thiểu cao hơn 2 bậc so với yêu cầu năng lực ngoại ngữ đối với học sinh đạt được sau khi học xong cấp học, tính theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

- Người dạy tại các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp phải có năng lực ngoại ngữ tối thiểu bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. Những người được đào tạo đại học, thạc sỹ, tiến sỹ toàn thời gian ở nước ngoài thì được miễn yêu cầu về năng lực ngoại ngữ quy định như trên.

b) Người học phải đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của chương trình, môn học được dạy bằng tiếng nước ngoài và theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

- Cơ sở vật chất, thiết bị

Cơ sở giáo dục tổ chức dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải bảo đảm đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, giáo trình, tài liệu, đáp ứng yêu cầu mà chương trình, môn học được tổ chức dạy và học bằng tiếng nước ngoài đề ra (kể cả các chương trình giáo dục, đào tạo của nước ngoài).

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong nhà trường và cơ sở giáo dục khác.

- Thông tư số 16/2016/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 05 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn một số nội dung của Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong nhà trường và cơ sở giáo dục khác.

2. Thủ tục hành chính sửa đổi:

I. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác

1. Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

Các nội dung được sửa đổi: số lượng hồ sơ và đối tượng thực hiện

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ gồm:

+ Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa. Nội dung tờ trình nêu rõ: mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung đào tạo bồi dưỡng; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm, tổ chức bộ máy, tài chính và các nguồn lực khác; cam kết bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, thực hiện nghiêm túc quy định của các cấp quản lý nơi tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

+ Giấy phép đăng ký kinh doanh

+ Danh sách, lý lịch trích ngang kèm theo các minh chứng hợp lệ về đội ngũ giáo viên, huấn luyện viên, báo cáo viên (ghi rõ họ tên, trình độ học vấn, chức vụ, nghề nghiệp, năng lực sư phạm và am hiểu các lĩnh vực kỹ năng sống hoặc hoạt động giáo dục có liên quan) tham gia tổ chức và thực hiện các hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

+ Kế hoạch hoạt động, giáo trình, tài liệu giảng dạy, huấn luyện.

- Số lượng hồ sơ: *01 bộ.*

f) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Các nhà trẻ, nhóm trẻ; trường, lớp mẫu giáo, trường mầm non; trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, phổ thông dân tộc nội trú, phổ thông dân tộc bán trú, dự bị đại học, trường chuyên, trường năng khiếu, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trường cao đẳng sư phạm, cơ sở giáo dục đại học; các trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm ngoại ngữ, tin học và trung tâm học tập cộng đồng;

- Các doanh nghiệp được thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp có đăng ký hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; các trung tâm thuộc các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp.

2. Xác nhận hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

Các nội dung sửa đổi: bổ sung đối tượng thực hiện, cơ quan thực hiện thủ tục và kết quả thực hiên thủ tục

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- *Giám đốc Sở giáo dục và đào tạo xác nhận đăng ký hoạt động đối với các*

trường trung cấp chuyên nghiệp, trung học phổ thông, trung học phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, trường chuyên, trường năng khiếu, các trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm ngoại ngữ, tin học và các đơn vị thuộc trường đại học, cao đẳng đặt ngoài khuôn viên của trường.

- Trưởng phòng giáo dục và đào tạo xác nhận đăng ký hoạt động đối với nhà trẻ, nhóm trẻ; trường, lớp mẫu giáo, trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp cao nhất là trung học cơ sở, phổ thông dân tộc bán trú và trung tâm học tập cộng đồng.

f) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Các nhà trẻ, nhóm trẻ; trường, lớp mẫu giáo, trường mầm non; trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, phổ thông dân tộc nội trú, phổ thông dân tộc bán trú, dự bị đại học, trường chuyên, trường năng khiếu, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trường cao đẳng sư phạm, cơ sở giáo dục đại học; các trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm ngoại ngữ, tin học và trung tâm học tập cộng đồng;

- Các doanh nghiệp được thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp có đăng ký hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; các trung tâm thuộc các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp.

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC:

Xác nhận đăng ký hoạt động vào công văn đăng ký của cơ sở giáo dục với nội dung: xác nhận đã đăng ký hoạt động và gửi trả lại cho cơ sở giáo dục.

3. Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học

Các nội dung được sửa đổi: bổ sung đối tượng thực hiện

f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, bao gồm:

- Doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp;

- Các đơn vị sự nghiệp có chức năng kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;

- Tổ chức giáo dục nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

II. Lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp (*Tên cũ: Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo)*

4. Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp sư phạm)

Các nội dung được sửa đổi: Sửa tên thủ tục

Tên cũ: Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp, trường cao đẳng)

5. Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu)

Các nội dung được sửa đổi: Sửa tên thủ tục

Tên cũ: Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu trường trung cấp, trường cao đẳng)

III. Lĩnh vực đào tạo với nước ngoài (Tên cũ: Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo)

6. Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

Các nội dung được sửa đổi: Sửa tên thủ tục

Tên cũ: Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư và trường phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

7. Cho phép hoạt động giáo dục đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

Các nội dung được sửa đổi: Sửa tên thủ tục

Tên cũ: Cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

8. Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

Các nội dung được sửa đổi: Sửa tên thủ tục

Tên cũ: Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục mầm non; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

Thủ tục hành chính ban hành mới

I. Lĩnh vực giáo dục trung học

1. Tuyển sinh trung học cơ sở

a) Trình tự thực hiện

- Đối tượng tuyển sinh là người đã hoàn thành chương trình tiểu học.

+ Tuyển sinh trung học cơ sở theo phương thức xét tuyển. Trường hợp cơ sở giáo dục có số học sinh đăng ký vào học lớp 6 nhiều hơn chỉ tiêu tuyển sinh, sở giáo dục và đào tạo hướng dẫn thực hiện phương án tuyển sinh theo phương thức xét tuyển hoặc kết hợp xét tuyển với kiểm tra, đánh giá năng lực học sinh.

+ Sở giáo dục và đào tạo quyết định tổ chức tuyển sinh trung học cơ sở.

+ Phòng giáo dục và đào tạo lập kế hoạch tuyển sinh trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

+ Trường trung học cơ sở thực hiện sự chỉ đạo, hướng dẫn của phòng giáo dục đào tạo về công tác tuyển sinh

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại đơn vị cơ sở giáo dục hoặc qua dịch vụ công trực tuyến đăng tải trên Cổng thông tin của đơn vị cơ sở giáo dục.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ bao gồm:

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

+ Học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Chưa có quy định cụ thể.

e) Cơ quan thực hiện: Phòng giáo dục và đào tạo; trường trung học cơ sở.

f) ***Đối tượng thực hiện:*** Cá nhân.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Phí, lệ phí: Không

i) ***Kết quả thực hiện:*** Học sinh được tuyển vào học lớp 6.

j) Yêu cầu, điều kiện: Đối tượng tuyển sinh là người đã hoàn thành chương trình tiểu học.

k) Căn cứ pháp lý

- Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng

Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông;

- Thông tư số 18/2014/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo bổ sung vào điểm a khoản 2 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư số 05/2018/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 2, khoản 2 Điều 4, điểm d khoản 1 và đoạn đầu khoản 2 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở

a) Trình tự thực hiện:

- Đối với học sinh chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nhà trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ và xem xét, giải quyết theo quy định của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo.

- Đối với học sinh chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Phòng giáo dục và đào tạo nơi đến tiếp nhận và giới thiệu về trường theo nơi cư trú, kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra.

Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ I của năm học hoặc trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới. Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Trưởng phòng giáo dục và đào tạo nơi đến xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại đơn vị cơ sở giáo dục hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo (Trung tâm hành chính công các huyện) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.

- Học bạ (bản chính).

- Bằng tốt nghiệp cấp học dưới (bản công chứng).

- Bản sao giấy khai sinh.

- Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp đầu cấp trung học phổ thông quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập hoặc ngoài công lập).

- Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.

- Giấy giới thiệu chuyển trường do Trưởng phòng giáo dục và đào tạo (đối với cấp trung học cơ sở);

- Các giấy tờ hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp (nếu có).

- Hộ khẩu hoặc Giấy chứng nhận tạm trú dài hạn hoặc quyết định điều động công tác của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ tại nơi sẽ chuyển đến với những học sinh chuyển nơi cư trú đến từ tỉnh, thành phố khác.

- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi học sinh cư trú với những học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình.

Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định cụ thể.

e) *Cơ quan thực hiện:*

- Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Hiệu trưởng nhà trường nơi đến (chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố) theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Phòng giáo dục và đào tạo nơi đến (chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác);

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trường nơi đến hoặc Phòng giáo dục và đào tạo nơi đến.

f) *Đối tượng thực hiện:* Cá nhân

g) *Lệ phí:* Không

h) *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không

i) *Kết quả thực hiện:* Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở của Hiệu trưởng hoặc Phòng giáo dục và đào tạo.

j) Yêu cầu, điều kiện:

Về đối tượng:

- Học sinh chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

- Học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình hoặc có lý do thực sự chính đáng để phải chuyển trường.

Điều kiện chung:

- Trừ các quy định tại khoản 2 và 3 Điều 2 Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông ban hành kèm theo Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, học sinh được xét và giải quyết chuyển trường nếu bảo đảm đủ các điều kiện về đối tượng và hồ sơ thủ tục tại các Điều 4 và 5 của Quy định này.

- Việc chuyển trường từ trường trung học bình thường sang trường trung học chuyên biệt (phổ thông dân tộc nội trú, trường chuyên, trường năng khiếu) thực hiện theo quy chế riêng của trường chuyên biệt đó.

- Việc chuyển trường từ trường trung học phổ thông ngoài công lập sang trường trung học phổ thông công lập chỉ được xem xét, giải quyết trong hai trường hợp sau:

+ Trường hợp học sinh đang học tại trường trung học phổ thông ngoài công lập phải chuyển nơi cư trú theo cha mẹ hoặc người giám hộ đến vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn mà ở đó không có trường trung học phổ thông ngoài công lập thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đến xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể đối với việc chuyển vào học trường trung học phổ thông công lập.

+ Trường hợp học sinh đang học tại trường trung học phổ thông ngoài công lập thuộc loại trường có thi tuyển đầu vào phải chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ hoặc

người giám hộ, mà ở đó không có trường trung học phổ thông ngoài công lập có chất lượng tương đương thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đến xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể đối với việc chuyển vào học trường trung học phổ thông công lập.

k) Căn cứ pháp lí:

Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông

Phần III
LƯU ĐỒ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
Thủ tục hành hành chính ban hành mới
I. Lĩnh vực Giáo dục Trung học
1. Tuyển sinh Trung học phổ thông

1. Thời hạn giải quyết: Không quy định thời gian

2. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Đơn vị cơ sở giáo dục	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Bộ phận tuyển sinh	Hội đồng tuyển sinh	
Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*	Hội đồng tuyển sinh	
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở GDĐT	
Nhận kết quả từ Sở GDĐT về nhà trường	Lãnh đạo nhà trường	0,5 ngày
Trả kết quả cho TC-CN	Đăng thông báo trúng tuyển	0,5 ngày

2. **Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú**

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ

b) Lưu đồ giải quyết

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận chuyển hồ sơ tại Sở GD&ĐT (Văn thư)	0,5 ngày
Nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Sở GD&ĐT	0,5 ngày
Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*	Phòng Tổ chức cán bộ	9,5 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở GD&ĐT	01 ngày
Vào số và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở GD&ĐT	0,5 ngày
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh (Xin ý kiến thành viên- Văn phòng UBND tỉnh xử lý)	07 ngày (4 +3)
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển về Trung tâm Hành chính công	Bộ phận chuyển hồ sơ tại Sở GD&ĐT (Văn thư)	0,5 ngày
Trả kết quả cho TC-CD	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày

3. Thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương

1. Thời hạn giải quyết: Không quy định thời gian

2. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận chuyển hồ sơ tại Sở	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Bộ phận TN&TKQ Sở	Bộ phận TN&TKQ Sở	0,5 ngày
Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*	Phòng TCCB	
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở GD&ĐT	
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở GD&ĐT	
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển về Trung tâm Hành chính công	Bộ phận chuyển hồ sơ tại Sở GD&ĐT	0,5 ngày
Trả kết quả cho TC-CN	Bộ phận TN&TKQ Sở	0,5 ngày

4. Xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ

b) Lưu đồ giải quyết

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận chuyển hồ sơ tại Sở GD&ĐT (Văn thư)	0,5 ngày
Nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Sở GD&ĐT	0,5 ngày
Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*	Phòng Tổ chức cán bộ	14,5 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở GD&ĐT	01 ngày
Vào số và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở GD&ĐT	0,5 ngày
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh (Xin ý kiến thành viên-Văn phòng UBND tỉnh xử lý)	12 ngày (6 + 6)
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển về Trung tâm Hành chính công	Bộ phận chuyển hồ sơ tại Sở GD&ĐT (Văn thư)	0,5 ngày
Trả kết quả cho TC-CN	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày

5. Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài

1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ nhận đủ hồ sơ

2. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết 20 ngày
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận chuyển hồ sơ tại Sở GD&ĐT (Văn thư)	0,5 ngày
Nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Sở GD&ĐT	0,5 ngày
Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*	Phòng Tổ chức cán bộ	17 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở GDĐT	01 ngày
Vào số và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả KQ	Văn thư Sở	0,5 ngày
Trả kết quả cho TC-CN	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Sở GD&ĐT	0,5 ngày

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

Thủ tục hành chính ban hành mới

1. Tuyển sinh Trung học cơ sở

1. Thời hạn giải quyết: Không quy định thời gian

2. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Đơn vị cơ sở giáo dục	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Bộ phận tuyển sinh	Hội đồng tuyển sinh	
Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*	Hội đồng tuyển sinh	
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng GDĐT	
Nhận kết quả từ Phòng GDĐT về nhà trường	Lãnh đạo nhà trường	0,5 ngày
Trả kết quả cho TC-CN	Đăng thông báo trúng tuyển	0,5 ngày

2. Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở

1. Thời hạn giải quyết: Không quy định thời gian

2. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Đơn vị cơ sở giáo dục	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Bộ phận tuyển sinh	Phòng Giáo dục Trung học	
Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*	Lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học	
Nhận kết quả từ Lãnh đạo GDĐT	Bộ phận TN&TKQ	
Trả kết quả cho TC-CN	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày