

Số: 2428/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 17 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 698/QĐ-BGDĐT ngày 07/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1262/TTr-SGDĐT ngày 01/8/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

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

Quyết định này bãi bỏ các thủ tục hành chính về lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã tại các Quyết định: Quyết định số 1512/QĐ-UBND ngày 30/6/2009, Quyết định số 2089/QĐ-UBND ngày 03/8/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Đ/c Chủ tịch (b/c);
- Sở Tư pháp;
- TT Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, DL, LT.



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2428/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục
2	Sáp nhập, chia tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục
3	Giải thể hoạt động nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục
4	Đăng ký hoạt động nhóm trẻ đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ tới trường, lớp
5	Thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học

2. Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa bị bãi bỏ theo Quyết định số 1512/QĐ-UBND ngày 30/6/2009, Quyết định số 2089/QĐ-UBND ngày 03/8/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

STT	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	
1	Đăng ký thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập
2	Cho phép sáp nhập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập
3	Cho phép chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập
4	Cho phép giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập
5	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ
6	Đăng ký thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình tiểu học
7	Xác nhận đơn xin cấp giấy phép dạy thêm ngoài nhà trường

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục

1.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND xã có văn bản gửi phòng GDĐT đề nghị kiểm tra các điều kiện thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục;

- Trong thời hạn 10 ngày, phòng GDĐT xem xét, kiểm tra trên thực tế, nếu thấy đủ điều kiện, phòng GDĐT có ý kiến bằng văn bản gửi UBND xã;

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của phòng GDĐT, Chủ tịch UBND xã có văn bản cho phép thành lập. Trường hợp không cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục, Chủ tịch UBND xã có văn bản thông báo đến phòng GDĐT và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết rõ lý do và hướng giải quyết.

1.2. Các thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;
- Văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của giáo viên giảng dạy.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND xã;
- Cơ quan trực tiếp giải quyết: UBND xã;
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Phòng GDĐT.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục của Chủ tịch UBND xã.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập được cấp có thẩm quyền cho phép thành lập khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Đáp ứng nhu cầu gửi trẻ của các gia đình;
- Có giáo viên đạt trình độ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non: Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non là có bằng tốt nghiệp trung cấp

sư phạm mầm non; Trình độ chuẩn được đào tạo của nhân viên y tế học đường, kế toán là có bằng tốt nghiệp trung cấp theo chuyên môn được giao; Đối với nhân viên thủ quỹ, thư viện, văn thư, nấu ăn, bảo vệ phải được bồi dưỡng về nghiệp vụ được giao;

- Có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu theo quy định của Điều lệ trường mầm non:

+ Yêu cầu đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập:

* Nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập không bị dột nát, được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố, an toàn, đủ ánh sáng tự nhiên, thoáng và sắp xếp gọn gàng. Nền nhà láng xi măng, lát gạch màu sáng hoặc bằng gỗ;

* Diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em: đảm bảo ít nhất 1,5 m² cho một trẻ. Có đủ nước sạch dùng cho sinh hoạt và đủ nước uống hàng ngày cho trẻ;

* Có chỗ chơi, hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ, có phòng vệ sinh ít nhất 0,4 m² cho một trẻ và phương tiện phù hợp với lứa tuổi và đủ phục vụ;

* Những nơi có tổ chức ăn cho trẻ phải có bếp riêng, an toàn, bếp đặt xa lớp mẫu giáo, nhóm trẻ; Đảm bảo phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm. Thực hiện chế độ đăng kiểm thực phẩm.

+ Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập:

* Có chiếu hoặc thảm cho trẻ ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn cho trẻ ngủ, dụng cụ đựng nước uống, giá để đồ chơi, giá để khăn và ca cốc cho trẻ, có đủ bộ đi vệ sinh cho trẻ dùng; Một ghế cho giáo viên;

* Có đủ thiết bị tối thiểu cho trẻ 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;

* Có đồ dùng, tài liệu cho người nuôi dạy trẻ, gồm: bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ; 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 ngồi (đặc biệt đối với trẻ 5 tuổi): một bàn và hai ghế cho hai trẻ; Một bàn, một ghế và một bảng cho giáo viên; Kệ để đồ dùng, đồ chơi; Thùng đựng nước uống, nước sinh hoạt. Nếu 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 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;

* 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; Sổ theo dõi trẻ; Sổ ghi chép tổ chức các hoạt động giáo dục của trẻ trong ngày; Tài liệu dùng để phổ biến kiến thức

nuôi dạy con cho cha mẹ.

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ GDĐT hợp nhất Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010, Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 và Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

- Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục.

2. Sáp nhập, chia tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục

2.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND xã có văn bản gửi phòng GDĐT đề nghị kiểm tra các điều kiện sáp nhập, chia tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục;

- Trong thời hạn 10 ngày, phòng GDĐT xem xét, kiểm tra trên thực tế, nếu thấy đủ điều kiện, phòng GDĐT có ý kiến bằng văn bản gửi UBND xã;

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của phòng GDĐT, Chủ tịch UBND xã có văn bản cho phép sáp nhập, chia tách. Trường hợp không cho phép sáp nhập, chia tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục, Chủ tịch UBND xã có văn bản thông báo đến phòng GDĐT và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết rõ lý do và hướng giải quyết.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục;

- Văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của giáo viên giảng dạy.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND xã;

- Cơ quan trực tiếp giải quyết: UBND xã;

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Phòng GDĐT.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép sáp nhập, chia tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục của Chủ tịch UBND xã.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

a) Bảo đảm quy định của Điều lệ trường mầm non:

- Trẻ em được tổ chức theo nhóm trẻ hoặc lớp mẫu giáo.

+ Đối với nhóm trẻ: trẻ em từ 3 tháng tuổi đến 36 tháng tuổi được tổ chức thành các nhóm trẻ. Số trẻ tối đa trong một nhóm trẻ được quy định như sau:

* Nhóm trẻ từ 3 đến 12 tháng tuổi: 15 trẻ;

* Nhóm trẻ từ 13 đến 24 tháng tuổi: 20 trẻ;

* Nhóm trẻ từ 25 đến 36 tháng tuổi: 25 trẻ.

+ Đối với lớp mẫu giáo: Trẻ em từ ba tuổi đến sáu tuổi được tổ chức thành các lớp mẫu giáo. Số trẻ tối đa trong một lớp mẫu giáo được quy định như sau:

* Lớp mẫu giáo 3- 4 tuổi: 25 trẻ;

* Lớp mẫu giáo 4-5 tuổi: 30 trẻ;

* Lớp mẫu giáo 5 - 6 tuổi: 35 trẻ.

+ Nếu số lượng trẻ em trong mỗi nhóm, lớp không đủ 50% so với số trẻ tối đa được quy định tại Điểm a và Điểm b, Khoản 1 của Điều này thì được tổ chức thành nhóm trẻ ghép hoặc lớp mẫu giáo ghép.

+ Mỗi nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có không quá 2 trẻ cùng một loại khuyết tật. Việc tổ chức hoạt động giáo dục cho trẻ em khuyết tật học hòa nhập trong nhà trường, nhà trẻ thực hiện theo quy định của Luật Người khuyết tật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

+ Mỗi nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có đủ số lượng giáo viên theo quy định hiện hành. Nếu nhóm, lớp có từ 2 giáo viên trở lên thì phải có 1 giáo viên phụ trách chính.

- Tùy theo điều kiện địa phương, nhà trường, nhà trẻ có thể có thêm nhóm trẻ hoặc lớp mẫu giáo ở những địa bàn khác nhau để thuận tiện cho trẻ đến trường, đến nhà trẻ (gọi là điểm trường). Hiệu trưởng phân công một phó hiệu trưởng hoặc một giáo viên phụ trách lớp phụ trách điểm trường. Mỗi trường, mỗi nhà trẻ không có quá 7 điểm trường.

b) Bảo đảm an toàn và quyền lợi của trẻ và giáo viên.

c) Góp phần nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

2.11. Căn cứ pháp lý:

- Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ GDĐT hợp nhất Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010, Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 và Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

- Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục.

3. Giải thể hoạt động nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục

3.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã;

- UBND xã phối hợp với phòng GDĐT tổ chức kiểm tra và lập biên bản;

- Căn cứ biên bản kiểm tra, Chủ tịch UBND xã ra quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do, các biện pháp bảo đảm lợi ích hợp pháp của trẻ và giáo viên. Quyết định giải thể phải công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.2. Các thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND xã;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND xã;

- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT.

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thu hồi giấy phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục và Quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục của Chủ tịch UBND xã.

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục.

3.11. Căn cứ pháp lý:

- Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ GDĐT hợp nhất Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010, Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 và Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

- Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục.

4. Đăng ký hoạt động nhóm trẻ đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ tới trường, lớp

4.1. Trình tự thực hiện: Cá nhân có văn bản đăng ký hoạt động nhóm trẻ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã. Trong văn bản nêu rõ các điều kiện theo quy định tại điểm a, khoản 4 Điều 14 Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tự thực ban hành kèm theo Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và cam kết đảm bảo an toàn cho trẻ tại nhóm trẻ.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký hoạt động nhóm trẻ nêu rõ các điều kiện theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tự thực;

- Cam kết đảm bảo an toàn cho trẻ tại nhóm trẻ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

4.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND xã;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND xã.

4.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép nhóm trẻ ở những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ tới trường, lớp hoạt động của UBND xã.

4.8. Phí, lệ phí: Không.

4.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

4.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

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

- Người chăm sóc trẻ 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 đảm bảo các điều kiện tối thiểu như sau:

+ Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ có diện tích tối thiểu là 15m²; bảo đảm an toàn, thoáng, mát, đủ ánh sáng, sàn nhà láng xi măng, lát gạch hoặc gỗ, có cửa ngăn cách với các khu vực khác;

+ Có đồ dùng, đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ;

+ Có đủ đồ dùng cá nhân phục vụ trẻ ăn, uống, ngủ, sinh hoạt và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ; có đủ nước chín cho trẻ uống hàng ngày;

+ Có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ; có đủ nước sạch cho trẻ dùng.

- Có bản thỏa thuận với phụ huynh về việc nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và đảm bảo an toàn cho trẻ tại nhóm trẻ.

- Có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ.

4.11. Căn cứ pháp lý:

- Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ GDĐT hợp nhất Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010, Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 và Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

- Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục.

5. Thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học

5.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân có hồ sơ đăng kí thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã;

- UBND xã tiếp nhận hồ sơ, xem xét, có văn bản cho phép thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học. Việc cho phép thành lập hoặc không cho phép thành lập phải được trả lời bằng văn bản, trong thời hạn không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến phụ trách cơ sở giáo dục;

- Văn bản nhận bảo trợ của một trường tiểu học cùng địa bàn trong huyện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

5.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND xã;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND xã.



5.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học của Chủ tịch UBND xã.

5.8. Phí, lệ phí: Không.

5.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

5.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Hỗ trợ yêu cầu phổ cập giáo dục tiểu học của địa phương;

- Được một trường tiểu học nhận bảo trợ và giúp cơ quan có thẩm quyền quản lý về các hoạt động giáo dục theo quy định tại Điều 27, Điều 28, Điều 29, Điều 30, Điều 31 của Điều lệ Trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Có GV theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 36 của Điều lệ Trường tiểu học;

- Có phòng học theo quy định tại Điều 46 của Điều lệ Trường tiểu học.

5.11. Căn cứ pháp lý: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hợp nhất Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 và Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 sửa đổi, bổ sung Điều 40a của Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học.