

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ
trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi,
chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1938/TTr-SGDĐT ngày 16 tháng 9 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 17 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo (trong đó: 11 thủ tục hành chính cấp tỉnh, 06 thủ tục hành chính cấp huyện). Nội dung chi tiết tại Phụ lục đính kèm.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông công khai thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; tổ chức thực hiện và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương công khai, thực hiện thủ tục hành chính nội bộ đảm bảo đúng quy định; tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, hoàn thành trước ngày 25 tháng 10 năm 2024.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; 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 KSTTHC (VPCP);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để b/c);
- LĐ VP UBND tỉnh;
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, TTPVHCC (01b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
TRONG HỆ THỐNG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày /10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Lĩnh vực/tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN	
1.	Thủ tục Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xoá mù chữ	
2	Thủ tục Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện	
II	LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN	
1.	Thủ tục Thành lập Trung tâm giáo dục thường xuyên	
2.	Thủ tục Sáp nhập, chia tách Trung tâm giáo dục thường xuyên	
3.	Thủ tục Giải thể Trung tâm giáo dục thường xuyên	
4.	Thủ tục Cho phép Trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại	
5.	Thủ tục Đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên	
III	LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC	
1.	Thủ tục Phê duyệt danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn	
2.	Thủ tục Phê duyệt điều chỉnh bổ sung danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn	
3.	Thủ tục Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học(cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1	

TT	Lĩnh vực/tên thủ tục hành chính	Ghi chú
4.	Thủ tục Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học(cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2	
5.	Thủ tục Đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

TT	Lĩnh vực/tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN	
1	Thủ tục Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	
2	Thủ tục Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã	
II	LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN VÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC	
1	Thủ tục Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	
2	Thủ tục Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	
III	LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC	
1	Thủ tục Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn mức độ 1.	
2	Thủ tục Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn mức độ 2.	

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

1. Thủ tục Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

a) Trình tự thực hiện:

- Xã tự kiểm tra và lập hồ sơ đề nghị huyện kiểm tra công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Huyện kiểm tra công nhận xã và lập hồ sơ đề nghị tỉnh kiểm tra công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

-Tỉnh kiểm tra công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

- Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

- Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

- Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (đối với phổ cập giáo dục mầm non); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (đối với phổ cập giáo dục tiểu học); danh sách học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở; danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (đối với phổ cập giáo dục trung học cơ sở); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (đối với xóa mù chữ).

- Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê.

- Biên bản kiểm tra phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ của huyện đối với xã.

- Quyết định công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời điểm báo cáo số liệu thống kê phổ cập giáo dục, xóa mù chữ hằng năm được quy định như sau: Đối với xã: Ngày 30 tháng 9; Đối với huyện: Ngày 05 tháng 10; Đối với tỉnh: Ngày 10 tháng 10.

- Tỉnh hoàn thành việc kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trước ngày 30 tháng 12 hằng năm.

e) Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện

g) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo

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

h) Kết quả thực hiện:

Quyết định công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

i) Lệ phí: Không quy định

k) Mẫu đơn: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện:

(1) Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục

* Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi
Có ít nhất 90% số xã được công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non

* Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học

- Mức độ 1: Có ít nhất 90% số xã được công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 1.

- Mức độ 2: Có ít nhất 90% số xã được công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 2.

- Mức độ 3: Có ít nhất 90% số xã được công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 3.

* Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở

- Mức độ 1: Có ít nhất 90% số xã được công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở mức độ 1.

- Mức độ 2: Có ít nhất 90% số xã được công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở mức độ 2.

- Mức độ 3: Có ít nhất 90% số xã được công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở mức độ 3.

* Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ

- Mức độ 1: Có ít nhất 90% số xã được công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 1.

- Mức độ 2: Có ít nhất 90% số xã được công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 2.

- Mức độ 3: Có ít nhất 90% số xã được công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 3.

(2) Điều kiện đảm bảo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

- * Điều kiện bảo đảm phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi:
- + Về đội ngũ giáo viên và nhân viên, cơ sở giáo dục mầm non có:
 - 100% số giáo viên được hưởng chế độ chính sách theo quy định hiện hành;
 - Đủ giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi theo quy định tại Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;
 - 100% số giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định tại Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;
 - Người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.
- + Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:
 - Tỉnh, huyện có mạng lưới cơ sở giáo dục thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi theo quy hoạch, điều kiện giao thông bảo đảm đưa đón trẻ thuận lợi, an toàn;
 - Cơ sở giáo dục mầm non có:
 - Số phòng học (phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ) cho lớp mẫu giáo 5 tuổi đạt tỷ lệ ít nhất 1,0 phòng học/lớp; phòng học cho lớp mẫu giáo 5 tuổi được xây kiên cố hoặc bán kiên cố, an toàn, trong đó có phòng sinh hoạt chung bảo đảm diện tích tối thiểu 1,5m²/trẻ; phòng học đủ ánh sáng, ấm về mùa đông, thoáng mát về mùa hè;
 - 100% số lớp mẫu giáo 5 tuổi có đủ đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu theo quy định tại Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 02 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục Đồ dùng - Đồ chơi - Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non và Thông tư số 34/2013/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số thiết bị quy định tại Danh mục Đồ dùng - Đồ chơi - Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 02 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;
 - Sân chơi xanh, sạch, đẹp và đồ chơi ngoài trời được sử dụng thường xuyên, an toàn; có nguồn nước sạch, hệ thống thoát nước; đủ công trình vệ sinh sử dụng thuận tiện, bảo đảm vệ sinh.
- * Điều kiện bảo đảm phổ cập giáo dục tiểu học:
 - + Về đội ngũ giáo viên và nhân viên, cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học có:
 - Đủ giáo viên và nhân viên theo quy định tại Thông tư 16/2017/TT-

BGDĐT ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

- 100% số giáo viên đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học theo quy định tại Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

- Người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.

+ Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

- Tỉnh, huyện có mạng lưới cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học theo quy hoạch, điều kiện giao thông bảo đảm cho học sinh đi học thuận lợi, an toàn;

- Cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học có:

Số phòng học đạt tỷ lệ ít nhất 0,7 phòng/lớp; phòng học theo tiêu chuẩn quy định, an toàn; có đủ bàn ghế phù hợp với học sinh; có bảng, bàn ghế của giáo viên; đủ ánh sáng, ấm về mùa đông, thoáng mát về mùa hè; có Điều kiện tối thiểu dành cho học sinh khuyết tật học tập thuận lợi; có thư viện, phòng y tế học đường, phòng thiết bị giáo dục, phòng truyền thống và hoạt động Đội; phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; văn phòng, phòng họp cho giáo viên và nhân viên;

Đủ thiết bị dạy học tối thiểu quy định tại Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học; thiết bị dạy học được sử dụng thường xuyên, dễ dàng, thuận tiện;

Sân chơi và bãi tập với diện tích phù hợp, được sử dụng thường xuyên, an toàn; môi trường xanh, sạch, đẹp; có nguồn nước sạch, hệ thống thoát nước; có công trình vệ sinh sử dụng thuận tiện, bảo đảm vệ sinh dành riêng cho giáo viên, học sinh, riêng cho nam, nữ.

* Điều kiện bảo đảm phổ cập giáo dục trung học cơ sở:

+ Về đội ngũ giáo viên và nhân viên, cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục trung học cơ sở có:

- Đủ giáo viên và nhân viên làm công tác thư viện, thiết bị, thí nghiệm, văn phòng theo quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

- 100% số giáo viên đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở theo quy định tại Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

- Người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.

+ Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

- Tỉnh, huyện có mạng lưới cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập trung học cơ sở theo quy hoạch, điều kiện giao thông bảo đảm cho học sinh đi học thuận lợi, an toàn;

- Cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục trung học cơ sở có:

Số phòng học đạt tỷ lệ ít nhất 0,5 phòng/lớp; phòng học được xây dựng theo tiêu chuẩn quy định, an toàn; có đủ bàn ghế phù hợp với học sinh; có bảng, bàn ghế của giáo viên; đủ ánh sáng, ấm về mùa đông, thoáng mát về mùa hè; có điều kiện tối thiểu dành cho học sinh khuyết tật học tập thuận lợi; có phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn phòng, phòng họp cho giáo viên và nhân viên, phòng y tế trường học, thư viện, phòng thí nghiệm;

Đủ thiết bị dạy học tối thiểu quy định tại Thông tư số 19/2009/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp trung học cơ sở; thiết bị dạy học được sử dụng thường xuyên, dễ dàng, thuận tiện và Thông tư số 44/2020/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp 6;

Sân chơi và bãi tập với diện tích phù hợp, được sử dụng thường xuyên, an toàn; môi trường xanh, sạch, đẹp; có nguồn nước sạch, hệ thống thoát nước; có công trình vệ sinh sử dụng thuận tiện, bảo đảm vệ sinh dành riêng cho giáo viên, học sinh, riêng cho nam, nữ.

* Điều kiện bảo đảm xóa mù chữ:

+ Về người tham gia dạy học xóa mù chữ:

- Xã bảo đảm huy động đủ người tham gia dạy học xóa mù chữ tại địa bàn là giáo viên của các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục khác, người đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 77 của Luật Giáo dục năm 2005;

- Đối với các xã có điều kiện kinh tế-xã hội khó khăn, biên giới, hải đảo, bảo đảm huy động đủ người tham gia dạy học xóa mù chữ tại địa bàn là giáo viên hoặc người đã tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên;

- Cơ sở giáo dục tham gia thực hiện xóa mù chữ tại xã có người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.

+ Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học: Xã bảo đảm điều kiện thuận lợi cho các lớp xóa mù chữ được sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học của các cơ sở giáo dục, trung tâm học tập cộng đồng, cơ quan, đoàn thể, các tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức khác và cá nhân trong địa bàn để thực hiện dạy học xóa mù chữ.

l) Căn cứ pháp lý:

-Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24 tháng 3 năm 2014 về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

-Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

-Thông tư số 29/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định ngưng hiệu lực quy định về chuẩn trình độ đào tạo của nhà giáo tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

-Quyết định số 1387/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thủ tục đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện

a) Trình tự thực hiện

- Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện theo quy trình sau đây:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì tổ chức thực hiện tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện;

- Xây dựng báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện, bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu; thông tin, số liệu của báo cáo tự đánh giá và bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm đánh giá;

- Tổ chức cuộc họp xem xét, đánh giá, thống nhất kết quả tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện.

- Căn cứ kết quả tự đánh giá, nếu huyện đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện ở mức độ nào thì Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi hồ sơ đề nghị công nhận ở mức độ đó.

b) Cách thức thực hiện

- Trực tiếp.
- Qua đường bưu điện.
- Nộp trực tuyến.

c) Thành phần phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện;
- Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện;
- Bản tổng hợp kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

- Các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện đến Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 4 của năm sau liền kề năm đánh giá.

- Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện trước ngày 31 tháng 5 của năm sau liền kề năm đánh giá.

đ) Đối tượng thực hiện

Các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) *Kết quả thực hiện*: Quyết định công nhận của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

h) *Phí, lệ phí*: Không.

i) *Mẫu quyết định công nhận*: Không.

k) *Yêu cầu, điều kiện*:

- Các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.

- Các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện mức độ 1 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 11 Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

- Các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện mức độ 2 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 12 Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

l) *Căn cứ pháp lý*:

Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

1. Thủ tục Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Sở Giáo dục và Đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ đề nghị tổ chức thẩm định;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Đề án thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên nêu rõ nhu cầu của việc cho phép hoạt động trung tâm giáo dục thường xuyên; phương hướng hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên; những điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định;

- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm.

*) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đạt tiêu chuẩn theo quy định.

- Có địa điểm để xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định sau đây:

+ Có đủ các phòng học, phòng thí nghiệm, thư viện, phòng thực hành lao động sản xuất;

+ Có các thiết bị dạy học và tài liệu học tập theo yêu cầu thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên.

l) 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.

2. Thủ tục Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại

a) Trình tự thực hiện:

- Sở Giáo dục và Đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ đề nghị tổ chức thẩm định;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Sau thời gian đình chỉ, trung tâm giáo dục thường xuyên khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ.

l) 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. Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên

a). Trình tự thực hiện:

- Sở Giáo dục và Đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ đề nghị tổ chức thẩm định;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

**) Thành phần hồ sơ:*

- Công văn đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên nêu rõ nhu cầu của việc cho phép hoạt động trung tâm giáo dục thường xuyên; phương hướng hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên; những điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định;

- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đạt tiêu chuẩn theo quy định.

- Có địa điểm để xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định sau đây:

+ Có đủ các phòng học, phòng thí nghiệm, thư viện, phòng thực hành lao động sản xuất;

+ Có các thiết bị dạy học và tài liệu học tập theo yêu cầu thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên.

l) 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.

4. Thủ tục Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên

a) Trình tự thực hiện:

- Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, gửi công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định. Sau khi thẩm định, Sở Nội vụ chuyển hồ sơ thẩm định đến văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên;

- Quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên;
- Công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định Phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

-Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của trung tâm;

- Hết thời gian đình chỉ ghi trong quyết định đình chỉ hoạt động mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ.

l) 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.

5. Thủ tục Đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên

a) Trình tự thực hiện:

- Việc đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên được thực hiện khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

Vi phạm các quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục ở mức độ phải đình chỉ;

Vì lý do khách quan không bảo đảm hoạt động giáo dục của trung tâm giáo dục thường xuyên.

- Sở Giáo dục và Đào tạo có công văn đề nghị Sở Nội vụ thành lập đoàn kiểm tra, tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra đánh giá tình trạng thực tế của trung tâm giáo dục thường xuyên; chuyển hồ sơ kiểm tra đến văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đình chỉ hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên;

- Quyết định đình chỉ hoạt động giáo dục của trung tâm giáo dục thường xuyên phải xác định rõ lý do đình chỉ hoạt động, quy định rõ thời gian đình chỉ; các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học viên, giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Công văn đề nghị Sở Nội vụ thành lập đoàn kiểm tra, tổ chức kiểm tra

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định đình chỉ hoạt động giáo dục của trung tâm giáo dục thường xuyên

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) 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.

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

1. Thủ tục Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.

a) Trình tự thực hiện:

- Trường Trung học phổ thông gửi 01 bộ hồ sơ đến Phòng GDTrH-GDTX, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị tổ chức kiểm tra, thẩm định để công nhận thư viện trường học đạt Mức độ 1.

Thời gian nộp hồ sơ: chậm nhất 60 ngày sau khi kết thúc năm học.

- Sở Giáo dục và Đào tạo: tiếp nhận hồ sơ, thực hiện rà soát đảm bảo hồ sơ theo quy định (nếu hồ sơ chưa đảm bảo thì thông báo trực tiếp cho đơn vị).

- Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch tham mưu Giám đốc Sở thành lập đoàn thẩm định thư viện trường trung học phổ thông.

- Kể từ ngày thẩm định đảm bảo các tiêu chuẩn theo thông tư 16/2022/TT-BGDĐT, Giám đốc Sở GDĐT quyết định công nhận thư viện trường học đạt thư viện Mức độ 1

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông do người làm công tác thư viện thực hiện, hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt

+ Văn bản đề nghị kiểm tra và công nhận thư viện trường học Mức độ 1.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường Trung học phổ thông, trường trung học phổ thông nhiều cấp học.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định và giấy chứng nhận thư viện trường học Mức độ 1.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu báo cáo, tờ trình: Không.

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

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

Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

2. Thủ tục Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2.

a. Trình tự thực hiện:

- Trường Trung học phổ thông gửi 01 bộ hồ sơ đến Phòng GDTrH-GDTrX, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị tổ chức kiểm tra, thẩm định để công nhận thư viện trường học đạt Mức độ 2.

Thời gian nộp hồ sơ: chậm nhất 60 ngày sau khi kết thúc năm học.

- Sở Giáo dục và Đào tạo: tiếp nhận hồ sơ, thực hiện rà soát đảm bảo hồ sơ theo quy định (nếu hồ sơ chưa đảm bảo thì thông báo trực tiếp cho đơn vị).

- Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch tham mưu Giám đốc Sở thành lập đoàn thẩm định thư viện trường trung học phổ thông.

- Kể từ ngày thẩm định đảm bảo các tiêu chuẩn theo thông tư 16/2022/TT-BGDĐT, Giám đốc Sở GDĐT quyết định công nhận thư viện trường học đạt thư viện Mức độ 2.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông do người làm công tác thư viện thực hiện, hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt

+ Văn bản đề nghị kiểm tra và công nhận thư viện trường học Mức độ 2.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: không có quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường Trung học phổ thông, trường trung học phổ thông nhiều cấp học.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định và giấy chứng nhận thư viện trường học Mức độ 2.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu báo cáo, tờ trình: Không.

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

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

Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

3. Thủ tục Đánh giá mức độ chuyển đổi số của Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố; các trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) và cơ sở giáo dục thường xuyên

a) Trình tự thực hiện:

Hàng năm cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch tổ chức đánh giá mức độ chuyển đổi số (có thể lồng ghép vào kế hoạch chung ứng dụng CNTT của cơ sở giáo dục), phân công và giao trách nhiệm thực hiện cụ thể.

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục phê duyệt kết quả tự đánh giá; báo cáo kết quả đánh giá lên cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp, cập nhật kết quả tự đánh giá lên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục trước ngày 31/5 hằng năm.

- Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, đánh giá ngoài và công nhận mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp; cập nhật kết quả đánh giá trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục trước ngày 20/6 hằng năm; công bố kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục trên Cổng thông tin điện tử và các phương tiện thông tin đại chúng.

b) Cách thức thực hiện

- Cập nhật kết quả tự đánh giá, hồ sơ minh chứng... trên CSDL ngành Giáo dục.

- Báo cáo gửi trên phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.

c) Thành phần số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo tự đánh giá mức độ chuyển đổi số.

- Tờ trình đề nghị công nhận mức độ chuyển đổi số của đơn vị đạt tiêu chuẩn mức độ 2 hoặc mức độ 3.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục phê duyệt kết quả tự đánh giá; báo cáo kết quả tự đánh giá lên cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp, cập nhật kết quả tự đánh giá lên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục trước ngày 31/5 hằng năm.

- Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, đánh giá ngoài và công nhận mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp; cập nhật kết quả đánh giá trên hệ thống cơ sở dữ liệu Giáo dục trước ngày 20/6 hằng năm; công bố kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục trên Cổng thông tin điện tử và các phương tiện thông tin đại chúng.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC

Các trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) và cơ sở giáo dục thường xuyên.

e) Cơ quan giải quyết

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện

Quyết định công nhận mức độ chuyên đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh đạt tiêu chuẩn mức độ 2 hoặc mức độ 3 của Sở GD&ĐT

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực TTHC: Đảm bảo cập nhật đầy đủ thông tin theo các yêu cầu nhập dữ liệu trên CSDL ngành Giáo dục và đủ hồ sơ theo quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục: Quyết định số 4752/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyên đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

4. Thủ tục Phê duyệt danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn

a) Trình tự thực hiện:

- Trường trung học phổ thông, trường trung học phổ thông nhiều cấp học (cấp cao nhất là trung học phổ thông), trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông gửi 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo (phòng GDTrH-GDTrX), thời gian từ ngày 20/3 đến ngày 01/4 hàng năm

- Trường Tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học cơ sở có nhiều cấp học (cấp cao nhất là trung học cơ sở) gửi 01 bộ hồ sơ đến phòng Giáo dục và Đào tạo huyện/thị xã/thành phố, thời gian từ ngày 20/3 đến ngày 01/4 hàng năm.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện/thị xã/thành phố tiếp nhận hồ sơ của cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý, xây dựng kế hoạch và tổ chức thẩm định hồ sơ của các cơ sở giáo dục, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý lựa chọn, thời gian trước ngày 05/4 hàng năm.

- Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ của trường trung học phổ thông, trường trung học phổ thông nhiều cấp học (cấp cao nhất là trung học phổ thông), trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông; tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ của phòng Giáo dục và Đào tạo. Thời gian thực hiện trong vòng 15 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sở Giáo dục và Đào tạo trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục.

- UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ Sở Giáo dục và Đào tạo, xem xét ra quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định để kịp đăng tải trên phương tiện thông tin đại chúng danh mục sách giáo khoa được phê duyệt để sử dụng trong cơ sở giáo dục địa phương; Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các cơ sở giáo dục thông báo danh mục sách giáo khoa được phê duyệt đến giáo viên, cha mẹ học sinh trước ngày 30 tháng 4 hàng năm.

c) Cách thức thực hiện: Hồ sơ gửi trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Đối với các cơ sở giáo dục: Quyết định thành lập Hội đồng của cơ sở giáo dục; Biên bản họp Hội đồng theo quy định tại khoản 3, Điều 7, Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT; Danh mục sách giáo khoa lựa chọn của cơ sở giáo dục.

- Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ lựa chọn SGK của các cơ sở giáo dục; Danh mục sách giáo khoa lựa chọn của cơ sở giáo dục; Hồ sơ lựa chọn SGK của các cơ sở giáo dục theo quy định tại khoản 5, Điều 7, Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT

- Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo: Tờ trình đề nghị phê duyệt danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục; Danh mục sách giáo khoa lựa chọn của cơ sở giáo dục; Hồ sơ lựa chọn SGK của các cơ sở giáo dục theo quy định tại khoản 5, Điều 7, Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ sở giáo dục, các Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện/thị xã/thành phố.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa của cơ sở giáo dục

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu báo cáo, tờ trình: Không.

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

Sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn phải trong danh mục sách giáo khoa đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, và đáp ứng các tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Hải Dương do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

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

Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

Quyết định 07/2024/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc Ban hành tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Hải Dương

5. Thủ tục Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn

a) Trình tự thực hiện:

- Trường trung học phổ thông, trường trung học phổ thông nhiều cấp học (cấp cao nhất là trung học phổ thông), trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông gửi 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo (phòng GDTrH-GDTX), thời gian từ ngày 20/3 đến ngày 01/4 hàng năm

- Trường Tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học cơ sở có nhiều cấp học (cấp cao nhất là trung học cơ sở) gửi 01 bộ hồ sơ đến phòng Giáo dục và Đào tạo huyện/thị xã/thành phố, thời gian từ ngày 20/3 đến ngày 01/4 hàng năm.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện/thị xã/thành phố tiếp nhận hồ sơ của cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý, xây dựng kế hoạch và tổ chức thẩm định hồ sơ của các cơ sở giáo dục, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý lựa chọn, thời gian trước ngày 05/4 hàng năm.

- Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ của trường trung học phổ thông, trường trung học phổ thông nhiều cấp học (cấp cao nhất là trung học phổ thông), trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông; tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ của phòng Giáo dục và Đào tạo kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sở Giáo dục và Đào tạo trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa điều chỉnh, bổ sung của các cơ sở giáo dục.

- UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ Sở Giáo dục và Đào tạo, xem xét ra quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa điều chỉnh, bổ sung của các cơ sở giáo dục kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định để kịp đăng tải trên phương tiện thông tin đại chúng danh mục sách giáo khoa được phê duyệt để sử dụng trong cơ sở giáo dục địa phương; Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các cơ sở giáo dục thông báo danh mục sách giáo khoa được phê duyệt đến giáo viên, cha mẹ học sinh trước ngày 30 tháng 4 hàng năm.

c) Cách thức thực hiện: Hồ sơ gửi trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Đối với các cơ sở giáo dục: Báo cáo, đề xuất điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa; Quyết định thành lập Hội đồng của cơ sở giáo dục; Biên bản họp Hội đồng theo quy định tại khoản 3, Điều 7, Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT; Danh mục sách giáo khoa đề xuất điều chỉnh, bổ sung của cơ sở giáo dục.

Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo: Báo cáo thẩm định hồ sơ đề xuất điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục; Danh mục sách giáo khoa đề xuất điều chỉnh, bổ sung của cơ sở giáo dục; Hồ sơ lựa chọn SGK của các cơ sở giáo dục theo quy định tại khoản 5, Điều 7, Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT

Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo: Tờ trình đề nghị phê duyệt danh mục sách giáo khoa đề xuất điều chỉnh, bổ sung của các cơ sở giáo dục; Danh mục sách giáo khoa đề xuất điều chỉnh, bổ sung của cơ sở giáo dục; Hồ sơ lựa chọn SGK của các cơ sở giáo dục theo quy định tại khoản 5, Điều 7, Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ sở giáo dục, các Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện/thị xã/thành phố; Sở Giáo dục và Đào tạo; UBND tỉnh.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa của cơ sở giáo dục

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu báo cáo, tờ trình: Không.

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

Sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn phải trong danh mục sách giáo khoa đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, và đáp ứng các tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Hải Dương do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

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

Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

Quyết định 07/2024/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc Ban hành tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa v trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Hải Dương

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

1. Thủ tục đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã

a) Trình tự thực hiện

- Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã theo quy trình sau đây:

- Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã;

- Xây dựng báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu; thông tin, số liệu của báo cáo tự đánh giá và bản tổng hợp kết quả các tiêu chí, chỉ tiêu được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm đánh giá;

- Tổ chức cuộc họp xem xét, đánh giá, thống nhất kết quả tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã.

- Căn cứ kết quả tự đánh giá, nếu xã đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã ở mức độ nào thì Ủy ban nhân dân cấp xã gửi hồ sơ đề nghị công nhận ở mức độ đó.

b) Cách thức thực hiện

- Trực tiếp.

- Qua đường bưu điện.

- Nộp trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã;

- Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã;

- Bản tổng hợp kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

- Các xã, phường, thị trấn gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã đến Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 28 tháng 02 của năm sau liền kề năm đánh giá.

- Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã trước ngày 31 tháng 3 của năm sau liền kề năm đánh giá.

đ) Đối tượng thực hiện Các xã, phường, thị trấn.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

g) *Kết quả thực hiện:* Quyết định công nhận của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

h) *Phí, lệ phí:* Không.

i) *Mẫu quyết định công nhận:* Không

k) *Yêu cầu, điều kiện:*

Các xã, phường, thị trấn phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.

- Các xã, phường, thị trấn được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã mức độ 1 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 6 Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

- Các xã, phường, thị trấn được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã mức độ 2 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 7 Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

l) *Căn cứ pháp lý:*

Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN VÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC

1. Thủ tục thành lập trung tâm học tập cộng đồng

a) *Trình tự thực hiện:*

- Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

b) *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

c) *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

* Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng;

- Sơ yếu lý lịch của những người dự kiến làm giám đốc trung tâm học tập cộng đồng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) *Thời hạn giải quyết:* 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) *Đối tượng thực hiện:* Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) *Cơ quan thực hiện:*

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

g) *Kết quả thực hiện:*

Quyết định thành lập trung tâm học tập cộng đồng và cho phép hoạt động giáo dục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

h) *Lệ phí:* Không.

i) *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

k) *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không quy định.

l) *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.

2. Thủ tục cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại

a) Trình tự thực hiện

- Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình cho phép hoạt động trở lại;
- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;
- Biên bản kiểm tra.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

g) Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ thì Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

l) 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.

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

1. Thủ tục Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

a) Trình tự thực hiện:

- Đơn vị cấp xã lập hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét hồ sơ và kiểm tra đơn vị cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ đối với xã nếu đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định số 20/2014/NĐ-CP.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ

+ Hồ sơ công nhận phổ cập giáo dục, xóa mù chữ:

- Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

- Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

- Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (đối với phổ cập giáo dục mầm non); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (đối với phổ cập giáo dục tiểu học; danh sách học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở, danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (đối với phổ cập giáo dục trung học cơ sở); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (đối với xóa mù chữ) theo đúng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 26 Nghị định số 20/2014/NĐ-CP.

+ Hồ sơ đề nghị công nhận xã đạt chuẩn bao gồm:

- Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê;

- Biên bản tự kiểm tra phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện:

Quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ đối với xã.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện:

(1) Tiêu chuẩn công nhận

* Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi

- Hoàn thành chương trình giáo dục mầm non.
- Tỷ lệ trẻ em 5 tuổi đến lớp đạt ít nhất 95%; đối với xã có điều kiện kinh tế
- xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 90%;
- Tỷ lệ trẻ em 5 tuổi hoàn thành chương trình giáo dục mầm non đạt ít nhất 85%; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%.

* Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học

- Đối với cá nhân: Hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học.
- Tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 90%;
- Tỷ lệ trẻ em đến 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.
- Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 1;

- Tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 95%;

* Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở

- Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học.

- Đối với cá nhân: Được cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.

- Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 1 và tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 1;

- Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.

- Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở mức độ 1;

- Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 90%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%.

- Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở mức độ 2;

- Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 95%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 90%;

- Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 đang học chương trình giáo dục phổ thông hoặc giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông hoặc giáo dục nghề nghiệp đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.

* Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ

- Người đạt chuẩn biết chữ mức độ 1: Hoàn thành giai đoạn 1 chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ hoặc hoàn thành lớp 3 chương trình giáo dục tiểu học.

- Người đạt chuẩn biết chữ mức độ 2: Hoàn thành giai đoạn 2 chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ hoặc hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học.

- Có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 35 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 1; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 25 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 1.

- Có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 60 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 2; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 35 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 2.

(2) Điều kiện đảm bảo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

Điều kiện bảo đảm phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi

* Về đội ngũ giáo viên và nhân viên, cơ sở giáo dục mầm non có:

- 100% số giáo viên được hưởng chế độ chính sách theo quy định hiện hành;

- Đủ giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi theo quy định tại Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

- 100% số giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định tại số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

- Người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.

* Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

- Tỉnh, huyện có mạng lưới cơ sở giáo dục thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi theo quy hoạch, điều kiện giao thông bảo đảm đưa đón trẻ thuận lợi, an toàn;

- Cơ sở giáo dục mầm non có:

+ Số phòng học (phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ) cho lớp mẫu giáo 5 tuổi đạt tỷ lệ ít nhất 1,0 phòng học/lớp; phòng học cho lớp mẫu giáo 5 tuổi được xây kiên cố hoặc bán kiên cố, an toàn, trong đó có phòng sinh hoạt chung bảo đảm diện tích tối thiểu 1,5m²/trẻ; phòng học đủ ánh sáng, ấm về mùa đông, thoáng mát về mùa hè;

+ 100% số lớp mẫu giáo 5 tuổi có đủ đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu theo quy định tại Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 02 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục Đồ dùng - Đồ chơi - Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non và Thông tư số 34/2013/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số thiết bị quy định tại Danh mục Đồ dùng - Đồ chơi - Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 02 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Sân chơi xanh, sạch, đẹp và đồ chơi ngoài trời được sử dụng thường xuyên, an toàn; có nguồn nước sạch, hệ thống thoát nước; đủ công trình vệ sinh sử dụng thuận tiện, bảo đảm vệ sinh.

(2) Điều kiện bảo đảm phổ cập giáo dục tiểu học

* Về đội ngũ giáo viên và nhân viên, cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học có:

- Đủ giáo viên và nhân viên theo quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

- 100% số giáo viên đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học theo quy định tại Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

- Người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.

* Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

- Tỉnh, huyện có mạng lưới cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học theo quy hoạch, điều kiện giao thông bảo đảm cho học sinh đi học thuận lợi, an toàn;

- Cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học có:

+ Số phòng học đạt tỷ lệ ít nhất 0,7 phòng/lớp; phòng học theo tiêu chuẩn quy định, an toàn; có đủ bàn ghế phù hợp với học sinh; có bảng, bàn ghế của giáo viên; đủ ánh sáng, ấm về mùa đông, thoáng mát về mùa hè; có điều kiện tối thiểu dành cho học sinh khuyết tật học tập thuận lợi; có thư viện, phòng y tế học đường, phòng thiết bị giáo dục, phòng truyền thống và hoạt động Đội; phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; văn phòng, phòng họp cho giáo viên và nhân viên;

+ Đủ thiết bị dạy học tối thiểu quy định tại Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học;

Sân chơi và bãi tập với diện tích phù hợp, được sử dụng thường xuyên, an toàn; môi trường xanh, sạch, đẹp; có nguồn nước sạch, hệ thống thoát nước; có công trình vệ sinh sử dụng thuận tiện, bảo đảm vệ sinh dành riêng cho giáo viên, học sinh, riêng cho nam, nữ.

(3) Điều kiện bảo đảm phổ cập giáo dục trung học cơ sở

* Về đội ngũ giáo viên và nhân viên, cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục trung học cơ sở có:

- Đủ giáo viên và nhân viên làm công tác thư viện, thiết bị, thí nghiệm, văn phòng theo quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

- 100% số giáo viên đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở theo quy định tại Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

- Người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.

* Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

- Tỉnh, huyện có mạng lưới cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập trung học cơ sở theo quy hoạch, điều kiện giao thông bảo đảm cho học sinh đi học thuận lợi, an toàn;

- Cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục trung học cơ sở có:

+ Số phòng học đạt tỷ lệ ít nhất 0,5 phòng/lớp; phòng học được xây dựng theo tiêu chuẩn quy định, an toàn; có đủ bàn ghế phù hợp với học sinh; có bảng, bàn ghế của giáo viên; đủ ánh sáng, ấm về mùa đông, thoáng mát về mùa hè; có điều kiện tối thiểu dành cho học sinh khuyết tật học tập thuận lợi; có phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn phòng, phòng họp cho giáo viên và nhân viên, phòng y tế trường học, thư viện, phòng thí nghiệm;

+ Đủ thiết bị dạy học tối thiểu quy định tại Thông tư số 19/2009/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban

hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp trung học cơ sở; thiết bị dạy học được sử dụng thường xuyên, dễ dàng, thuận tiện và Thông tư số 44/2020/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp 6;

+ Sân chơi và bãi tập với diện tích phù hợp, được sử dụng thường xuyên, an toàn; môi trường xanh, sạch, đẹp; có nguồn nước sạch, hệ thống thoát nước; có công trình vệ sinh sử dụng thuận tiện, bảo đảm vệ sinh dành riêng cho giáo viên, học sinh, riêng cho nam, nữ.

(3) Điều kiện bảo đảm xóa mù chữ

* Về người tham gia dạy học xóa mù chữ:

- Xã bảo đảm huy động đủ người tham gia dạy học xóa mù chữ tại địa bàn là giáo viên của các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục khác, người đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 77 của Luật Giáo dục năm 2005;

- Đối với các xã có điều kiện kinh tế-xã hội khó khăn, biên giới, hải đảo, bảo đảm huy động đủ người tham gia dạy học xóa mù chữ tại địa bàn là giáo viên hoặc người đã tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên;

- Cơ sở giáo dục tham gia thực hiện xóa mù chữ tại xã có người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.

* Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học: Xã bảo đảm điều kiện thuận lợi cho các lớp xóa mù chữ được sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học của các cơ sở giáo dục, trung tâm học tập cộng đồng, cơ quan, đoàn thể, các tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức khác và cá nhân trong địa bàn để thực hiện dạy học xóa mù chữ.

1) Căn cứ pháp lý

-Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24 tháng 3 năm 2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

- Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Thông tư số 29/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định ngưng hiệu lực quy định về chuẩn trình độ đào tạo của nhà giáo tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Quyết định số 1387/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

1. Thủ tục Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường THCS có nhiều cấp học (Cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.

a) Trình tự thực hiện:

- Trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường THCS có nhiều cấp học gửi 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị tổ chức kiểm tra, thẩm định đề công nhận thư viện trường học đạt Mức độ 1. Thời gian nộp hồ sơ: chậm nhất 60 ngày sau khi kết thúc năm học.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo: tiếp nhận hồ sơ, thực hiện rà soát đảm bảo hồ sơ theo quy định (nếu hồ sơ chưa đảm bảo thì thông báo trực tiếp cho đơn vị).

- Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra, thẩm định và công nhận thư viện trường trung học phổ thông đạt thư viện trường học mức độ 1.

- Kể từ ngày thẩm định đảm bảo các tiêu chuẩn theo thông tư 16/2022/TT-BGDĐT, Phòng GDĐT quyết định công nhận thư viện trường học đạt thư viện Mức độ 1.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường THCS có nhiều cấp học do người làm công tác thư viện thực hiện, hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt

+ Văn bản đề nghị kiểm tra và công nhận thư viện trường học Mức độ 1,

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường THCS có nhiều cấp học

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định và giấy chứng nhận thư viện trường học Mức độ 1.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu báo cáo, tờ trình: Không.

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

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

Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

2. Thủ tục Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường THCS có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2.

a) Trình tự thực hiện:

- Trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường THCS có nhiều cấp học gửi 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị tổ chức kiểm tra, thẩm định để công nhận thư viện trường học đạt Mức độ 2.

Thời gian nộp hồ sơ: chậm nhất 60 ngày sau khi kết thúc năm học.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo: tiếp nhận hồ sơ, thực hiện rà soát đảm bảo hồ sơ theo quy định (nếu hồ sơ chưa đảm bảo thì thông báo trực tiếp cho đơn vị).

- Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra, thẩm định và công nhận thư viện trường trung học phổ thông đạt thư viện trường học mức độ 2.

- Kể từ ngày thẩm định đảm bảo các tiêu chuẩn theo thông tư 16/2022/TT-BGDĐT, Phòng GDĐT quyết định công nhận thư viện trường học đạt thư viện Mức độ 2.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường THCS có nhiều cấp học do người làm công tác thư viện thực hiện, hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt

+ Văn bản đề nghị kiểm tra và công nhận thư viện trường học Mức độ 2.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường THCS có nhiều cấp học

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Giáo dục và Đào tạo

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định và giấy chứng nhận thư viện trường học Mức độ 2.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu báo cáo, tờ trình: Không.

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

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

Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.