

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHUƠNG KỲ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 24/CV-UBND

Phượng Kỳ, ngày 02 tháng 02 năm 2023

V/v niêm yết công khai danh mục và
quy trình giải quyết hồ sơ TTHC thực
hiện DVC trực tuyến mức độ 3
lĩnh vực Cơ sở giáo dục khác

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân huyện Tứ Kỳ;
- Phòng Giáo dục đào tạo huyện Tứ Kỳ;
- Các ngành, đoàn thể xã.

UBND xã Phượng Kỳ niêm yết công khai TTHC thực hiện dịch vụ công
trực tuyến mức độ 3 trên Cổng dịch vụ công tỉnh Hải Dương lĩnh vực Cơ sở giáo
dục khác như sau:

1. Niêm yết công khai **05** TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức
độ 3 thuộc lĩnh vực **Cơ sở giáo dục khác**. (có Phụ lục 01 Danh mục và Quy
trình giải quyết đính kèm).

2. Giao cho Công chức Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm tổng hợp, đăng tải các
danh mục, nội dung quy trình giải quyết trên Trang thông tin điện tử của xã theo địa
chỉ <http://www.phuongky.tuky.haiduong.gov.vn> để mọi cá nhân, tổ chức nắm được và
thực hiện.

3. Đài truyền thanh xã có trách nhiệm thường xuyên tuyên truyền trên hệ
thống truyền thanh của xã về các lĩnh vực và thủ tục hành chính được công khai,
niêm yết tại Bộ phận một cửa.

4. Các công chức chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy
ban nhân dân xã có trách nhiệm, hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả
hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã Phượng Kỳ trân trọng thông báo để các ban, ngành,
đoàn thể của xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Tứ Kỳ;
- Phòng Giáo dục đào tạo huyện;
- Thường vụ Đảng ủy xã; TT HĐND xã;
- Bộ phận một cửa;
- Trang TTĐT xã;
- Các tổ chức có liên quan;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tấn Văn Duẩn

PHỤ LỤC 01
Danh mục thủ tục hành chính
thực hiện Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 trên cổng dịch vụ công tỉnh Hải
Dương lĩnh vực Cơ sở Giáo dục khác thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND
xã Phụng Kỳ
(Kèm theo Công văn số: 24/CV-UBND ngày 02/02/2023 của UBND xã Phụng Kỳ)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính/Dịch vụ công	Lĩnh vực
1	1.004492.000.00.00.H23	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Cơ sở giáo dục khác
2	1.004485.000.00.00.H23	Thủ tục sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Cơ sở giáo dục khác
3	2.001810.000.00.00.H23	Thủ tục giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).	Cơ sở giáo dục khác
4	1.004443.000.00.00.H23	Thủ tục cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	Cơ sở giáo dục khác
5	1.004441.000.00.00.H23	Thủ tục cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	Cơ sở giáo dục khác

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính
thực hiện Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 trên cổng dịch vụ công tỉnh Hải
Dương lĩnh vực Cơ sở Giáo dục khác thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND
xã Phụng Kỳ
(Kèm theo Công văn số: 24/CV-UBND ngày 02/02/2023 của UBND xã Phụng Kỳ)

1. Thủ tục Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

Tên thủ tục	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập
Lĩnh vực	Các cơ sở giáo dục khác
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã; - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã; - Cơ quan phối hợp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo

	tạo
Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc qua bưu điện
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã; - Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ đúng quy định thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập; - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập; - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu chưa quyết định thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do.
Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập; - Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục có thể thuê trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị

	của Nhà nước, cơ sở giáo dục công lập không sử dụng để tổ chức hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật; - Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ của giáo viên. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Đáp ứng nhu cầu gửi trẻ em của các gia đình. - Có giáo viên đạt trình độ trung cấp sư phạm. - Có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố, an toàn, đủ ánh sáng tự nhiên, thoáng và sắp xếp gọn gàng; diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em bảo đảm ít nhất 1,5 m² cho một trẻ em; có chỗ chơi, có hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ em và phương tiện phù hợp với lứa tuổi; những nơi có tổ chức ăn cho trẻ em phải có bếp riêng, an toàn, bếp đặt xa lớp mẫu giáo, nhóm trẻ; bảo đảm phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm. Có đủ nước sạch dùng cho sinh hoạt và đủ nước uống hàng ngày cho trẻ em theo quy định. - Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập: + Có chiếu hoặc thảm cho trẻ em ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn cho trẻ em ngủ, dụng cụ đựng nước uống, giá để đồ chơi, giá để khăn và ca, cốc cho trẻ em, có đủ bộ đi vệ sinh cho trẻ em dùng và một ghế cho giáo viên; + Có đủ thiết bị tối thiểu cho trẻ em 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 em; + Có đồ dùng, tài liệu cho người nuôi dạy trẻ em, gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; 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 em ngồi (đặc biệt đối với trẻ em 05 tuổi): Một bàn và hai ghế cho hai trẻ em; một bàn, một ghế và một bảng cho giáo viên; kệ để đồ dùng, đồ chơi; thùng đựng nước uống, nước sinh hoạt. Đối với 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 em 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 em; + 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 em; sổ theo dõi trẻ em, sổ ghi chép tổ chức các hoạt động giáo dục của trẻ em trong ngày, tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ. - Đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ em tới trường, lớp, các cá nhân có thể tổ chức nhóm trẻ nhằm đáp ứng nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em của phụ huynh và phải đăng ký hoạt động với Ủy ban nhân dân cấp xã, bảo đảm các điều kiện đăng ký hoạt động như sau: + Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 trẻ em; + Người chăm sóc trẻ em 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 bảo đảm các điều kiện tối thiểu như sau: Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em có diện tích tối thiểu là 15 m²; bảo đảm an toàn, thoáng, mát; có đồ dùng, đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ em; có đủ đồ dùng cá nhân phục vụ trẻ em ăn, uống, ngủ, sinh hoạt và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em; có đủ nước uống cho trẻ em hằng ngày; có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ em; có đủ nước sạch cho trẻ em dùng; có bản thỏa thuận với phụ huynh về việc nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và bảo đảm an toàn cho trẻ em tại nhóm trẻ; có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ em.
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.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	

2. Thủ tục sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

Tên thủ tục	Thủ tục sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập
Lĩnh vực	Các cơ sở giáo dục khác
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã; - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã; - Cơ quan phối hợp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo
Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc qua bưu điện
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra các điều kiện sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập; - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, kiểm tra trên thực tế, nếu thấy đủ điều kiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã; - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định sáp nhập, chia, tách. Nếu không sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập thì có văn bản thông báo đến Phòng Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ nêu rõ lý do.
Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc.
Phí	Không

Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập; - Văn bằng, chứng chỉ có chứng thực của giáo viên. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Bảo đảm quy định về giáo viên, số lượng trẻ em trên một nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, tổ chức lớp học; - Bảo đảm an toàn và quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em và giáo viên; - Góp phần nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.
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.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	

3. Thủ tục giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).

Tên thủ tục	Thủ tục giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).
Lĩnh vực	Các cơ sở giáo dục khác
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã; - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã; - Cơ quan phối hợp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước

Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, lập biên bản; - Căn cứ biên bản kiểm tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do, các biện pháp bảo đảm lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng
Thời hạn giải quyết	Không quy định
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	Không quy định
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
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.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	

4. Thủ tục cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại

Tên thủ tục	Thủ tục cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt
--------------------	--

	động giáo dục trở lại
Lĩnh vực	Các cơ sở giáo dục khác
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã; - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã; - Cơ quan phối hợp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo
Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc qua bưu điện
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Sau thời hạn bị đình chỉ hoạt động giáo dục, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã; - Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ đúng quy định thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập; - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập;- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại; nếu chưa quyết định thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do.
Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc.
Phí	Không

Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại; - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
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.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	

5. Thủ tục cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học

Tên thủ tục	Thủ tục cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học
Lĩnh vực	Các cơ sở giáo dục khác
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã; - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã;
Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc qua bưu điện.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01

Tên thủ tục	Thủ tục cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học
	bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã; - Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; - Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học; nếu chưa cho phép thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do và hướng giải quyết.
Thời hạn giải quyết	20 ngày làm việc.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- Tờ trình đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục tiểu học; - Bản sao có chứng thực 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.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Đáp ứng yêu cầu hỗ trợ 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 chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học, sách giáo khoa và tài liệu tham khảo, hoạt động giáo dục, hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục trong trường, đánh giá, xếp loại học sinh. - Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đạt chuẩn theo quy định.

Tên thủ tục	Thủ tục cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học
	- Phòng học: + Bảo đảm đúng quy cách, đủ ánh sáng, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông, an toàn cho giáo viên và học sinh theo quy định về vệ sinh trường học; có điều kiện tối thiểu dành cho học sinh khuyết tật học tập thuận lợi; + Có các thiết bị: Bàn, ghế học sinh đúng quy cách và đủ chỗ ngồi cho học sinh; bàn, ghế giáo viên; bảng lớp; hệ thống đèn và hệ thống quạt (ở nơi có điện); hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.
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.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	