

Số: **2173**/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **10** tháng **4** năm **2017**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc  
lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ – CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 770/TTr-SGD&ĐT ngày 23/3/2017 và ý kiến của Sở Tư pháp tại văn bản số 234/STP-KSTTHC ngày 16/02/2017,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 19 thủ tục hành chính được sửa đổi thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (có phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở GD&ĐT tại Quyết định số 6139/QĐ-UBND ngày 07/11/2016 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

**Điều 3.** Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng ban, ngành Thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- VPUBTP: PVP N.N. Kỳ, P.C. Công
- Các phòng: NC, KGVX, TKBT, TH
- Công Thông tin điện tử Thành phố;
- Trung tâm tin học công báo;
- Lưu: VT, NC (B).



**Nguyễn Đức Chung**

10930 (607)

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ  
NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI**

*( Ban hành kèm theo Quyết định số ~~2173~~ /QĐ-UBND ngày 10/4/2017  
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội ).*

**Phần I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

<b>Thủ tục số (theo QĐ 6139/QĐ- UBND)</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
Thủ tục 2	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông;
Thủ tục 3	Giải thể trường trung học phổ thông;
Thủ tục 4	Thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp;
Thủ tục 5	Sáp nhập, chia tách, thành lập phân hiệu trường trung cấp;
Thủ tục 6	Giải thể trường trung cấp;
Thủ tục 8	Chia tách, sáp nhập, hợp nhất trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học ( trong đó có cấp THPT ) có vốn đầu tư nước ngoài;
Thủ tục 10	Thành lập Trung tâm ngoại ngữ -tin học; Trung tâm đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài;
Thủ tục 11	Chia tách, sáp nhập, hợp nhất Trung tâm ngoại ngữ -tin học; Trung tâm đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài;
Thủ tục 12	Giải thể Trung tâm ngoại ngữ - tin học; Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài.
Thủ tục 13	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đào tạo bồi dưỡng chuyên ngành ngắn hạn thuộc các trung tâm có chức năng đào tạo;
Thủ tục 28	Cấp giấy chứng nhận hoạt động, gia hạn hoạt động đối với Trung tâm

	ngoại ngữ, tin học;
Thủ tục 32	Cấp giấy chứng nhận hoạt động dạy thêm, học thêm trong trường THPT;
Thủ tục 33	Cấp giấy chứng nhận hoạt động giáo dục cho các trường THPT công lập, tư thục, THPT chuyên ( <i>Đối với các trường mới thành lập, chuyển đổi địa điểm hoặc các trường hoạt động giáo dục trở lại</i> ).
Thủ tục 34	Cấp giấy chứng nhận việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong các trường phổ thông;
Thủ tục 35	Cho phép hoạt động Trung tâm hỗ trợ phát triển hòa nhập;
Thủ tục 36	Công nhận thư viện đạt chuẩn;
Thủ tục 38	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động đối với Văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục nước ngoài; Các Trung tâm ngoại ngữ-tin học và Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội;
Thủ tục 39	Bổ sung, điều chỉnh các hoạt động giáo dục, ngành đào tạo, mở rộng quy mô, đối tượng tuyển sinh, điều chỉnh nội dung, chương trình giảng dạy đối với cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội;
Thủ tục 40	Cấp giấy chứng nhận hoạt động đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao của nước ngoài, các tổ chức quốc tế liên chính phủ thành lập; Trường Trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó có cấp học trung học phổ thông) có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội.

**Phần II**  
**NỘI DUNG CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

**Thủ tục 2: Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sở GD&amp;ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia tách trường tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính;</li> <li>2. Sở GD&amp;ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các Sở, ban, ngành hữu quan; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần);</li> <li>3. Sở GD&amp;ĐT chủ trì phối hợp với các Sở, ban, ngành hữu quan của Thành phố để tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định liên ngành ;</li> <li>4. Sở GD&amp;ĐT tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu ;</li> <li>5. Sở GD&amp;ĐT gửi văn bản trình UBND Thành phố xem xét;</li> <li>6. Ủy ban nhân dân Thành phố ra Quyết định.</li> </ol>
<b>Cách thức thực hiện</b>	<p>Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (<i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i>).</p>
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tờ trình về Đề án thành lập trường hoặc cho phép thành lập trường THPT trên cơ sở sáp nhập, chia tách trường;</li> <li>2. Đề án thành lập trường hoặc cho phép thành lập trường THPT (trên cơ sở sáp nhập, chia tách): Đề án phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục. Đề án cần xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường, (kèm theo minh chứng);</li> <li>3. Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường sau khi sáp nhập, chia tách;</li> <li>4. Sơ yếu lí lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ người dự kiến bố trí làm Hiệu trưởng;</li> <li>5. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc sáp nhập, chia tách trường THPT;</li> <li>6. Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan cơ liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của UBND Thành phố (nếu có).</li> </ol>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	<p>- 05 bộ (trong đó có 1 bộ chính, dấu đỏ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	<p>28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại Sở GD&amp;ĐT Hà Nội: 18 ngày;</li> <li>- Tại UBND Thành phố: 10 ngày .</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	<p>Cá nhân, tổ chức.</p>

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố;</li> <li>- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có);</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&amp;ĐT;</li> <li>- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ, UBND (các quận, huyện).</li> </ul>
<b>Kết quả thực hiện</b>	Quyết định hành chính.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009;</li> <li>- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;</li> <li>- Thông tư số 12/2011/TT-BGD&amp;ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ GD&amp;ĐT ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;</li> <li>- Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục;</li> <li>- Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội ;</li> </ul>

### **Thủ tục 3: Giải thể trường trung học phổ thông**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sở GD&amp;ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải thể Trường tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính;</li> <li>2. Sở GD&amp;ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các Sở, ban, ngành hữu quan; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần);</li> <li>3. Sở GD&amp;ĐT chủ trì phối hợp với các Sở, ban, ngành hữu quan của Thành phố để tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định liên ngành;</li> <li>4. Sở GD&amp;ĐT tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu;</li> <li>5. Sở GD&amp;ĐT báo cáo bằng văn bản đề nghị UBND Thành phố xem xét;</li> <li>6. Ủy ban nhân dân Thành phố ra Quyết định giải thể.</li> </ol>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ( <i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i> ).
<b>Thành</b>	1. Tờ trình xin giải thể của tổ chức, cá nhân;

<b>phần hồ sơ</b>	2. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; 3. Biên bản kiểm tra; 4. Tờ trình đề nghị giải thể của Sở GD&ĐT.
<b>Số lượng hồ sơ</b>	- 03 bộ (trong đó có 1 bộ chính, dấu đỏ).
<b>Thời hạn giải quyết</b>	16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: - Tại Sở GD&ĐT Hà Nội: 09 ngày - Tại UBND Thành phố: 07 ngày
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có); - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ, UBND (các quận, huyện).
<b>Kết quả thực hiện</b>	Quyết định hành chính.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009; - Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập. - Thông tư số 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học; - Thông tư số 13/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tự thực; - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội.

#### **Thủ tục 4: Thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sở GD&amp;ĐT tiếp nhận hồ sơ xin thành lập, cho phép thành lập trường tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính;</li> <li>Sở GD&amp;ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các Sở, ban, ngành hữu quan; Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần);</li> <li>Sở GD&amp;ĐT chủ trì phối hợp với các Sở, ban, ngành hữu quan của Thành phố để tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định liên ngành;</li> <li>Sở GD&amp;ĐT tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu;</li> <li>Sở GD&amp;ĐT gửi văn bản trình UBND Thành phố xem xét;</li> <li>Ủy ban nhân dân Thành phố ra Quyết định.</li> </ol>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ( <i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i> ).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tờ trình về việc thành lập trường, cho phép thành lập trường;</li> <li>Đề án thành lập trường, cho phép thành lập trường với những nội dung chủ yếu sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tên trường, loại hình trường, địa điểm đặt trường, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trường;</li> <li>+ Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trường;</li> <li>+ Các ngành dự kiến đào tạo;</li> <li>+ Quy mô đào tạo, nguồn tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh;</li> <li>+ Cơ cấu tổ chức nhà trường (Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các phòng, khoa, cơ sở phục vụ đào tạo...);</li> <li>+ Các yếu tố cần thiết bảo đảm để nhà trường hoạt động như dự kiến về nhân sự quản lý, giảng dạy và phục vụ, kinh phí hoạt động, diện tích đất đai, diện tích xây dựng và các trang thiết bị phục vụ các ngành dự kiến đào tạo của nhà trường.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	- 04 bộ (trong đó có 1 bộ chính, dấu đỏ).
<b>Thời hạn giải quyết</b>	22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại Sở GD&amp;ĐT Hà Nội: 16 ngày</li> <li>- Tại UBND Thành phố: 06 ngày</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân, tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố;</li> <li>- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có);</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&amp;ĐT;</li> <li>- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ.</li> </ul>

<b>Kết quả thực hiện</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009.</li> <li>- Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&amp;ĐT ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp;</li> <li>- Thông tư số 39/2012/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2012 của Bộ GD&amp;ĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung cấp chuyên nghiệp tư thục;</li> <li>- Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội.</li> </ul>

**Thủ tục 5: Sáp nhập, chia tách, thành lập phân hiệu trường trung cấp**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sở GD&amp;ĐT tiếp nhận hồ sơ xin sáp nhập, chia, tách, thành lập phân hiệu trường tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính;</li> <li>2. Sở GD&amp;ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các Sở, ban, ngành hữu quan; Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần);</li> <li>3. Sở GD&amp;ĐT chủ trì phối hợp với các Sở, ban, ngành hữu quan của Thành phố để tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định liên ngành Thành phố;</li> <li>4. Sở GD&amp;ĐT tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu;</li> <li>5. Sở GD&amp;ĐT trình UBND Thành phố xem xét, ra Quyết định.</li> <li>6. Ủy ban nhân dân Thành phố ra Quyết định.</li> </ol>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách, thành lập phân hiệu trường;</li> <li>2. Đề án sáp nhập, chia, tách, thành lập phân hiệu trường với những nội dung chủ yếu sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tên trường, loại hình trường, địa điểm đặt trường, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc sáp nhập, chia, tách, thành lập phân hiệu trường;</li> <li>+ Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trường;</li> <li>+ Các ngành dự kiến đào tạo;</li> <li>+ Quy mô đào tạo, nguồn tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh;</li> <li>+ Cơ cấu tổ chức nhà trường (Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị,</li> </ul> </li> </ol>



	<p>Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các phòng, khoa, cơ sở phục vụ đào tạo...);</p> <p>+ Các yếu tố cần thiết bảo đảm để nhà trường hoạt động như dự kiến về nhân sự quản lý, giảng dạy và phục vụ, kinh phí hoạt động, diện tích đất đai, diện tích xây dựng, và các trang thiết bị phục vụ các ngành dự kiến đào tạo của nhà trường;</p> <p>- <i>Chú ý:</i> Đối với việc thành lập phân hiệu trường TCCN.</p> <p>+ Việc thành lập phân hiệu trường TCCN ở tỉnh khác phải có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của UBND cấp tỉnh nơi sẽ đặt trụ sở chính của phân hiệu;</p> <p>+ Việc thẩm định hồ sơ thành lập phân hiệu phải có sự tham gia của Sở Giáo dục và Đào tạo nơi sẽ đặt trụ sở chính của phân hiệu.</p>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	04 bộ (trong đó có 1 bộ chính, dấu đỏ).
<b>Thời hạn giải quyết</b>	<p>18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại Sở GD&amp;ĐT Hà Nội: 14 ngày;</li> <li>- Tại UBND Thành phố: 04 ngày .</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố;</li> <li>- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có);</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&amp;ĐT;</li> <li>- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ, UBND (các quận, huyện) hoặc UBND cấp tỉnh (nơi đặt phân hiệu trường ở ngoại tỉnh).</li> </ul>
<b>Kết quả thực hiện</b>	Quyết định hành chính.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009.</li> <li>- Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&amp;ĐT ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp;</li> <li>- Thông tư số 39/2012/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2012 của Bộ GD&amp;ĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung cấp chuyên nghiệp tư thục;</li> <li>- Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu</li> </ul>

tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội.

### **Thủ tục 6: Giải thể trường trung cấp**

*(Chỉ áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân thành lập trường TCCN đề nghị giải thể trường)*

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sở GD&amp;ĐT tiếp nhận hồ sơ xin giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính;</li><li>2. Sở GD&amp;ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các Sở, ban, ngành hữu quan; Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần);</li><li>3. Sở GD&amp;ĐT chủ trì phối hợp với các Sở, ban, ngành hữu quan của Thành phố để tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định liên ngành ;</li><li>4. Sở GD&amp;ĐT tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu;</li><li>5. Sở GD&amp;ĐT trình UBND Thành phố xem xét, ra Quyết định;</li><li>6. Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định giải thể.</li></ol>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	- Công văn của trường (do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc nhà đầu tư ký) đề nghị giải thể, trong công văn cần nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền lợi của giáo viên, người học và người lao động trong trường;
<b>Số lượng hồ sơ</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết</b>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: - Tại Sở GD&ĐT Hà Nội: 12 ngày; - Tại UBND Thành phố: 03 ngày .
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có); - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ.
<b>Kết quả thực hiện</b>	Quyết định hành chính.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Cơ sở</b>	- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005;

<b>pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009</li> <li>- Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&amp;ĐT ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp;</li> <li>- Thông tư số 39/2012/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2012 của Bộ GD&amp;ĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung cấp chuyên nghiệp tư thực;</li> <li>- Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội.</li> </ul>
----------------	---

**Thủ tục 8: Chia tách, sáp nhập, hợp nhất trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó có cấp THPT) có vốn đầu tư nước ngoài**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sở GD&amp;ĐT tiếp nhận hồ sơ xin chia tách, sáp nhập, hợp nhất trường tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính;</li> <li>2. Sở GD&amp;ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các Sở, ban, ngành hữu quan; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần);</li> <li>3. Sở GD&amp;ĐT chủ trì phối hợp với các Sở, ban, ngành hữu quan của Thành phố để tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định liên ngành Thành phố;</li> <li>4. Sở GD&amp;ĐT tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu;</li> <li>5. Sở GD&amp;ĐT trình UBND Thành phố xem xét, ra Quyết định;</li> <li>6. Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định cho phép chia tách, sáp nhập, hợp nhất.</li> </ol>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ( <i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i> ).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Văn bản đề nghị chia tách, sáp nhập, hợp nhất cơ sở giáo dục;</li> <li>2. Một trong các loại giấy tờ tương ứng sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định chia cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đã được chủ sở hữu cơ sở giáo dục thông qua;</li> <li>- Quyết định tách cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đã được chủ sở hữu cơ sở giáo dục thông qua;</li> <li>- Hợp đồng sáp nhập do người đại diện theo pháp luật của các cơ sở giáo dục có liên quan soạn thảo;</li> <li>- Hợp đồng hợp nhất do người đại diện theo pháp luật của các cơ sở giáo dục có liên quan soạn thảo.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	- 05 bộ (trong đó có 1 bộ chính, dấu đỏ)
<b>Thời hạn giải quyết</b>	<p>30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại Sở GD&amp;ĐT Hà Nội: 23 ngày</li> </ul>

	- Tại UBND Thành phố: 07 ngày
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có); - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ, UBND (các quận, huyện);
<b>Kết quả thực hiện</b>	Quyết định hành chính.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục ngày 25/11/2009. - Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục; - Thông tư số 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học; - Thông tư số 34/2014/TT-BGDĐT ngày 15/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

**Thủ tục 10: Thành lập Trung tâm ngoại ngữ -tin học; Trung tâm đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài**

<b>Điều kiện thành lập</b>	<p>1. Về vốn đầu tư (theo quy định tại điều 28 của NĐ73):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự án đầu tư thành lập trung tâm phải có suất đầu tư ít nhất là 20 triệu đồng/học viên (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ số lượng học viên quy đổi toàn phần thời gian tại thời điểm có dự kiến quy mô đào tạo cao nhất;</li> </ul> <p>2. Về cơ sở vật chất thiết bị (theo quy định tại điều 29 của NĐ73):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có phòng học phù hợp về ánh sáng, bàn ghế, thiết bị, đồ dùng giảng dạy.</li> <li>- Có diện tích dùng cho học tập, giảng dạy đảm bảo ở mức bình quân ít nhất là 2,5 m<sup>2</sup>/người học;</li> <li>- Có văn phòng của Ban Giám đốc, phòng giáo viên, thư viện và các</li> </ul>
----------------------------	--

	<p>phòng chức năng khác;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có thiết bị cần thiết phục vụ cho công tác đào tạo và quản lý;</li> <li>- Xây dựng và thuê cơ sở vật chất:</li> </ul> <p>+ Trung tâm đăng ký hoạt động từ hai mươi năm trở lên tại Việt Nam phải có kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục và phải được UBND cấp tỉnh đồng ý về việc giao đất hoặc cho thuê đất để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất. Giai đoạn đầu tối đa là năm năm, các trung tâm này phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất cần thiết, ổn định để triển khai đào tạo, giảng dạy và phải đảm bảo việc đầu tư xây dựng cơ sở vật chất theo đúng tiến độ của dự án;</p> <p>+ Trung tâm đăng ký hoạt động dưới hai mươi năm không phải xây dựng cơ sở vật chất riêng, nhưng phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận thuê trường, lớp, nhà xưởng, các diện tích phụ phù hợp và ổn định trong thời gian ít nhất là năm năm;</p> <p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với các trung tâm không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc do bên Việt Nam góp vốn bằng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% các mức quy định;</li> </ul> <p>3. Về chương trình giáo dục (theo quy định tại điều 30 của ND73)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chương trình giáo dục thực hiện tại trung tâm phải thể hiện mục tiêu giáo dục, không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hoá, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam;</li> <li>- Trung tâm được tổ chức giảng dạy chương trình giáo dục của Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam;</li> <li>- Được sử dụng chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn của nước ngoài trong khuôn khổ các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.</li> </ul> <p>4. Về đội ngũ nhà giáo (theo quy định tại điều 31 của ND73):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giáo viên phải có ít nhất trình độ cao đẳng hoặc tương đương, có ngành nghề đào tạo phù hợp với chuyên môn được phân công giảng dạy;</li> <li>- Tỷ lệ học viên/giáo viên quy đổi tối đa là 25 học viên/giáo viên;</li> </ul> <p>5. Đã được cấp Giấy chứng nhận đầu tư.</p>
<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sở GD&amp;ĐT tiếp nhận hồ sơ xin thành lập trung tâm tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của Sở GD&amp;ĐT;</li> <li>2. Sở GD&amp;ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các Sở, Ban, Ngành hữu quan; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần);</li> <li>3. Sở GD&amp;ĐT chủ trì phối hợp với các Sở, ban, ngành hữu quan của Thành phố để tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định liên ngành ;</li> <li>4. Sở GD&amp;ĐT tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu;</li> </ol>

	5. Sở GD&ĐT trình UBND Thành phố xem xét, ra Quyết định; 6. Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định cho phép thành lập.
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ( <i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i> ).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Văn bản đề nghị cho phép thành lập trung tâm;</li> <li>2. Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đầu tư;</li> <li>3. Đề án chi tiết thành lập trung tâm, trong đó xác định rõ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên gọi của trung tâm; mục tiêu, nhiệm vụ giáo dục; phạm vi hoạt động giáo dục; văn bằng, chứng chỉ sẽ cấp; dự kiến cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý, điều hành;</li> <li>- Dự kiến kế hoạch xây dựng, phát triển và quy mô đào tạo của trung tâm trong từng giai đoạn, trong đó làm rõ khả năng đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị; chương trình giáo dục; đội ngũ nhà giáo phù hợp với quy định;</li> </ul> </li> <li>4. Văn bản chấp thuận giao đất hoặc cho thuê đất của UBND Thành phố đối với trường hợp phải xây dựng cơ sở vật chất (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất) và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định;</li> <li>5. Dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, gồm phần thuyết minh và thiết kế chi tiết cơ sở giáo dục đối với trường hợp phải xây dựng cơ sở vật chất;</li> <li>6. Văn bản chứng minh năng lực tài chính theo mức quy định.</li> </ol>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	06 bộ hồ sơ (trong đó có 01 bộ chính, dấu đỏ).
<b>Thời hạn giải quyết</b>	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: - Tại Sở GD&ĐT Hà Nội: 28 ngày - Tại UBND Thành phố: 07 ngày
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Chủ đầu tư các trung tâm có vốn đầu tư nước ngoài.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố; - Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Nội vụ.
<b>Kết quả thực hiện</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Cơ sở</b>	- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005;

<b>pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục ngày 25/11/2009.</li> <li>- Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;</li> <li>- Thông tư số 12/2011/TT-BGD&amp;ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;</li> <li>- Thông tư số 34/2014/TT-BGDĐT ngày 15/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.</li> </ul>
----------------	---

**Thủ tục 11: Chia tách, sáp nhập, hợp nhất Trung tâm ngoại ngữ-tin học; Trung tâm đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sở GD&amp;ĐT tiếp nhận hồ sơ xin chia tách, sáp nhập, hợp nhất tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của Sở GD&amp;ĐT;</li> <li>2. Sở GD&amp;ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các Sở, ban, ngành hữu quan; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần);</li> <li>3. Sở GD&amp;ĐT chủ trì phối hợp với các Sở, ban, ngành hữu quan của Thành phố để tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định liên ngành;</li> <li>4. Sở GD&amp;ĐT tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu;</li> <li>5. Sở GD&amp;ĐT trình UBND Thành phố xem xét, ra Quyết định;</li> <li>6. Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định cho phép chia tách, sáp nhập, hợp nhất.</li> </ol>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ( <i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i> ).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Văn bản đề nghị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất cơ sở giáo dục.</li> <li>2. Một trong các loại giấy tờ tương ứng sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định chia cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đã được chủ sở hữu cơ sở giáo dục thông qua;</li> <li>- Quyết định tách cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đã được chủ sở hữu cơ sở giáo dục thông qua;</li> <li>- Hợp đồng sáp nhập do người đại diện theo pháp luật của các cơ sở giáo dục có liên quan soạn thảo;</li> <li>- Hợp đồng hợp nhất do người đại diện theo pháp luật của các cơ sở giáo dục có liên quan soạn thảo.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	06 bộ (trong đó có 01 bộ gốc có dấu đỏ).

<b>Thời hạn giải quyết</b>	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: - Tại Sở GD&ĐT Hà Nội: 23 ngày; - Tại UBND Thành phố: 07 ngày.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Chủ đầu tư các trung tâm có vốn đầu tư nước ngoài.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố; - Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Nội vụ.
<b>Kết quả thực hiện</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục ngày 25/11/2009. - Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục; - Thông tư số 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học; - Thông tư số 34/2014/TT-BGDĐT ngày 15/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

**Thủ tục 12: Giải thể Trung tâm ngoại ngữ-tin học; Trung tâm đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài**

<b>Trình tự thực hiện</b>	1. Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ xin giải thể tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của Sở GD&ĐT; 2. Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các Sở, ban, ngành hữu quan; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần); 3. Sở GD&ĐT chủ trì phối hợp với các Sở, ban, ngành hữu quan của Thành phố để tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định liên ngành; 4. Sở GD&ĐT tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu; 5. Sở GD&ĐT trình UBND Thành phố xem xét, ra Quyết định; 6. Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định cho phép giải thể.
<b>Cách thức thực hiện</b>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (số 23 Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).



<b>Thành phần hồ sơ</b>	1. Văn bản đề nghị giải thể cơ sở giáo dục; 2. Quyết định giải thể cơ sở giáo dục.
<b>Số lượng hồ sơ</b>	06 bộ hồ sơ (trong đó có 01 bộ chính, dấu đỏ).
<b>Thời hạn giải quyết</b>	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: - Tại Sở GD&ĐT Hà Nội: 08 ngày; - Tại UBND Thành phố: 04 ngày.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Chủ đầu tư các Trung tâm.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố; - Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Nội vụ.
<b>Kết quả thực hiện</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009. - Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2013 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục; - Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ tin học; - Thông tư số 34/2014/TT-BGDĐT ngày 15/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

**Thủ tục 13: Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đào tạo bồi dưỡng chuyên ngành ngắn hạn thuộc các trung tâm có chức năng đào tạo.**

<b>Trình tự thực hiện</b>	- Tiếp nhận hồ sơ Đăng ký hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn Ngoại ngữ, tin học chuyên ngành và các chuyên môn khác thuộc hệ Trung cấp chuyên nghiệp, kiểm tra nội dung và hình thức theo mẫu đăng ký hoạt động (phụ lục đính kèm);
---------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu cần thiết);</li> <li>- Sở GD&amp;ĐT tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định các nội dung đã ghi trong đề án đăng ký hoạt động;</li> <li>- Tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu;</li> <li>- Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ( <i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i> ).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	Công văn về việc đăng ký hoạt động đào tạo của cơ sở giáo dục, kèm theo chương trình đào tạo, chương trình môn học, danh sách giáo viên tham gia đào tạo, hồ sơ của giáo viên tham gia thỉnh giảng; bảng kê có sở vật chất trang thiết bị phục vụ việc thực hiện chương trình đào tạo của những chuyên ngành định mở, (phụ lục đính kèm).
<b>Số lượng hồ sơ</b>	02 ( bộ)
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDTX&amp;CN.</li> </ul>
<b>Kết quả thực hiện</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn xin đăng ký hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn Ngoại ngữ, Tin học chuyên ngành và các chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ khác của đơn vị ;</li> <li>- Danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị;</li> <li>- Chương trình, kế hoạch và nội dung của từng chuyên ngành đăng ký hoạt động đào tạo, bồi dưỡng;</li> <li>- Bảng liệt kê số phòng học, các máy móc, trang thiết bị, phương tiện phục vụ giảng dạy, học tập theo các chuyên ngành.</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện</b>	không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005, sửa đổi năm 2009;</li> <li>- Luật doanh nghiệp nước cộng hoà XHCN Việt Nam;</li> <li>- Thông tư số 03/2011/TT-BGD&amp;ĐT ngày 28/01/2011 về quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm Ngoại ngữ, Tin học.</li> </ul>

**Thủ tục 28: Cấp giấy chứng nhận hoạt động, gia hạn hoạt động đối với Trung tâm ngoại ngữ, tin học.**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các tổ chức đăng ký cấp giấy chứng nhận hoạt động, gia hạn hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học nộp hồ sơ theo quy định tại Sở GD&amp;ĐT Hà Nội.</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu hẹn cho tổ chức, công dân.</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định các điều kiện về cơ sở vật chất, nhân sự tại địa điểm tổ chức đào tạo.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, công dân theo phiếu hẹn tại địa điểm nộp hồ sơ.</li> </ul> <p>*Thời hạn của giấy chứng nhận hoạt động chứng nhận hoạt động, gia hạn hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học là 24 tháng kể từ ngày ký; trước khi hết thời hạn 01 tháng phải tiến hành thủ tục gia hạn hoạt động.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (<i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i>).</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>	<p><i>1. Đối với hồ sơ cấp giấy chứng nhận hoạt động:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học do giám đốc trung tâm ký tên, đóng dấu; cam kết đảm bảo an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, quy định của các cấp quản lý nơi tổ chức hoạt động (có xác nhận của UBND xã, phường nơi đặt địa điểm);</li> <li>- Quyết định thành lập trung tâm do cơ quan có thẩm quyền cấp;</li> <li>- Nội quy hoạt động của trung tâm;</li> <li>- Báo cáo về trang thiết bị làm việc của văn phòng, lớp học, phòng thực hành, cơ sở phục vụ đào tạo trong đó phải có văn bản chứng minh về quyền sở hữu (hoặc hợp đồng thuê) đất, nhà, kinh phí hoạt động;</li> <li>- Chương trình, giáo trình, tài liệu dạy học;</li> <li>- Danh sách trích ngang cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên kèm theo hợp đồng lao động, bản sao văn bằng, chứng chỉ chuyên môn của từng cá nhân. Giáo viên người nước ngoài phải có đầy đủ hồ sơ theo quy định của nhà nước;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch của người làm giám đốc trung tâm, có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền; Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên môn, chứng minh thư nhân dân; Giấy khám sức khỏe hợp lệ;</li> <li>- Các quy định về học phí, lệ phí;</li> <li>- Chứng chỉ sẽ cấp cho học viên khi kết thúc khóa học.</li> </ul> <p><i>2. Đối với hồ sơ gia hạn hoạt động:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị gia hạn hoạt động;</li> </ul>

	- Thành phần hồ sơ gia hạn giấy chứng nhận hoạt động được thực hiện như thủ tục cấp giấy chứng nhận hoạt động.
<b>Số lượng hồ sơ</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội
<b>Kết quả thực hiện</b>	Cấp giấy chứng nhận hoạt động hoặc giấy chứng nhận gia hạn hoạt động.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện</b>	Không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	- Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2013 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục ; - Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ tin học; - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội .

**Thủ tục 32: Cấp giấy chứng nhận hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường**

<b>Trình tự thực hiện</b>	- Tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường nộp hồ sơ theo quy định tại Sở GD&ĐT Hà Nội; - Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu hẹn cho tổ chức, công dân; - Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định các điều kiện về cơ sở vật chất, nhân sự tại cơ sở tổ chức dạy thêm, học thêm; - Trả kết quả cho tổ chức, công dân theo phiếu hẹn tại địa điểm nộp hồ sơ; *Thời hạn của giấy chứng nhận tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường là 24 tháng kể từ ngày ký; trước khi hết thời hạn 01 tháng phải tiến hành thủ tục gia hạn hoạt động.
---------------------------	---

<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ( <i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i> ).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<p><b>3.1. Đối với hồ sơ cấp giấy chứng nhận hoạt động:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường của tổ chức, cá nhân (M1), kèm theo bản cam kết với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt địa điểm dạy thêm học thêm (có xác nhận của UBND cấp xã) thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường và trách nhiệm giữ gìn trật tự, an ninh, đảm bảo vệ sinh môi trường nơi tổ chức dạy thêm, học thêm (M3);</li> <li>- Danh sách trích ngang người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm (M4);</li> <li>- Hồ sơ của người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm: giấy khám sức khoẻ do bệnh viện đa khoa cấp huyện cấp; Sơ yếu lí lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền; bản sao hợp lệ (hoặc bản phô tô kèm theo bản chính để đối chiếu): quyết định nghỉ hưu (nếu là cán bộ nghỉ hưu), CMND, các văn bằng chứng chỉ.</li> <li>- Hồ sơ của người đăng ký dạy thêm: Đơn đăng ký dạy thêm có dán ảnh và xác nhận theo quy định tại Khoản 5, Điều 8 của Thông tư 17/2012/TT-BGD&amp;ĐT (M2), giấy khám sức khoẻ do bệnh viện đa khoa cấp huyện cấp; bản sao hợp lệ văn bằng, chứng chỉ; hợp đồng lao động giữa người tổ chức dạy thêm, học thêm với giáo viên, nhân viên;</li> <li>- Kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm thể hiện rõ các nội dung: Mục đích, yêu cầu tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm, đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm, địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm, mức thu tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm, địa chỉ, số điện thoại, email...</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức (nếu có): Chứng nhận đăng ký kinh doanh, Quyết định thành lập trung tâm; Nếu là cơ quan quản lý trực tiếp: phải có quyết định bổ nhiệm người làm giám đốc trung tâm. Nếu là cơ quan bảo trợ: phải có công văn xin bảo trợ trung tâm;</li> <li>- Hồ sơ cơ sở vật chất: Hợp đồng thuê địa điểm bản chính có xác nhận của văn phòng công chứng (nếu thuê); Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (bản sao hợp pháp);</li> <li>- Chương trình dạy thêm;</li> </ul> <p><b>3.2. Đối với hồ sơ gia hạn hoạt động:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị gia hạn hoạt động (M5);</li> <li>- Thành phần hồ sơ gia hạn giấy chứng nhận tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm được thực hiện như thủ tục cấp giấy chứng nhận.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	01 bộ

<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tập thể
<b>Cơ quan thực hiện</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở GD&ĐT Hà Nội - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục phổ thông - Sở GD&ĐT.
<b>Kết quả thực hiện</b>	Cấp giấy phép.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai 1:- Đơn đăng ký tham gia dạy thêm trong nhà trường (Dành cho CB, GV đương nhiệm tại các cơ sở GD); - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai 2- Danh sách CB,GV dạy thêm trong nhà trường.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện</b>	không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	- Thông tư số 17/2012/ BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành qui định về dạy thêm, học thêm; - Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 25/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định về quản lý dạy thêm học thêm.

**Thủ tục 33: Cấp giấy chứng nhận hoạt động giáo dục các trường THPT công lập, tư thục; THPT chuyên ( Đối với các trường mới thành lập, chuyển đổi địa điểm hoặc các trường hoạt động giáo dục trở lại ).**

<b>A. Đối với các trường mới thành lập hoặc hoạt động giáo dục trở lại sau một thời gian dừng hoạt động.</b>	
<b>Trình tự thực hiện</b>	1. Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị của trường THPT công lập, tư thục; THPT chuyên (gọi tắt là CSGD) đề nghị cấp Giấy chứng nhận (GCN) cho phép hoạt động giáo dục; 2. Sở GD&ĐT tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện về tổ chức bộ máy, CSVC, trang thiết bị dạy học của CSGD theo qui định hiện hành; 3. Giám đốc Sở ký GCN cho phép CSGD được phép hoạt động giáo dục.
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).
<b>Thành</b>	1. Tờ trình của CSGD đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;

<b>phần hồ sơ</b>	<p>2. Bản sao chứng thực quyết định thành lập CSGD ;</p> <p>3. Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập trường (Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: tài chính, điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động giáo dục, đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên );</p> <p>4. Bản sao chứng thực: Quyết định thành lập Hội đồng quản trị (đối với trường THPT tư thục); quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; danh sách các tổ chuyên môn; hợp đồng làm việc đã được ký giữa Hội đồng quản trị với các giáo viên, nhân viên; danh sách kèm sơ yếu lý lịch, bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của giáo viên, nhân viên ;</p> <p>5. Quy chế tổ chức, hoạt động của CSGD;</p> <p>6. Bản cam kết bảo đảm thực hiện đầy đủ theo chương trình giảng dạy của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp CSGD có thực hiện chương trình giảng dạy bổ trợ ngoại ngữ thì phải được thẩm định và cấp phép của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;</p> <p>7. Danh mục tổng hợp trình độ cán bộ, giáo viên, nhân viên; số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng thiết bị dạy học đáp ứng các điều kiện quy định (Lập theo mẫu 1, 2, 3, 4 );</p> <p>8. Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở để CSGD hoạt động với thời hạn tối thiểu không dưới 3 năm;</p> <p>Các văn bản pháp lý xác nhận về số vốn hiện có của CSGD bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của CSGD khi được cấp có thẩm quyền cho phép hoạt động giáo dục; phương án huy động vốn và cân đối vốn tiếp theo để bảo đảm duy trì ổn định hoạt động của CSGD.</p>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	01 (bộ) chính và 03 bộ photo.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ .
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tập thể
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục phổ thông;</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Các phòng ban liên quan thuộc Sở.</li> </ul>
<b>Kết quả thực hiện</b>	Giấy chứng nhận cho phép CSGD hoạt động giáo dục.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không

<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện</b>	không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	CSGD phải đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 9 của Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
<b>Cơ sở pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</li> <li>- Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</li> <li>- Thông tư số 06/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</li> <li>- Thông tư số 12/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014 về việc Sửa đổi, bổ sung Điều 23 và Điều 24 Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên ban hành kèm theo Thông tư số 06/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</li> </ul>
<b>B. Đối với các trường chuyển đổi địa điểm giáo dục.</b>	
<b>Trình tự thực hiện</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sở GD&amp;ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị của trường THPT công lập, tư thục (gọi tắt là CSGD) đề nghị cấp Giấy chứng nhận (GCN) cho phép chuyển đổi địa điểm hoạt động giáo dục;</li> <li>2. Sở GD&amp;ĐT tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện về tổ chức bộ máy, CSVC, trang thiết bị dạy học của CSGD theo qui định hiện hành;</li> <li>3. Giám đốc Sở ký GCN cho phép CSGD được phép hoạt động giáo dục;</li> <li>4. Đơn vị nhận kết quả tại theo phiếu hẹn tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính của Sở GD&amp;ĐT Hà Nội.</li> </ol>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Công văn của CSGD đề nghị xin chuyển đổi địa điểm hoạt động;</li> <li>2. Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê địa điểm để CSGD hoạt động với thời hạn tối thiểu không dưới 3 năm;</li> <li>3. Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, đồ dùng thiết bị dạy học đáp ứng các điều kiện dạy và học tại địa điểm mới theo quy định ( Mẫu 1, 2, 3);</li> </ol>
<b>Số lượng</b>	01 (bộ) chính và 03 bộ photo.



<b>hồ sơ</b>	
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tập thể
<b>Cơ quan thực hiện</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục phổ thông; - Cơ quan phối hợp: Các phòng phòng ban liên quan thuộc Sở.
<b>Kết quả thực hiện</b>	Giấy chứng nhận cho phép chuyển đổi địa điểm hoạt động giáo dục.
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không.
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	CSGD phải đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 9 của Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
<b>Cơ sở pháp lý</b>	- Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Thủ tục 34: Cấp giấy chứng nhận việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong các trường phổ thông.**

<b>A. Đối với các trường tiểu học</b>	
<b>Trình tự thực hiện</b>	- Đơn vị có nhu cầu dạy và học bằng tiếng nước ngoài nộp hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận tại bộ phận một cửa - Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội; - Sở GD&ĐT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; - Sở GD&ĐT tổ chức kiểm tra thẩm định tại đơn vị; - Giám đốc Sở ký cấp giấy chứng nhận; - Sở GD&ĐT trả Giấy chứng nhận cho đơn vị (theo phiếu hẹn) tại bộ phận một cửa.
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (số 23a <i>Quang Trung</i> ,

	<i>quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).</i>
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề án chi tiết dạy và học bằng tiếng nước ngoài;</li> <li>- Tờ trình đề nghị cấp Giấy chứng nhận dạy học bằng tiếng nước ngoài;</li> <li>- Chương trình, thời khóa biểu dự kiến thực hiện với các khối lớp;</li> <li>- Bộ chương trình, tài liệu giảng dạy ngoại ngữ theo cấp học;</li> <li>- Bản thuyết minh về tính khả thi của chương trình, dạy Demo có học sinh;</li> <li>- Biên bản thẩm định của Hội đồng cấp cơ sở ( quận, huyện).</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	3 bộ chính.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ( <i>có phụ lục chi tiết kèm theo</i> ).
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục phổ thông;</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Các phòng ban liên quan thuộc Sở GD&amp;ĐT.</li> </ul>
<b>Kết quả thực hiện</b>	Giấy chứng nhận
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có đầy đủ các loại hồ sơ hợp lệ như ở mục 3;</li> <li>- Đề án xây dựng phải rõ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị và đội ngũ giáo viên giảng dạy.</li> </ul>
<b>Cơ sở pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005;</li> <li>- Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;</li> <li>- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật Giáo dục;</li> <li>- Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC;</li> <li>- Quyết định số 1400/2008/QĐ-TTg ngày 30/9/2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2008 - 2020 (gọi tắt là Đề án Ngoại ngữ Quốc gia 2020);</li> <li>- Quyết định số 72/2014-QĐ-TTg của Thủ tướng chính phủ ký ngày 17/12/2014 quy định về việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong nhà trường và các cơ sở giáo dục khác.</li> <li>- Kế hoạch số 90/KH-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội xây dựng Kế hoạch nâng cao năng lực sử dụng ngoại ngữ cho giáo viên, học sinh phổ thông, giáo dục chuyên nghiệp, giáo</li> </ul>

	đục thường xuyên theo Đề án “Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2008-2020”.
<b>B. Đối với các trường THCS và THPT</b>	
<b>Trình tự thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở GD&amp;ĐT tiếp nhận hồ sơ xin phê duyệt chương trình dạy bổ trợ ngoại ngữ của các đơn vị có đủ tư cách pháp nhân;</li> <li>- Sở thẩm định chương trình và tư cách pháp nhân của đơn vị, hồ sơ bằng cấp liên quan công tác giảng dạy trong nhà trường (phù hợp các cấp học);</li> <li>- Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận;</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo trả kết quả (giấy chứng nhận) cho đơn vị và lưu hồ sơ.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ( <i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i> ).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Đề án chi tiết xây dựng chương trình dạy và học ngoại ngữ;</li> <li>- Các loại giấy phép của trung tâm (thành lập, hoạt động, kinh doanh,...);</li> <li>- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt chương trình;</li> <li>- Tờ trình của Hiệu trưởng các trường xin học chương trình dạy bổ trợ;</li> <li>- Chương trình, thời khóa biểu dự kiến thực hiện với các khối lớp;</li> <li>- Bảng tổng hợp số lượng các trường, số tiết, hồ sơ giáo viên (nước ngoài, trong nước);</li> <li>- Bộ chương trình, tài liệu giảng dạy ngoại ngữ theo cấp học;</li> <li>- Bản thuyết minh về tính khả thi của chương trình, dạy Demo có học sinh;</li> <li>- Biên bản thẩm định của Hội đồng cấp cơ sở;</li> <li>- Kế hoạch thu chi tài chính;</li> <li>* Công văn phê duyệt chương trình lần gần nhất (với các đơn vị xin gia hạn);</li> <li>* Tóm tắt kết quả thực hiện các năm học trước (với đơn vị xin gia hạn).</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	2 bộ chính và 04 bộ photo.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân, tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục phổ thông</li> </ul>
<b>Kết quả thực hiện</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ</b>	Không.

<b>khai</b>	
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	CSGD phải đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 9 của Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
<b>Cơ sở pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005;</li> <li>- Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;</li> <li>- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật Giáo dục;</li> <li>- Điều lệ trường Trung học cơ sở, Trung học phổ thông và trường Phổ thông có nhiều cấp học (<i>Ban hành kèm theo Thông tư số: 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3 /2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>);</li> <li>- QĐ số 1400/2008/QĐ-TTg ngày 30/9/2008 của Thủ Tướng Chính phủ phê duyệt Đề án dạy và học Ngoại ngữ trong hệ thống Giáo dục quốc dân giai đoạn 2008 – 2020 (gọi tắt là Đề án Ngoại ngữ quốc gia 2020);</li> <li>- QĐ số 72/2014-QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ký ngày 17/12/2014 qui định V/v dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong nhà trường và các cơ sở Giáo dục khác;</li> <li>- Kế hoạch số 90/KH/UBND ngày 21/6/2012 của Ủy Ban nhân dân Thành phố Hà Nội xây dựng kế hoạch nâng cao năng lực sử dụng Ngoại ngữ cho Giáo viên, học sinh phổ thông, Giáo dục chuyên nghiệp, Giáo dục thường xuyên the Đề án dạy và học Ngoại ngữ trong hệ thống Giáo dục quốc dân giai đoạn 2008-2020.</li> </ul>

**Thủ tục 35: Cho phép hoạt động trung tâm hỗ trợ phát triển hòa nhập.**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập có nhu cầu xin phép hoạt động, gửi hồ sơ xin cấp giấy phép qua mạng, thông qua hệ thống thông tin của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;</li> <li>- Sở GD&amp;ĐT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ;</li> <li>- Sở GD&amp;ĐT tổ chức kiểm tra thẩm định tại trung tâm;</li> <li>- Giám đốc Sở ký giấy phép;</li> <li>- Sở GD&amp;ĐT trả Giấy phép cho trung tâm.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ( <i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i> ).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo đề nghị của giám đốc trung tâm;</li> <li>- Bản sao Quyết định thành lập trung tâm của chủ tịch UBND thành phố.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	03 bộ ( trong đó có 01 bộ chính)
<b>Thời hạn</b>	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Cụ thể:

<b>giải quyết</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ trên mạng thông tin: 1 ngày.</li> <li>- Chuẩn bị và tổ chức kiểm tra thẩm định: 4 ngày.</li> <li>- Tổng hợp hồ sơ, biên bản trình giám đốc ký giấy phép: 4 ngày.</li> <li>- Trả giấy phép cho trung tâm : 1 ngày</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn (GDMN, GDPT);</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Các phòng ban liên quan thuộc Sở GD&amp;ĐT;</li> </ul>
<b>Kết quả thực hiện</b>	Giấy phép hoạt động.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có đầy đủ các loại hồ sơ hợp lệ như ở mục 3;</li> <li>- Báo cáo đề nghị của trung tâm phải rõ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị và đội ngũ cán bộ giáo viên theo Thông tư liên tịch số 58/2012/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH.</li> </ul>
<b>Cơ sở pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005;</li> <li>- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ qui định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật Giáo dục;</li> <li>- Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC;</li> <li>- Thông tư liên tịch số 58/ 2012/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và xã hội quy định điều kiện và thủ tục thành lập, hoạt động của trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập./.</li> </ul>

### **Thủ tục 36: Công nhận thư viện đạt chuẩn.**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở GD&amp;ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị kiểm tra, xét công nhận Thư viện trường học đạt chuẩn Quốc gia;</li> <li>- Thẩm định; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần);</li> <li>- Sở GD&amp;ĐT tổ chức thẩm định danh hiệu thư viện trường học;</li> <li>- Giám đốc Sở ra quyết định công nhận danh hiệu thư viện trường học vào cuối năm học và trả Quyết định cho các đơn vị.</li> </ul>
<b>Cách thức</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết

<b>thực hiện</b>	thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ( <i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i> ).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	- Bản đề nghị kiểm tra thẩm định danh hiệu thư viện trường học đạt chuẩn Quốc gia của trường ( đối với các đơn vị trực thuộc Sở) và của phòng GD&ĐT ( đối với các đơn vị trực thuộc Phòng GD&ĐT); - Biên bản tự kiểm tra thư viện của trường ( đối với các đơn vị trực thuộc Sở) ; Biên bản kiểm tra thư viện của phòng GD&ĐT ( đối với các đơn vị trực thuộc Phòng GD&ĐT);
<b>Số lượng hồ sơ</b>	01 (bộ)
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Các đơn vị giáo dục
<b>Cơ quan thực hiện</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở GD&ĐT Hà Nội; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục phổ thông Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp (nếu có): các phòng ban Sở liên quan.
<b>Kết quả thực hiện</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện</b>	Không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	- Quyết định số 01/2003/QĐ-BGD&ĐT ngày 02/01/2003 của Bộ GD&ĐT tại về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông; - Quyết định số 61/1998/QĐ-BGD&ĐT “Quy chế tổ chức và hoạt động thư viện trường phổ thông” .

**Thủ tục 38: Cấp Giấy chứng nhận hoạt động đối với Văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục nước ngoài; Các Trung tâm ngoại ngữ-tin học và Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội.**

<b>Trình tự thực hiện</b>	- Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động đối với Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài; Các Trung tâm ngoại ngữ-tin học và Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần);
---------------------------	--

	<p>- Sở GD&amp;ĐT tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định điều kiện hoạt động tại trụ sở hoạt động;</p> <p>- Sở GD&amp;ĐT cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đối với Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài; Các Trung tâm ngoại ngữ-tin học và Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội;</p> <p>- Sở GD&amp;ĐT trả kết quả theo phiếu hẹn tại điểm nộp hồ sơ thủ tục hành chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ( <i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i> ).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<p><b>I. Đối với Văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục nước ngoài</b></p> <p>1) Văn bản đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài;</p> <p>2) Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài và hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài đã nộp cho Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>3) Quyết định bổ nhiệm Trưởng văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài, và lý lịch cá nhân của người được bổ nhiệm;</p> <p>4) Nhân sự làm việc tại văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài và lý lịch cá nhân;</p> <p>5) Địa điểm cụ thể đặt văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài và giấy tờ pháp lý có liên quan.</p> <p><b>II. Đối với Trung ngoại ngữ-tin học; Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài</b></p> <p>1/. Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục.</p> <p>2/. Bản sao có chứng thực:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cho phép thành lập CSGD</li> <li>- Hoặc Quyết định cho phép mở phân hiệu của CSGD</li> </ul> <p>(gửi kèm hồ sơ đề nghị cho phép thành lập hoặc cho phép mở phân hiệu của CSGD)</p> <p>3/. Quy chế tổ chức, hoạt động của CSGD hoặc phân hiệu của CSGD</p> <p>4/. Báo cáo tiến độ thực hiện dự án đầu tư, tình hình góp vốn, vay vốn, tổng số vốn đầu tư đã thực hiện.</p> <p>5/. Báo cáo giải trình về việc CSGD hoặc phân hiệu của CSGD đã đáp ứng các điều kiện quy định tại các Điều 28, 29, 30, 31 của Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 09 năm 2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục, đồng thời gửi kèm:</p> <p>a) Danh sách Hiệu trưởng (Giám đốc), Phó Hiệu trưởng (Phó Giám đốc), trưởng các khoa, phòng, ban và kế toán trưởng. Đối với hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục của phân hiệu, cần bổ sung danh sách cán bộ phụ trách phân hiệu và cơ cấu, bộ máy tổ chức của phân hiệu;</p>

	<p>b) Danh sách và lý lịch cá nhân của cán bộ, giáo viên, giảng viên (cơ hữu, thỉnh giảng);</p> <p>c) Cấp học, trình độ đào tạo, ngành, nghề đào tạo;</p> <p>d) Chương trình, kế hoạch giảng dạy, tài liệu học tập, danh mục sách giáo khoa và tài liệu tham khảo chính;</p> <p>đ) Đối tượng tuyển sinh, quy chế và thời gian tuyển sinh;</p> <p>e) Quy chế đào tạo;</p> <p>g) Quy mô đào tạo (học sinh, sinh viên, học viên);</p> <p>h) Các quy định về học phí và các loại phí liên quan;</p> <p>i) Quy định về kiểm tra, đánh giá, công nhận hoàn thành chương trình môn học, mô đun, trình độ đào tạo;</p> <p>k) Mẫu văn bằng, chứng chỉ sẽ được sử dụng</p>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	03 bộ ( trong đó có 01 bộ chính, dấu đỏ);
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDTX-CN;
<b>Kết quả thực hiện</b>	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	- Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/09/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục; - Thông tư số 34/2014/TT-BGDĐT ngày 15/10/2014 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 73.

**Thủ tục 39:** Bổ sung, điều chỉnh các hoạt động giáo dục, ngành đào tạo, mở rộng quy mô, đối tượng tuyển sinh, điều chỉnh nội dung, chương trình giảng dạy đối với cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội.

<b>Trình tự thực hiện</b>	- Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ điều chỉnh hoạt động giáo dục, ngành đào tạo, mở rộng quy mô, đối tượng tuyển sinh, điều chỉnh nội dung, chương
---------------------------	--



	<p>trình giảng dạy đối với cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở GD&amp;ĐT tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định điều kiện nội dung đề nghị bổ sung, điều chỉnh tại trụ sở cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội;</li> <li>- Sở GD&amp;ĐT ra công văn về việc cho phép bổ sung, điều chỉnh hoạt động giáo dục, ngành đào tạo, mở rộng quy mô, đối tượng tuyển sinh, điều chỉnh nội dung, chương trình giảng dạy đối với cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội;</li> <li>- Sở GD&amp;ĐT trả kết quả theo phiếu hẹn tại điểm nộp hồ sơ thủ tục hành chính.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ( <i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i> ).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Văn bản đề nghị bổ sung, điều chỉnh các hoạt động giáo dục, ngành đào tạo, mở rộng quy mô, đối tượng tuyển sinh, điều chỉnh nội dung, chương trình giảng dạy đối với cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội.</li> <li>2. Giải trình và kèm theo các hồ sơ bổ sung, điều chỉnh liên quan.</li> </ol>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	03 (bộ)
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân, tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền ra văn bản cho phép bổ sung, điều chỉnh các hoạt động giáo dục, ngành đào tạo, mở rộng quy mô, đối tượng tuyển sinh, điều chỉnh nội dung, chương trình giảng dạy đối với cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội.</li> <li>- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở GD&amp;ĐT Hà Nội.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDTX-CN; Phòng GDMN; Phòng GDPT</li> </ul>
<b>Kết quả thực hiện</b>	Cấp giấy chứng nhận điều chỉnh hoạt động giáo dục, ngành đào tạo, mở rộng quy mô, đối tượng tuyển sinh, điều chỉnh nội dung, chương trình giảng dạy đối với cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không

<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện</b>	Không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	- Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/09/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục; - Thông tư số 34/2014/TT-BGDĐT ngày 15/10/2014 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 73.

**Thủ tục 40: Cấp giấy chứng nhận hoạt động đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao của nước ngoài, các tổ chức quốc tế liên chính phủ thành lập; Trường Trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó có cấp học trung học phổ thông) có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội.**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở GD&amp;ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao của nước ngoài, các tổ chức quốc tế liên Chính phủ thành lập; Trường Trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó có cấp học trung học phổ thông) có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần);</li> <li>- Sở GD&amp;ĐT tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định điều kiện hoạt động tại trụ sở hoạt động;</li> <li>- Sở GD&amp;ĐT cấp Giấy chứng nhận hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao của nước ngoài, các tổ chức quốc tế liên Chính phủ thành lập; Trường Trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó có cấp học trung học phổ thông) có vốn đầu tư nước ngoài tại Hà Nội.</li> <li>- Sở GD&amp;ĐT trả kết quả theo phiếu hẹn tại điểm nộp hồ sơ thủ tục hành chính.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ( <i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i> ).
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục.</li> <li>2. Bản sao có chứng thực: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cho phép thành lập CSGD</li> </ul> </li> <li>3. Quy chế tổ chức, hoạt động của CSGD</li> <li>4. Báo cáo tiến độ thực hiện dự án đầu tư, tình hình góp vốn, vay vốn, tổng số vốn đầu tư đã thực hiện.</li> <li>5. Báo cáo giải trình về việc CSGD đã đáp ứng các điều kiện quy định tại các Điều 28, 29, 30, 31 của Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 09 năm 2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài</li> </ol>

	<p>trong lĩnh vực giáo dục, đồng thời gửi kèm:</p> <p>a) Danh sách Hiệu trưởng (Giám đốc), Phó Hiệu trưởng (Phó Giám đốc), trưởng các khoa, phòng, ban và kế toán trưởng;</p> <p>b) Danh sách và lý lịch cá nhân của cán bộ, giáo viên, giảng viên (cơ hữu, thỉnh giảng);</p> <p>c) Cấp học, trình độ đào tạo, ngành, nghề đào tạo;</p> <p>d) Chương trình, kế hoạch giảng dạy, tài liệu học tập, danh mục sách giáo khoa và tài liệu tham khảo chính;</p> <p>đ) Đối tượng tuyển sinh, quy chế và thời gian tuyển sinh;</p> <p>e) Quy chế đào tạo;</p> <p>g) Quy mô đào tạo (học sinh, sinh viên, học viên);</p> <p>h) Các quy định về học phí và các loại phí liên quan;</p> <p>i) Quy định về kiểm tra, đánh giá, công nhận hoàn thành chương trình môn học, mô đun, trình độ đào tạo;</p> <p>k) Mẫu văn bằng, chứng chỉ sẽ được sử dụng.</p>
<b>Số lượng hồ sơ</b>	04 (bộ)
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân, tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDMN; Phòng GDPT;</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Các phòng ban liên quan thuộc Sở GD&amp;ĐT;</li> </ul>
<b>Kết quả thực hiện</b>	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động giáo dục
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện</b>	Không
<b>Cơ sở pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/09/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;</li> <li>- Thông tư số 34/2014/TT-BGDĐT ngày 15/10/2014 của Bộ GD&amp;ĐT hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 73.</li> </ul>

