

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐẮK NÔNG

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

Số: 97 /QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 21 tháng 01 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 35/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 07/TTr-SGDĐT ngày 16 tháng 01 năm 2025.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung sung lĩnh vực giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 2.**

- Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Viễn thông Đắk Nông công khai, đồng bộ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC về Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; đồng thời, niêm yết, công khai nội dung TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định;

- Giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự thực hiện đối với các TTHC kèm theo Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Đắk Nông.



**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Thông tin và Truyền thông và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /Sb

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viện thông Đăk Nông;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC, NC(S).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Tôn Thị Ngọc Hạnh**



**PHỤ LỤC I**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**  
**THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 97 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

S TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Văn bản QPPL liên quan	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh</b>					
1	1.000715	Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục	Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Kiểm định chất lượng giáo dục	Sở Giáo dục và Đào tạo
2	1.000288	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia	Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	Sở Giáo dục và Đào tạo
3	1.000713	Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Kiểm định chất lượng giáo dục	Sở Giáo dục và Đào tạo



<b>S TT</b>	<b>Mã TTHC</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Văn bản QPPL liên quan</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
4	1.000280	Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia	Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	Sở Giáo dục và Đào tạo
5	1.000711	Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Kiểm định chất lượng giáo dục	Sở Giáo dục và Đào tạo
6	1.000691	Công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia	Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	Sở Giáo dục và Đào tạo

**PHẦN II:**  
**NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**  
**THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

TT	Mã/Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
01	1.000715 (Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục)	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>a) Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường trung học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>b) Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện</b></p> <p><b>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</b></p> <p>Tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: <i>motcua.daknong.gov.vn</i> hoặc <i>Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)</i></p> <p><b>Bước 2. Xử lý hồ sơ</b></p> <p>- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b></p> <p>Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lại hồ sơ kèm văn bản nêu rõ lý do.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b></p> <p>Trong thời hạn 03 tháng và 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Bước 3. Trả kết quả</b></p> <p>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp;</p> <p>- Qua bưu chính công ích.</p>	<p>Không quy định</p>	<p>Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

TT	Mã/Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p><b>2. Thời gian giải quyết</b>            Tổng thời gian: 03 tháng và 20,5 ngày làm việc. Trong đó:            - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 0,5 ngày;            - Sở Giáo dục và Đào tạo: 03 tháng và 20 ngày làm việc.</p>			
02	1.000288 (Công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia)	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b>            a) Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường trung học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.            b) Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản.  <b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện</b>  <b>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</b>  <b>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</b>            Tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ:  <i>motcua.daknong.gov.vn</i> hoặc <i>Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)</i>  <b>Bước 2. Xử lý hồ sơ</b>            - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.  <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b>            Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lại hồ sơ kèm văn bản nêu rõ lý do.  <b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b>            Trong thời hạn 03 tháng và 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT).  <b>Bước 3. Trả kết quả</b>            - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp;            - Qua bưu chính công ích.</p>	Không quy định	<p>Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

TT	Mã/Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>chính công tỉnh.</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết</b>            Tổng thời gian: 03 tháng và 20,5 ngày làm việc. Trong đó:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 0,5 ngày;            - Sở Giáo dục và Đào tạo: 03 tháng và 20 ngày làm việc.</p>			
03	<p><b>1.000713</b> (Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục)</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>a) Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường tiểu học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>b) Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện</b></p> <p><b>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</b>            Tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: <i>motcua.daknong.gov.vn</i> hoặc <i>Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)</i></p> <p><b>Bước 2. Xử lý hồ sơ</b></p> <p>- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b>            Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lại hồ sơ kèm văn bản nêu rõ lý do.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b>            Trong thời hạn 03 tháng và 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Bước 3. Trả kết quả</b></p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp;            - Qua bưu chính công ích.</p>	<p>Không quy định</p>	<p>Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

TT	Mã/Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết</b>            Tổng thời gian: 03 tháng và 20,5 ngày làm việc. Trong đó:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 0,5 ngày;            - Sở Giáo dục và Đào tạo: 03 tháng và 20 ngày làm việc.</p>			
04	1.000280 (Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn Quốc gia)	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>a) Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường tiểu học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>b) Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện</b></p> <p><b>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</b>            Tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: <i>motcua.daknong.gov.vn</i>, hoặc <i>Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)</i></p> <p><b>Bước 2. Xử lý hồ sơ</b>            - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b>            Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lại hồ sơ kèm văn bản nêu rõ lý do.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b>            Trong thời hạn 03 tháng và 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp;            - Qua bưu chính công ích.</p>	<p>Không quy định</p>	<p>Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>



TT	Mã/Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>gia của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT).</p> <p><b>Bước 3. Trả kết quả</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</li> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).</li> </ul> <p><b>2. Thời gian giải quyết</b></p> <p>Tổng thời gian: 03 tháng và 20,5 ngày làm việc.</p> <p>Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 0,5 ngày;</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo: 03 tháng và 20 ngày làm việc.</li> </ul>			
05	1.000711 (Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục)	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>a) Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường trung học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>b) Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản.</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện</b></p> <p><b>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</b></p> <p>Tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: <i>motcua.daknong.gov.vn</i> hoặc <i>Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)</i></p> <p><b>Bước 2. Xử lý hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> <p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b></p> <p>Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lại hồ sơ kèm văn bản nêu rõ lý do.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b></p> <p>Trong thời hạn 03 tháng và 20 ngày làm việc kể từ ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp;</li> <li>- Qua bưu chính công ích.</li> </ul>	Không quy định	<p>Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

TT	Mã/Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ</p>	<p>nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Bước 3. Trả kết quả</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</li> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).</li> </ul> <p><b>2. Thời gian giải quyết</b></p> <p>Tổng thời gian: 03 tháng và 20,5 ngày làm việc. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 0,5 ngày;</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo: 03 tháng và 20 ngày làm việc.</li> </ul>			
06	<p><b>1.000691</b> (Công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia)</p>	<p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>a) Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường trung học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>b) Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản.</p> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ</p>	<p><b>1. Trình tự thực hiện</b></p> <p><b>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</b></p> <p>Tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: <i>motcua.daknong.gov.vn</i> hoặc <i>Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)</i></p> <p><b>Bước 2. Xử lý hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> <p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b></p> <p>Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lại hồ sơ kèm văn bản nêu rõ lý do.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp;</li> <li>- Qua bưu chính công ích.</li> </ul>	<p>Không quy định</p>	<p>Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>



TT	Mã/Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p><b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b>            Trong thời hạn 03 tháng và 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT).</p> <p><b>Bước 3. Trả kết quả</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</li> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).</li> </ul> <p><b>2. Thời gian giải quyết</b>            Tổng thời gian: 03 tháng và 20,5 ngày làm việc.            Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 0,5 ngày;</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo: 03 tháng và 20 ngày làm việc.</li> </ul>			



**PHẦN III:**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**1. Tên và Mã thủ tục hành chính:** 1.000711 (Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục)  
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 tháng và 20,5 (ngày làm việc)

<b>Cơ quan</b>	<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>
Trung tâm Phục vụ hành chính công	B1	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo	0,5 ngày
Sở Giáo dục và Đào tạo	B2	Phòng Giáo dục tiểu học - mầm non	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	0,5 ngày
			Công chức, viên chức	- Xử lý, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện): Văn bản thông báo và đề nghị tiếp tục hoàn thiện hồ sơ - Gửi trả kết quả TTHCC.	02 ngày

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện): thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc trường mầm non biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài</li> <li>- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài theo quy định kể từ ngày thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc trường mầm non hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.</li> </ul>	03 tháng
			Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ kết quả báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, tham mưu ban hành quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</li> <li>- Gửi trả kết quả TTHCC.</li> </ul>	20 ngày
Trung tâm Phục vụ hành chính công	B3	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Công chức, viên chức	Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, công dân	

**2. Tên và Mã thủ tục hành chính:** 1.000288 (Công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia)  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 03 tháng và 20,5 (ngày làm việc)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Trung tâm Phục vụ hành chính công	B1	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Công chức, viên chức	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</li> <li>4. Chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo</li> </ol>	0,5 ngày
Sở Giáo dục và Đào tạo	B2	Phòng Giáo dục trung học - Quản lý chất lượng	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	0,5 ngày
			Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện): Văn bản thông báo và đề nghị tiếp tục hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- Gửi trả kết quả TTHCC.</li> </ul>	02 ngày

<b>Cơ quan</b>	<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện): thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài</li> <li>- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài theo quy định kể từ ngày thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc trường trung học hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.</li> </ul>	03 tháng
			Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ kết quả báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, tham mưu ban hành quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</li> <li>- Gửi trả kết quả TTHCC.</li> </ul>	20 ngày
Trung tâm Phục vụ hành chính công	B3	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Công chức, viên chức	Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, công dân	



**3. Tên và Mã thủ tục hành chính:** 1.000713 (Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 tháng và 20,5 (ngày làm việc)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Trung tâm Phục vụ hành chính công	B1	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Công chức, viên chức	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</li> <li>4. Chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo</li> </ol>	0,5 ngày
Sở Giáo dục và Đào tạo	B2	Phòng Giáo dục Tiểu học - Giáo dục mầm non	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	0,5 ngày
			Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện): Văn bản thông báo và đề nghị tiếp tục hoàn thiện hồ sơ - Gửi trả kết quả TTHCC.	02 ngày
				- Xử lý, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện): thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài - Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài theo quy định kể từ ngày thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc trường trung học hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.	03 tháng



Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
			Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ kết quả báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, tham mưu ban hành quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</li> <li>- Gửi trả kết quả TTHCC.</li> </ul>	20 ngày
Trung tâm Phục vụ hành chính công	B3	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Công chức, viên chức	Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, công dân	

**4. Tên và Mã thủ tục hành chính:** 1.000280 (Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn Quốc gia)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 tháng và 20,5 (ngày làm việc)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Trung tâm Phục vụ hành chính công	B1	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Công chức, viên chức	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</li> <li>4. Chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo</li> </ol>	0,5 ngày
Sở Giáo dục và Đào tạo	B2	Phòng Giáo dục Tiểu học	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	0,5 ngày
		- Giáo dục mầm non	Công chức, viên chức	- Xử lý, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện): Văn bản thông báo và đề nghị tiếp tục hoàn thiện hồ sơ - Gửi trả kết quả TTHCC.	02 ngày
				- Xử lý, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện): thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài  - Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài theo quy định kể từ ngày thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc trường trung học hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.	03 tháng

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
			Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ kết quả báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, tham mưu ban hành quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</li> <li>- Gửi trả kết quả TTHCC.</li> </ul>	20 ngày
Trung tâm Phục vụ hành chính công	B3	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Công chức, viên chức	Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, công dân	

**5. Tên và Mã thủ tục hành chính:** 1.000711 (Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục)  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 03 tháng và 20,5 (ngày làm việc)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Trung tâm Phục vụ hành chính công	B1	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Công chức, viên chức	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</li> <li>4. Chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo</li> </ol>	0,5 ngày
Sở Giáo dục và Đào tạo	B2	Phòng Giáo dục trung học - Quản lý chất lượng	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	0,5 ngày
			Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện): Văn bản thông báo và đề nghị tiếp tục hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- Gửi trả kết quả TTHCC.</li> </ul>	02 ngày
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện): thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài</li> <li>- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài theo quy định kể từ ngày thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc trường trung học hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.</li> </ul>	03 tháng



<b>Cơ quan</b>	<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>
			Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ kết quả báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, tham mưu ban hành quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</li> <li>- Gửi trả kết quả TTHCC.</li> </ul>	20 ngày
Trung tâm Phục vụ hành chính công	B3	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Công chức, viên chức	Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, công dân	

**6. Tên và Mã thủ tục hành chính:** 1.000691 (Công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 tháng và 20,5 (ngày làm việc)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Trung tâm Phục vụ hành chính công	B1	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Công chức, viên chức	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</li> <li>4. Chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo</li> </ol>	0,5 ngày
Sở Giáo dục và Đào tạo	B2	Phòng Giáo dục trung học - Quản lý chất lượng	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	0,5 ngày
			Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện): Văn bản thông báo và đề nghị tiếp tục hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- Gửi trả kết quả TTHCC.</li> </ul>	02 ngày
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện): thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài</li> <li>- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài theo quy định kể từ ngày thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc trường trung học hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.</li> </ul>	03 tháng



Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
			Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ kết quả báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, tham mưu ban hành quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</li> <li>- Gửi trả kết quả TTHCC.</li> </ul>	20 ngày
Trung tâm Phục vụ hành chính công	B3	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Công chức, viên chức	Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, công dân	