

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Mã hiệu:	QT-02/GD
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- 1. MỤC ĐÍCH
- 2. PHẠM VI ÁP DỤNG
- 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
- 6. BIỂU MẪU
- 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Dương Phú Cường	Lê Minh Phương	Nguyễn Hoàng Vũ
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên trách Giáo dục	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Mã hiệu:	QT-02/GD
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Mã hiệu: QT-02/GD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình được xây dựng nhằm quy định thống nhất trình tự tiếp nhận, thụ lý hồ sơ của tổ chức, cá nhân về thủ tục Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đảm bảo nhanh chóng, kịp thời, đúng quy định pháp luật.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động thủ tục Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

Cán bộ, công chức được phân công, các bộ phận liên quan thuộc UBND phường chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- GD&ĐT: Giáo dục và Đào tạo
- TCCN: Tổ chức, cá nhân

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	a) Có giáo viên đạt trình độ chuẩn theo quy định. b) Có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em an toàn; diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em bảo đảm ít nhất 1,5 m² cho một trẻ em; có chỗ chơi, có hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ em; những nơi có tổ chức ăn cho trẻ em phải có bếp riêng, an toàn; bảo đảm phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm. Có đủ nước sạch dùng cho sinh hoạt và đủ nước uống hàng ngày cho trẻ em. c) Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập: - Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Chiếu hoặc thảm ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn để ngủ, dụng cụ đựng nước uống, đồ dùng, đồ chơi và giá để, giá để khăn và ca, cốc, có đủ bộ đi vệ sinh và tài liệu phục vụ hoạt động chơi và chơi - tập có chủ đích; - Tài liệu cho người nuôi dạy trẻ em, gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ; sổ theo dõi tài sản của nhóm trẻ; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ. d) Trang thiết bị đối với một lớp mẫu giáo độc lập: - Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Bàn, ghế đúng quy cách cho trẻ em ngồi (đặc

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Mã hiệu: QT-02/GD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	biệt đối với trẻ em 05 tuổi): một bàn và hai ghế cho hai trẻ em; một bàn, một ghế và một băng cho giáo viên; đồ dùng, đồ chơi và giá để; bình đựng nước uống, nước sinh hoạt; tài liệu cho hoạt động chơi và học có chủ đích. Đối với lớp bán trú: Có chiếu hoặc giường nằm, chăn, gối, màn, quạt; - Tài liệu cho giáo viên mẫu giáo gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ em; sổ ghi chép tổ chức các hoạt động giáo dục của trẻ em trong ngày; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ. e) Đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ em tới trường, lớp, các cá nhân có thể tổ chức nhóm trẻ nhằm đáp ứng nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em của phụ huynh và phải đăng ký hoạt động với Ủy ban nhân dân cấp xã, bảo đảm các điều kiện đăng ký hoạt động như sau: - Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 trẻ em; - Người chăm sóc trẻ em có đủ sức khỏe, đủ năng lực chịu trách nhiệm dân sự và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em theo quy định; - Cơ sở vật chất phải bảo đảm các điều kiện tối thiểu như sau: Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em có diện tích tối thiểu là 15 m²; bảo đảm an toàn, thoáng, mát; có đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ em; có đủ đồ dùng và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em; có đủ nước uống và nước sinh hoạt cho trẻ em hằng ngày; có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ em; có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ em		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	x	
	Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục có thể thuê trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị của Nhà nước, cơ sở giáo dục công lập không sử dụng để tổ chức hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật (Bản chính/Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính đối chiếu)	x	x
	Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ của giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em		x
5.3	Số lượng hồ sơ		

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Mã hiệu: QT-02/GD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đầy đủ			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND phường			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<u>Nộp hồ sơ</u> : TCCN có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận TN&TKQ của UBND phường hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến.	TCCN	½ ngày làm việc	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ
B2	<u>Tiếp nhận và kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</u> : Tiếp nhận, đối chiếu kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Hồ sơ sau khi được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hợp lệ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho TCCN; nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, lập phiếu kiểm soát và luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn. Ghi chú: Việc phản hồi đến TCCD phù hợp theo một trong các hình thức nộp	Bộ phận TN&TKQ		

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Mã hiệu: QT-02/GD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	<i>hồ sơ tại bước 1</i>			
B3	<u>Thẩm định hồ sơ</u> : Cán bộ thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định: - Nếu hồ sơ cần giải trình và bổ sung, cán bộ thụ lý hồ sơ hướng dẫn để TCCN bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Nếu đạt yêu cầu: Tổng hợp kết quả thẩm định, dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND phường xem xét	Cán bộ thụ lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ
B4	<u>Ký duyệt kết quả</u> : Chủ tịch UBND phường xem xét ký duyệt văn bản đề nghị kèm hồ sơ gửi phòng GD&ĐT xử lý	Lãnh đạo UBND phường	01 ngày làm việc	Hồ sơ gửi phòng GD&ĐT
B5	<u>Báo cáo UBND cấp huyện</u> : Cán bộ chuyên môn tổng hợp và gửi hồ sơ về UBND cấp huyện (Phòng GD&ĐT) xử lý	Cán bộ chuyên môn	01 ngày làm việc	
B6	Phòng GD&ĐT tổ chức kiểm tra thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi về UBND phường nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập	Phòng GD&ĐT	10 ngày làm việc	Văn bản cho ý kiến
B7	Tiếp nhận văn bản trả lời của phòng GD&ĐT, cán bộ chuyên môn của phường hoàn chỉnh hồ sơ, dự thảo quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập Nếu chưa quyết định thì có văn bản thông báo cho TCCN và phòng GD&ĐT (nêu rõ lý do) Trình lãnh đạo Phường xem xét	Cán bộ thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ
B8	Lãnh đạo UBND phường xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo UBND phường	01 ngày làm việc	Quyết định hành chính

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Mã hiệu: QT-02/GD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

B9	Tiếp nhận kết quả, lấy số đóng dấu Số hóa kết quả, phát hành văn bản và chuyển về bộ phận TN&TKQ Lưu hồ sơ theo dõi	Cán bộ thụ lý hồ sơ Bộ phận TN&TKQ	01 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ
B10	Trả kết quả cho cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	Theo phiếu hẹn	Kết quả

Ghi chú: Nếu hồ sơ bị chậm muộn thì cán bộ thụ lý báo cáo lãnh đạo và phải có phiếu xin lỗi theo mẫu số 04 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) trả cho TCCN

5.8	Cơ sở pháp lý
	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2018 sửa đổi, bổ sung Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Quyết định số 4116 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của UBND phường, xã, thị trấn.

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018: * Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Mã hiệu: QT-02/GD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu gồm những thành phần sau:

TT	Hồ sơ lưu
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có)
3.	Các biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
Hồ sơ được lưu tại bộ phận một cửa và bộ phận chuyên môn theo quy định hiện hành	