1. Thủ tục cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định

* Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện cho Tổ Tiếp nhận và giao trả hồ sơ huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm chỉ đạo phòng giáo dục và đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và các điều kiện thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục theo nội dung quy định.

a. Trường hợp đủ điều kiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và chuyển hồ sơ thành lập nhà trường, nhà trẻ tu thục đến Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định.

b. Trường hợp không đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân huyện thông báo bằng văn bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo biết rõ lý do và hướng giải quyết (nếu có).

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết tại Tổ Tiếp nhận và giao trả hồ sơ huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục của tổ chức hoặc cá nhân đứng tên xin phép thành lập trường. Tờ trình nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ tư thục;

b) Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; xác định rõ chủ quyền đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; cơ cấu tổ chức bộ máy hoạt động; đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên; các nguồn lực, tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn. Đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trong 3 năm đầu thành lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ tư thục trong từng giai đoạn;

c) Văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền về khả năng tài chính, cơ sở vật chất, đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường, nhà trẻ. Có văn bản phù hợp với pháp luật hiện hành xác định nguồn gốc đất hoặc chủ trương giao đất hay hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ tư thục với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 5 (năm) năm;

d) Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ tư thục hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở), bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;

đ) Số lượng hồ sơ 02 (hai) bộ.

- **Thời hạn giải quyết**: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cá nhân, Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

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

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Nội vụ, Phòng Tài nguyên và Môi trường…

- **Kết quả thủ tục hành chính**: Quyết định hành chính

- **Lệ phí** (nếu có): Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**:

* Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, tạo điều kiện thuận lợi cho trẻ em đi học.

* Đề án xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; cơ sở vật chất, thiết bị, nguồn lực tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.

* Có từ ba nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trở lên với số lượng ít nhất 50 trẻ em và có không quá 20 nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

* Có đủ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên theo tiêu chuẩn quy định tại các Điều 15, Điều 16, Điều 19 và Điều 22 của Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục.

* Có khả năng tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp với quy định tại Điều 29 của Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

* Luật Giáo dục năm 2005; có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2006.

* Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục.

* Thông tư 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ GD&ĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008.

* Thông tư số 28/2011/TT-BGDĐT ngày 15/7/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động trường Mầm non tư thục ban hành kèm theo Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Văn bản hợp nhất Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT và Thông tư số 28/2011/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

- Quyết định công bố thủ tục hành chính của UBND TP số: 3492/QĐ-UBND ngày 21/7/2009.

- Lãnh đạo phụ trách: Ông Lê Hùng Sen, Trưởng phòng GD&ĐT. Số đt: 3.8920.844. Thư điện tử: trphonggdCuChi.TPHCM@moet.edu.vn

- Công chức trực tiếp thụ lý:

+ Ông Nguyễn Văn Đên, chuyên viên Phòng GD&ĐT. Số đt: 3.8921.357; Thư điện tử: nvdencc.hcm@moet.edu.vn

+ Bà Hồ Thị Thu Thủy, chuyên viên Phòng GD&ĐT. Số đt: 3.8921.357; Thư điện tử: httthuycc.hcm@moet.edu.vn