

CÔNG KHAI CHI TIẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC GIÁO DỤC ĐÀO TẠO VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG

1. Xét, cấp học bổng chính sách

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu điện):

Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển: Trong thời hạn ngày kể từ ngày nhập học, sinh viên nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện theo quy định về Sở Nội vụ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm) hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (đối với sinh viên trường cao đẳng trừ sinh viên trường cao đẳng sư phạm). Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí và thực hiện việc chi trả học bổng chính sách cho sinh viên. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Sinh viên nhận học bổng chính sách trực tiếp tại Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc thông qua tài khoản ngân hàng của sinh viên theo định kỳ. Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú: Trong thời hạn ngày kể từ ngày nhập học, học sinh nộp hồ sơ theo quy định cho nhà trường nơi học sinh đang theo học.

Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí gửi về cơ quan quản lý trực tiếp.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Học sinh nhận học bổng chính sách tại cơ sở giáo dục đang theo học.

Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:

Trong thời hạn ngày kể từ ngày nhập học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo và hướng dẫn học viên nộp hồ sơ.

Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Hiệu trưởng tổ chức thẩm định hồ sơ, lập danh sách và dự toán kinh phí trình cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm, thông báo cho người học trong thời hạn ngày làm việc.

Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục: Học viên làm đơn đề nghị gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp để xác nhận (trong ngày làm việc) và gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi học viên có hộ khẩu thường trú. Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định, phê duyệt danh sách. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm, thông báo cho người học trong thời hạn ngày làm việc.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển: Trong thời hạn ngày kể từ ngày nhập học, sinh viên nộp trực tuyến theo quy định về Sở Nội vụ hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo. (Các bước còn lại thực hiện như đăng ký trực tiếp).

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:

Đơn đề nghị (Theo Mẫu số 02; Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP). (Bản chính: 1, Bản sao: 1)

Bản sao giấy khai sinh. (Bản sao: 1)

Bản sao giấy xác nhận khuyết tật (Bản sao: 1)

Bản sao thẻ thương binh (Bản chính: 1, Bản sao: 1)

Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:

Bản sao giấy khai sinh. (Bản sao: 1)

Giấy báo trúng tuyển (Bản sao: 1)

Bản sao giấy xác nhận khuyết tật (Bản chính: 1, Bản sao: 1)

Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển:

Bản cam kết của sinh viên, có xác nhận của nhà trường (Theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP) (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: Không có thông tin (Chi tiết số lượng cho từng loại giấy tờ tại mục Thành phần hồ sơ)

đ. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc (để thông báo cho người học nếu hồ sơ sinh viên cử tuyển không bảo đảm đúng quy định)

05 ngày làm việc (để thông báo cho người học nếu hồ sơ học sinh trường dự bị/nội trú không bảo đảm đúng quy định)

05 ngày làm việc (để thông báo cho người học nếu hồ sơ học viên cơ sở công lập không bảo đảm đúng quy định)

07 ngày làm việc (để thông báo cho người học nếu hồ sơ học viên cơ sở tư thục không bảo đảm theo quy định)

10 ngày làm việc (để cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực xác nhận đơn cho học viên)

Học bổng chính sách được cấp hai lần trong năm học (lần 1 vào tháng 10, lần 2 vào tháng 3)

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ sở giáo dục, Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng

g. Kết quả thực hiện:

Học bổng chính sách được cấp cho người học nhận học bổng theo các hình thức: trực tiếp chuyển kinh phí cho cơ sở giáo dục, cấp tiền mặt trực tiếp hoặc chuyển qua tài khoản ngân hàng.

Người học nhận học bổng chính sách hai lần trong năm học, mỗi lần cấp tháng, lần thứ nhất cấp vào tháng , lần thứ hai cấp vào tháng .

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01_84ND2020.docx (Bản cam kết của sinh viên)

Mẫu số 02_84ND2020.docx (Đơn đề nghị)

Mẫu số 03_84ND2020.docx (Đơn đề nghị)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không yêu cầu

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 84/2020/NĐ-CP (Ngày ban hành: 17-07-2020)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Ngày ban hành: 12-06-2025, Cơ quan ban hành: Chính phủ)

2. Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp

a. Trình tự thực hiện:

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu điện):

Tháng 8 hằng năm, người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định, trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Ủy ban nhân dân xã.

Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, phòng có chức năng quản lý giáo dục của Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách giáo viên được hưởng chính sách gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định.

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng có chức năng quản lý giáo dục, Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh sách giáo viên được hưởng chính sách và thông báo kết quả.

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai danh sách.

Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận kinh phí và chi trả cho giáo viên (tiền mặt hoặc chuyển khoản) 2 lần/năm học (lần 1 vào tháng 12, lần 2 vào tháng 5).

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Tháng 8 hằng năm, người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định, trực tuyến đến Ủy ban nhân dân xã. 62 (Các bước còn lại thực hiện như đăng ký trực tiếp).

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Danh sách giáo viên được hưởng chính sách (Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP) (Bản chính: 1)

Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng lao động của giáo viên được hưởng chính sách (Bản sao: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

Tối đa 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục (Trong đó: 10 ngày làm việc để thẩm định hồ sơ, 07 ngày làm việc để phê duyệt danh sách)

e. Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ sở giáo dục

g. Kết quả thực hiện: Danh sách giáo viên được hưởng chính sách

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 05_ND105.docx (Danh sách giáo viên được hưởng chính sách)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng hưởng chính sách: Giáo viên mầm non đang làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non thuộc loại hình dân lập, tư thục đã được cấp phép hoạt động ở địa bàn có khu công nghiệp bảo đảm các điều kiện sau:

Có trình độ chuẩn đào tạo chức danh giáo viên mầm non theo quy định;

Có hợp đồng lao động với người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục;

Trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ tại nhóm trẻ/lớp mẫu giáo có từ 30% trẻ em là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 105/2020/NĐ-CP (Ngày ban hành: 08-09-2020)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Ngày ban hành: 12-06-2025, Cơ quan ban hành: Chính phủ)

3. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung;

c) Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định các điều kiện;

Nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập;

Nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã; 91 (Các bước còn lại thực hiện như đăng ký trực tiếp).

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP) (Bản chính: 1)

Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP). (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

05 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ không hợp lệ, để thông báo chỉnh sửa, bổ sung).

e. Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

Quyết định thành lập trường công lập hoặc cho phép thành lập trường tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí:

Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01 Phụ lục II (Tờ trình đề nghị)

Mẫu số 02 Phụ lục II (Đề án thành lập)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phù hợp với quy hoạch.

b) Đề án xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm; tổ chức bộ máy; nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP: Nghị định quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục (Ngày ban hành: 05-10-2024, Cơ quan ban hành: Chính phủ)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Ngày ban hành: 12-06-2025, Cơ quan ban hành: Chính phủ)

4. Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

a) Trường trung học gửi 01 bộ hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung (nếu hồ sơ không hợp lệ).

c) Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế;

Nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép hoạt động giáo dục;

Nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

a) Trường trung học gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã. 119 (Các bước còn lại thực hiện như đăng ký trực tiếp).

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm với thời hạn tối thiểu 05 năm (Bản sao: 1)

Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền do nhà trường đang quản lý (Đối với trường tư thục) (Bản sao: 1)

Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường (Bản sao: 1)

Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II - kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

05 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ không hợp lệ, để thông báo chỉnh sửa, bổ sung).

e. Đối tượng thực hiện:

Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép trường hoạt động giáo dục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 03 Phụ lục II (Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn
- b) Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu
- c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn
- d) Có đủ nguồn lực tài chính (Đối với trường tư thục, mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh, tổng số vốn đầu tư không thấp hơn 50 tỷ đồng; Đối với trường công lập, do cơ quan quản lý bảo đảm).
- đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP: Nghị định quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục (Ngày ban hành: 05-10-2024, Cơ quan ban hành: Chính phủ)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Ngày ban hành: 12-06-2025, Cơ quan ban hành: Chính phủ)

5. Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục trở lại

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

a. Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn bị đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục thì trường trung học thông báo bằng văn bản kèm theo minh chứng cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của trường trung học, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường trung học hoạt động giáo dục trở lại và công bố công khai.

(Áp dụng cho cả 3 hình thức nộp: Trực tiếp, Trực tuyến, Dịch vụ bưu chính)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Văn bản thông báo nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ hoạt động được khắc phục kèm theo minh chứng (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ:

Không có thông tin

đ. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của trường.

e. Đối tượng thực hiện:

Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép trường hoạt động giáo dục trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí:

Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không có thông tin

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trong thời hạn bị đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP: Nghị định quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục (Ngày ban hành: 05-10-2024, Cơ quan ban hành: Chính phủ)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Ngày ban hành: 12-06-2025, Cơ quan ban hành: Chính phủ)

6. Giải thể trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc giải thể;

Nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã; 169 (Các bước còn lại thực hiện như đăng ký trực tiếp).

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị giải thể của cơ quan tổ chức, cá nhân thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP). (Bản chính: 1)

Đề án giải thể trường trung học (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP). (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ:

01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

e. Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

Quyết định giải thể trường (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai.

h. Lệ phí:

Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 06 Phụ lục II (Tờ trình đề nghị giải thể)

Mẫu số 07 Phụ lục II (Đề án giải thể)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP: Nghị định quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục (Ngày ban hành: 05-10-2024, Cơ quan ban hành: Chính phủ)

7. Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở.

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

a. Trình tự thực hiện:

a) Chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nhà trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ và xem xét, giải quyết.

b) Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Ủy ban nhân xã nơi đến tiếp nhận và giới thiệu về trường theo nơi cư trú, kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra.

Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ I hoặc trong thời gian hè.

Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Chủ tịch ủy ban nhân xã nơi đến xem xét, quyết định.

(Áp dụng cho cả 3 hình thức nộp: Trực tiếp, Trực tuyến, Dịch vụ bưu chính)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ kí (Bản chính: 1)

Học bạ (bản chính). (Bản chính: 1)

Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp (Bản chính:

1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: Không có thông tin

đ. Thời hạn giải quyết: Không quy định

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện: Học sinh được tiếp nhận, xếp vào lớp

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin chuyển trường

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không yêu cầu

k. Căn cứ pháp lý:

Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT (Ngày ban hành: 25-12-2002, Cơ quan ban hành: Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Thông tư 50/2021/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 31-12-2021)

8. Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

a. Trình tự thực hiện:

Chuyên trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nhà trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ và xem xét, giải quyết.

Chuyên trường đến từ tỉnh, thành phố khác: UBND cấp xã nơi đến tiếp nhận và giới thiệu về trường theo nơi cư trú, kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra.

(Áp dụng cho cả 3 hình thức nộp: Trực tiếp, Trực tuyến, Dịch vụ bưu chính)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký (Bản chính: 1)

Bản tóm tắt lý lịch (Bản chính: 1)

Bản sao và bản dịch sang tiếng Việt các giấy chứng nhận cần thiết (Bản chính: 1)

Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực) (Bản chính: 1)

Giấy chứng nhận sức khỏe (Bản chính: 1)

Ảnh cỡ 4 x 6 cm (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: Không có thông tin

đ. Thời hạn giải quyết: Không quy định

e. Đối tượng thực hiện: Người nước ngoài

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện: Học sinh được tiếp nhận, xếp vào lớp

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin học

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện văn bằng: Học sinh phải có giấy chứng nhận tốt nghiệp tương đương bằng tốt nghiệp của Việt Nam

Điều kiện sức khỏe: Học sinh phải được kiểm tra sức khỏe khi nhập học. Trường hợp mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm thì được trả ngay về nước.

Điều kiện về tuổi: Học sinh người nước ngoài được gia hạn thêm 03 tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học.

k. Căn cứ pháp lý:

Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT (Ngày ban hành: 25-12-2002, Cơ quan ban hành: Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Thông tư 50/2021/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 31-12-2021)

Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Ngày ban hành: 12-06-2025, Cơ quan ban hành: Bộ Giáo dục và Đào tạo)

9. Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua dịch vụ bưu chính):

Trường tiểu học gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

Ủy ban nhân dân cấp xã: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thông tin cho trường biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu hoàn thiện; Gửi hồ sơ được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo (Sở GD&ĐT).

Sở GD&ĐT: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (từ UBND cấp xã hoặc trường), thông tin cho bên nộp hồ sơ biết về việc chấp nhận hay cần hoàn thiện.

Trong thời hạn 02 tháng (kể từ ngày chấp nhận hồ sơ), Sở GD&ĐT thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước đánh giá.

Quy trình đánh giá ngoài: Nghiên cứu hồ sơ, khảo sát sơ bộ, khảo sát chính thức, dự thảo báo cáo.

Đoàn đánh giá gửi dự thảo báo cáo cho trường tiểu học lấy ý kiến.

Trường tiểu học có 10 ngày làm việc để phản hồi (nhất trí hoặc không nhất trí).

Đoàn đánh giá có 10 ngày làm việc để thông báo (tiếp thu hoặc bảo lưu).

Trong 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn hoàn thiện báo cáo gửi Sở GD&ĐT và trường.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận báo cáo), Giám đốc Sở GD&ĐT ra quyết định cấp Bằng công nhận.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

(Không có thông tin quy trình riêng)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Công văn đăng ký đánh giá ngoài (Bản chính: 1)

Báo cáo tự đánh giá (Bản chính: 2)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: Không có thông tin

đ. Thời hạn giải quyết:

02 tháng và 15 ngày làm việc.

Trong đó: 02 tháng để thực hiện quy trình đánh giá ngoài.

15 ngày làm việc để Giám đốc Sở GD&ĐT ra quyết định.

e. Đối tượng thực hiện:

Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện:

Sở Giáo dục và Đào tạo (Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã)

g. Kết quả thực hiện:

Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có thông tin

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện công nhận Mức độ 1:

Trường thành lập mới: phải có ít nhất 05 năm hoạt động và ít nhất một khóa học sinh đã hoàn thành Chương trình tiểu học.

Trường sáp nhập, chia tách: phải sau ít nhất 02 năm hoạt động.

Trường được đánh giá đạt Mức 2.

Điều kiện công nhận Mức độ 2:

(Điều kiện về thời gian hoạt động tương tự Mức 1)

Trường được đánh giá đạt Mức 3 trở lên.

k. Căn cứ pháp lý:

Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 22-08-2018)

Thông tư 22/2024/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 06-01-2025)

Thông tư 13/2025/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 12-06-2025)

10. Công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua dịch vụ bưu chính):

Trường mầm non gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

Ủy ban nhân dân cấp xã: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thông tin cho trường (chấp nhận/hoàn thiện); Gửi hồ sơ được chấp nhận về Sở GD&ĐT.

Sở GD&ĐT: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thông tin cho bên nộp hồ sơ (chấp nhận/hoàn thiện).

Trong thời hạn 02 tháng (kể từ ngày chấp nhận hồ sơ), Sở GD&ĐT thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước đánh giá.

Quy trình đánh giá ngoài: Nghiên cứu hồ sơ, khảo sát, dự thảo báo cáo.

Đoàn đánh giá gửi dự thảo báo cáo cho trường mầm non lấy ý kiến.

Trường mầm non có 10 ngày làm việc để phản hồi.

Đoàn đánh giá có 10 ngày làm việc để thông báo (tiếp thu/bảo lưu).

Trong 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn hoàn thiện báo cáo gửi Sở GD&ĐT và trường.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận báo cáo), Giám đốc Sở GD&ĐT ra quyết định cấp Bằng công nhận.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

(Không có thông tin quy trình riêng)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Công văn đăng ký đánh giá ngoài (Bản chính: 1)

Báo cáo tự đánh giá (Bản chính: 2)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: (Không có thông tin)

đ. Thời hạn giải quyết: 02 tháng và 15 ngày làm việc.

e. Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo

g. Kết quả thực hiện: Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có thông tin

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện công nhận Mức độ 1:

Trường thành lập mới: phải có ít nhất 05 năm hoạt động.

Trường sáp nhập, chia tách: phải sau ít nhất 02 năm hoạt động.

Trường được đánh giá đạt Mức 2.

Điều kiện công nhận Mức độ 2:

(Điều kiện về thời gian hoạt động tương tự Mức 1)

Trường được đánh giá đạt Mức 3 trở lên.

k. Căn cứ pháp lý:

Thông tư 19/2018/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 22-08-2018)

Thông tư 22/2024/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 06-01-2025)

Thông tư 13/2025/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 12-06-2025)

11. Công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua dịch vụ bưu chính):

Trường trung học gửi hồ sơ (đến UBND cấp xã hoặc Sở GD&ĐT).

Ủy ban nhân dân cấp xã: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (của trường thuộc phạm vi quản lý), thông tin (chấp nhận/hoàn thiện); Gửi hồ sơ được chấp nhận về Sở GD&ĐT.

Sở GD&ĐT: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (từ UBND cấp xã hoặc trường), thông tin (chấp nhận/hoàn thiện).

Trong thời hạn 02 tháng (kể từ ngày chấp nhận hồ sơ), Sở GD&ĐT thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai.

Quy trình đánh giá ngoài: Nghiên cứu hồ sơ, khảo sát, dự thảo báo cáo.

Đoàn đánh giá gửi dự thảo báo cáo cho trường trung học lấy ý kiến.

Trường có 10 ngày làm việc để phản hồi.

Đoàn có 10 ngày làm việc để thông báo (tiếp thu/bảo lưu).

Trong 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn hoàn thiện báo cáo gửi Sở GD&ĐT và trường.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận báo cáo), Giám đốc Sở GD&ĐT ra quyết định cấp Bằng công nhận.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin quy trình riêng

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Công văn đăng ký đánh giá ngoài (Bản chính: 1)

Báo cáo tự đánh giá (Bản chính: 2)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: Không có thông tin

đ. Thời hạn giải quyết: 02 tháng và 15 ngày làm việc.

e. Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo (Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã)

g. Kết quả thực hiện: Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có thông tin

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện công nhận Mức độ 1:

Trường thành lập mới: phải có ít nhất 05 năm hoạt động và ít nhất một khóa học sinh đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học.

Trường sáp nhập, chia tách: phải sau ít nhất 02 năm hoạt động.

Trường được đánh giá đạt Mức 2.

Điều kiện công nhận Mức độ 2:

(Điều kiện về thời gian hoạt động tương tự Mức 1)

Trường được đánh giá đạt Mức 3 trở lên.

k. Căn cứ pháp lý:

Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 22-08-2018)

Thông tư 22/2024/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 06-01-2025)

Thông tư 13/2025/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 12-06-2025)

12. Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu điện):

Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non (GDMN) thông báo, hướng dẫn nộp hồ sơ.

Trong 15 ngày làm việc (từ ngày thông báo), cha mẹ/người chăm sóc nộp 01 bộ hồ sơ (trực tiếp/bưu điện) tại cơ sở GDMN.

Cơ sở GDMN tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu (nếu nộp bản sao chưa chứng thực), yêu cầu bổ sung (nếu thiếu), gửi giấy tiếp nhận hồ sơ.

Trong 10 ngày làm việc (kể từ hết hạn nhận hồ sơ), cơ sở GDMN lập danh sách kèm hồ sơ gửi về UBND xã.

Trong 07 ngày làm việc, phòng có chức năng quản lý giáo dục của UBND cấp xã tổ chức thẩm định, tổng hợp danh sách.

Trong 07 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh sách và thông báo kết quả.

Cơ sở GDMN thông báo công khai và tổ chức chi hỗ trợ (giữ lại tổ chức ăn trưa hoặc chi trả tiền mặt 2 lần/năm).

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Trong 15 ngày làm việc (từ ngày thông báo), cha mẹ/người chăm sóc nộp 01 bộ hồ sơ trực tuyến tại cơ sở GDMN.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm, trong 05 ngày làm việc cơ sở GDMN gửi thông báo không tiếp nhận và nêu lý do.

(Các bước lập danh sách, thẩm định, phê duyệt tương tự như đăng ký trực tiếp).

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

(Tùy theo đối tượng):

Đối với trẻ em không có nguồn nuôi dưỡng:

Bản sao Quyết định về việc trợ cấp xã hội; HOẶC

Bản sao Văn bản xác nhận của UBND cấp xã/cơ sở BTXH về tình trạng mồ côi, bị bỏ rơi; HOẶC

Bản sao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

Đối với trẻ em là con liệt sĩ, con Anh hùng LLVT, con thương binh:

Bản sao Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công VÀ Giấy khai sinh của trẻ.

Đối với trẻ em thuộc hộ nghèo, cận nghèo:

Bản sao Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo.

Đối với trẻ em khuyết tật học hòa nhập:

Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật HOẶC Quyết định về việc trợ cấp xã hội.

Đối với trẻ em thường trú ở thôn/xã ĐBK:

Cung cấp thông tin về số định danh cá nhân của trẻ (hoặc cha/mẹ/người chăm sóc); hoặc Bản sao của một trong các giấy tờ: CCCD, CMND, Giấy xác nhận thông tin về cư trú (nếu không khai thác được dữ liệu).

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ (để UBND cấp xã phê duyệt danh sách). (Bao gồm: 10 ngày cơ sở GDMN lập danh sách, 07 ngày phòng chức năng thẩm định, 07 ngày UBND xã phê duyệt).

Việc chi trả thực hiện 2 lần/năm học (Lần 1: tháng 11 hoặc 12; Lần 2: tháng 3 hoặc 4).

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ sở giáo dục

g. Kết quả thực hiện: Danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa do UBND cấp xã phê duyệt

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Mẫu số 01, Mẫu số 02 - được nhắc đến tại)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trẻ em độ tuổi mẫu giáo (không bao gồm trẻ em dân tộc thiểu số rất ít người) đang học tại lớp mẫu giáo trong các cơ sở GDMN và đảm bảo một trong các điều kiện:

Cha/mẹ/người chăm sóc hoặc trẻ em thường trú ở thôn/xã ĐBK, vùng bãi ngang ven biển, hải đảo.

Không có nguồn nuôi dưỡng (theo Nghị định 136/2013/NĐ-CP).

Là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo.

Là con liệt sĩ, con Anh hùng LLVT, con thương binh, bệnh binh

Trẻ em khuyết tật học hòa nhập.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 105/2020/NĐ-CP (Ngày ban hành: 08-09-2020)

Nghị định 104/2022/NĐ-CP (Ngày ban hành: 21-12-2022)
Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

13. Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)

Lĩnh vực: Giáo dục tiểu học

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tiếp tới Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc giải thể.

Nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến tới Ủy ban nhân dân cấp xã.

(Các bước sau tương tự).

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị giải thể (theo Mẫu số 06). (Bản chính: 1)

Đề án giải thể trường tiểu học (theo Mẫu số 07). (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện: Quyết định giải thể trường tiểu học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mus06PL2.doc (Tờ trình đề nghị giải thể)

Mus07PL2.doc (Đề án giải thể)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05-10-2024)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

14. Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

a. Trình tự thực hiện:

(Trình tự áp dụng cho cả 3 hình thức nộp hồ sơ)

Trong vòng 30 ngày làm việc (kể từ đầu năm học), cơ sở giáo dục (CSGD) thông báo cho người khuyết tật (hoặc cha mẹ/người giám hộ) nộp hồ sơ.

Đối với cơ sở giáo dục công lập:

Người khuyết tật nộp 01 bộ hồ sơ cho CSGD.

Người đứng đầu CSGD kiểm tra, lập danh sách và dự toán kinh phí báo cáo cơ quan quản lý cấp trên thẩm định, phê duyệt.

CSGD thực hiện việc quản lý kinh phí và tổ chức chi trả.

Đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập:

Người khuyết tật nộp 01 bộ hồ sơ (đã được CSGD xác nhận vào đơn trong 10 ngày làm việc) đến:

Ủy ban nhân dân xã (nếu học tại CSGD trực thuộc xã);

Sở giáo dục và đào tạo (nếu học tại CSGD trực thuộc cấp tỉnh);

Ủy ban nhân dân cấp xã (nơi thường trú) (nếu học tại CSGD đại học, trung cấp chuyên nghiệp).

UBND xã hoặc Sở GD&ĐT chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả.

Thời gian chi trả (chung): 2 lần/năm (Lần 1: tháng 9-11; Lần 2: tháng 3-5).

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Đối với người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục công lập:

Giấy chứng nhận về khuyết tật (bản sao có công chứng) (Bản sao: 1)

Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo (bản sao có công chứng) (Bản chính: 1, Bản sao: 1) (Lưu ý: Nguồn ghi "Bản chính: 1" có thể là lỗi in)

Đối với người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập:

Đơn có xác nhận của nhà trường (theo mẫu) (Bản chính: 1)

Giấy chứng nhận về khuyết tật (bản sao có công chứng) (Bản sao: 1)

Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo (bản sao công chứng) (Bản sao: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

(Thời gian chi trả: 2 lần/năm; lần 1 vào tháng 9-11, lần 2 vào tháng 3-5).

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

f. Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ sở giáo dục

g. Kết quả thực hiện: Người khuyết tật được chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: PHỤ LỤC.docx (Đơn)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Là người khuyết tật thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo đang đi học tại các cơ sở giáo dục.

k. Căn cứ pháp lý: Thông tư liên tịch 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC (Ngày ban hành: 31-12-2013)

15. Hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở, sinh viên các dân tộc thiểu số rất ít người

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

a. Trình tự thực hiện:

(Trình tự áp dụng cho cả 3 hình thức nộp hồ sơ)

Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập:

Đầu năm học/khóa học, CSGD thông báo, hướng dẫn làm đơn.

Trong 20 ngày làm việc (từ ngày thông báo), cha mẹ/học sinh/sinh viên nộp đơn cho CSGD.

Trong 10 ngày làm việc (kể từ hết hạn nhận đơn), CSGD xem xét, lập và phê duyệt danh sách, niêm yết công khai và thực hiện chi trả (theo tháng).

Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập:

Đầu năm học/khóa học, CSGD thông báo, hướng dẫn và xác nhận vào đơn.

Trong 30 ngày làm việc (từ ngày khai giảng), cha mẹ/học sinh/sinh viên nộp đơn cho:

Phòng phụ trách Giáo dục (đối với trẻ mẫu giáo, HS tiểu học, HS THCS).

Ủy ban nhân dân xã (nơi có hộ khẩu thường trú) (đối với HS, sinh viên dự bị đại học, CĐ, ĐH).

Trong 10 ngày làm việc (kể từ hết hạn nhận đơn), Ủy ban nhân dân xã (hoặc Phòng phụ trách GD) tổ chức xem xét, lập và phê duyệt danh sách, niêm yết công khai và thực hiện chi trả (theo tháng hoặc quý).

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (theo mẫu) (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: (Không có thông tin)

đ. Thời hạn giải quyết:

Đối với CSGD công lập: 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn.

Đối với CSGD ngoài công lập: 40 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học (30 ngày nộp đơn + 10 ngày ra quyết định).

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ sở giáo dục

g. Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt danh sách được hưởng hỗ trợ học tập.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mau don2_ND57 sd theo ND104.docx

Mau don_ND57 sd theo ND104.docx

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học phổ thông, sinh viên thuộc 16 dân tộc: Cống, Mảng, Pu Páo, Si La, Cờ Lao, Bô Y, La Ha, Ngái, Chứt, Ô Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hủ đang học tập tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 57/2017/NĐ-CP (Ngày ban hành: 09-05-2017)

Nghị định 104/2022/NĐ-CP (Ngày ban hành: 21-12-2022)

16. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại

Lĩnh vực: Giáo dục tiểu học

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

Trong thời hạn bị đình chỉ, nếu nguyên nhân được khắc phục, trường tiểu học thông báo bằng văn bản (kèm theo minh chứng) cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận thông báo), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại và công bố công khai.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

(Nộp hồ sơ qua cổng Dịch vụ công, các bước xử lý tương tự).

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Văn bản thông báo các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục kèm theo minh chứng (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: Không có thông tin

đ. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo của trường tiểu học.

e. Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có thông tin

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trong thời hạn bị đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05-10-2024)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

17. Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học Giáo dục tiểu học

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung (nếu hồ sơ không hợp lệ);

Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định các điều kiện;

Nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc sáp nhập, chia, tách trường tiểu học và cho phép hoạt động giáo dục;

Nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

(Các bước sau tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học (theo Mẫu số 04). (Bản chính: 1)

Đề án sáp nhập, chia, tách, trường tiểu học (theo Mẫu số 05). (Bản chính: 1)

Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

25 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

05 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ không hợp lệ, để thông báo chỉnh sửa, bổ sung)

e. Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường tiểu học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

Quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với trường tiểu học được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mus04_PL2.doc (Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học)

Mus05_PL2.doc (Đề án sáp nhập, chia, tách, trường tiểu học)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội

Đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

Bảo đảm quyền, lợi ích của nhà giáo và người học.

Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05-10-2024)

Luật Giáo dục 43/2019/QH14 (Ngày ban hành: 14-06-2019)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

18. Chuyển trường đối với học sinh tiểu học

Lĩnh vực: Giáo dục tiểu học

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu điện):

Đối với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước:

Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến (nộp trực tiếp, nộp qua bưu điện).

Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý (trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại).

Khi có ý kiến đồng ý, cha mẹ gửi đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đi.

Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ.

Cha mẹ nộp toàn bộ hồ sơ cho nhà trường nơi chuyển đến.

Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến tổ chức tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

Đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học chuyển trường từ nước ngoài về nước:

Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn đề nghị với nhà trường nơi chuyển đến (nộp trực tiếp, nộp qua bưu điện).

Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý (trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại).

Trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, hiệu trưởng trường tiểu học tổ chức khảo sát trình độ, xếp vào lớp phù hợp.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Đối với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước:

Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn cho nhà trường nơi chuyển đến nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

(Các bước sau tương tự như đăng ký trực tiếp)

Đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học chuyển trường từ nước ngoài về nước:

Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn đề nghị với nhà trường nơi chuyển đến nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

(Các bước sau tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Đối với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước:

Đơn xin chuyển trường (theo mẫu tại Phụ lục I). (Bản chính: 1)

Học bạ (Bản chính: 1)

Thông tin về tài liệu học tập, tiến độ thực hiện chương trình (theo mẫu tại Phụ lục III). (Bản chính: 1)

Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có). (Bản chính: 1)

Đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học chuyển trường từ nước ngoài về nước:

Đơn xin chuyển trường (theo mẫu tại Phụ lục II). (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: (Không có thông tin)

đ. Thời hạn giải quyết:

Đối với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước: Tối đa 09 ngày làm việc (03 ngày nơi đến + 03 ngày nơi đi + 03 ngày nơi đến nhận HS).

Đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học chuyển trường từ nước ngoài về nước: Tối đa 10 ngày làm việc (03 ngày đồng ý + 07 ngày khảo sát).

e. Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài

f. Cơ quan thực hiện:

Cơ sở giáo dục

g. Kết quả thực hiện:

Học sinh được tiếp nhận, xếp vào lớp

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mau don_trong_nuoc_TT28.docx (Đơn xin chuyển trường - trong nước)

MauthongtinTLHT_TT28.docx (Thông tin về tài liệu học tập)

Mau don_nuoc ngoai ve_TT28.docx (Đơn xin chuyển trường - nước ngoài về)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không yêu cầu

k. Căn cứ pháp lý:

Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 04-09-2020)

Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 12-06-2025)

19. Thuyên chuyển đối tượng học bổ túc trung học cơ sở

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

Đối tượng học bổ túc THCS muốn chuyển trường cần có đơn xin chuyển trường.

Được phép chuyển trường khi nơi xin chuyển đến đồng ý tiếp nhận.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Không có thông tin

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Đơn xin chuyển trường. (Bản chính: 1)

Văn bản đồng ý của trường nơi xin chuyển đến. (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: (Không có thông tin)

đ. Thời hạn giải quyết: Không quy định

e. Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài

f. Cơ quan thực hiện:

Trung tâm Giáo dục thường xuyên

g. Kết quả thực hiện:

Trung tâm giáo dục thường xuyên nơi xin chuyển đến đồng ý tiếp nhận

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin chuyển trường

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không yêu cầu

k. Căn cứ pháp lý:

Thông tư 17/2003/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 28-04-2003)

20. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục

Lĩnh vực: Giáo dục mầm non

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi 01 bộ hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung (nếu hồ sơ không hợp lệ);

Hoặc thông báo kế hoạch thẩm định thực tế (nếu hồ sơ hợp lệ).

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế;

Nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép hoạt động giáo dục;

Nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

(Các bước sau tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03). (Bản chính: 1)

Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê (Bản sao: 1)

Đối với trường mầm non tư thục phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư (Bản chính: 1)

Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường (Bản sao: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

05 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ không hợp lệ, để thông báo chỉnh sửa, bổ sung)

e. Đối tượng thực hiện:

Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mus03_PL2.doc (Tờ trình đề nghị cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi đáp ứng các tiêu chuẩn
- b) Có chương trình giáo dục, tài liệu, học liệu đáp ứng các yêu cầu
- c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đạt tiêu chuẩn
- d) Có đủ nguồn lực tài chính (Đối với trường tư thực, mức đầu tư ít nhất là 30 triệu đồng/trẻ; Đối với trường công lập, dân lập do cơ quan quản lý bảo đảm)
- đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05-10-2024)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

21. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại

Lĩnh vực: Giáo dục mầm non

a. Trình tự thực hiện:

(Trình tự áp dụng cho cả 3 hình thức nộp hồ sơ)

Trong thời hạn bị đình chỉ, nếu nguyên nhân được khắc phục thì trường mầm non thông báo bằng văn bản (kèm theo minh chứng) cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra và xem xét, quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Văn bản thông báo nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục kèm theo minh chứng (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: (Không có thông tin)

đ. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của trường mầm non.

e. Đối tượng thực hiện:

Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có thông tin

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trong thời hạn bị đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05-10-2024)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

22. Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ Giáo dục mầm non

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung (nếu hồ sơ không hợp lệ);

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế (nếu cần thiết);

Nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc sáp nhập, chia, tách và cho phép hoạt động giáo dục;

Nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

(Các bước sau tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường mầm non (theo Mẫu số 04). (Bản chính: 1)

Đề án sáp nhập, chia, tách trường mầm non (theo Mẫu số 05). (Bản chính: 1)

Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

05 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ không hợp lệ, để thông báo chỉnh sửa, bổ sung)

e. Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường mầm non của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với trường mầm non sau khi sáp nhập, chia, tách

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mus04_PL2.doc (Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường mầm non)

Mus05_PL2.doc (Đề án sáp nhập, chia, tách trường mầm non)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội

Đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

Bảo đảm quyền, lợi ích của nhà giáo và người học.

Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05-10-2024)

Luật Giáo dục 43/2019/QH14 (Ngày ban hành: 14-06-2019)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

23. Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu điện):

Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã

Trong thời hạn 20 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định chuyển đổi.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm, trong thời hạn 05 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp xã gửi văn bản thông báo và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục gửi 01 bộ hồ sơ nộp trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã

(Các bước sau tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị chuyển đổi (nêu rõ sự cần thiết, tôn chỉ, mục đích). (Bản chính: 1)

Văn bản cam kết của các nhà đầu tư (đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp) (Bản chính: 1)

Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; dự thảo quy chế tài chính nội bộ (Bản chính: 1)

Bản sao báo cáo kết quả kiểm toán; thỏa thuận giải quyết phần vốn góp (Bản sao: 1)

Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi (Bản chính: 1)

Quyết định thành lập, quyết định công nhận hội đồng trường, quyết định công nhận hiệu trưởng (Bản sao: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

05 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ không bảo đảm, đề thông báo)

e. Đối tượng thực hiện:

Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục sang hoạt động không vì lợi nhuận.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Không có mẫu đơn, chỉ có danh mục tờ trình, văn bản cam kết)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư, bảo đảm điều kiện hoạt động.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 84/2020/NĐ-CP (Ngày ban hành: 17-07-2020)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

24. Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu điện):

Cơ sở giáo dục phổ thông tư thục gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã

Trong thời hạn 20 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định chuyển đổi.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm, trong thời hạn 05 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp xã gửi văn bản thông báo và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Cơ sở giáo dục phổ thông tư thục gửi 01 bộ hồ sơ nộp trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã

(Các bước sau tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị chuyển đổi (nêu rõ sự cần thiết, tôn chỉ, mục đích). (Bản chính: 1)

Văn bản cam kết của các nhà đầu tư (đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp) (Bản chính: 1)

Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; dự thảo quy chế tài chính nội bộ (Bản chính: 1)

Bản sao báo cáo kết quả kiểm toán; thỏa thuận giải quyết phần vốn góp (Bản sao: 1)

Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi (Bản chính: 1)

Quyết định thành lập, quyết định công nhận hội đồng trường, quyết định công nhận hiệu trưởng (Bản sao: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

05 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ không bảo đảm, để thông báo)

e. Đối tượng thực hiện: Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc chuyển đổi trường tiểu học tư thục/trường trung học cơ sở tư thục/trường phổ thông tư thục sang hoạt động không vì lợi nhuận.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Không có mẫu đơn, chỉ có danh mục tờ trình, văn bản cam kết)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư, bảo đảm điều kiện hoạt động.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 84/2020/NĐ-CP (Ngày ban hành: 17-07-2020)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

25. Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu điện):

Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ biến, thông báo

Trong vòng 15 ngày làm việc cha mẹ hoặc người chăm sóc nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ

Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu là bản sao chưa có chứng thực người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính

Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, cơ sở giáo dục mầm non gửi giấy tiếp nhận hồ sơ

Trong vòng 10 ngày làm việc cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách gửi về phòng giáo dục và đào tạo

người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thực hoàn toàn chịu trách nhiệm về danh sách

Trong vòng 07 ngày làm việc phòng có chức năng quản lý giáo dục của Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách

Trong vòng 07 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh sách

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai

Phương thức thực hiện Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận kinh phí và chi trả trực tiếp bằng tiền mặt

Thời gian chi trả thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 vào tháng 11 hoặc tháng 12; lần 2 vào tháng 3 hoặc tháng 4

Trường hợp cha mẹ chưa nhận được kinh phí thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo;

Trường hợp trẻ em thôi học, cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm báo cáo dừng thực hiện chi trả

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Trong vòng 15 ngày làm việc cha mẹ hoặc người chăm sóc nộp trực tuyến 01 bộ hồ sơ

Trường hợp hồ sơ trực tuyến không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ

(Các bước thẩm định, phê duyệt, chi trả tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị trợ cấp (Mẫu số 03) có xác nhận của đơn vị sử dụng lao động
(Bản chính: 1)

Giấy khai sinh (Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) (Bản sao: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: (Không có thông tin)

đ. Thời hạn giải quyết:

Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp xã phê duyệt danh sách

Cơ sở giáo dục mầm non thực hiện chi trả 2 lần trong năm học (lần 1 vào tháng 11 hoặc tháng 12; lần 2 vào tháng 3 hoặc tháng 4).

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ sở giáo dục

g. Kết quả thực hiện: Danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp do UBND cấp xã phê duyệt

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mau don_ND105.docx (Đơn đề nghị trợ cấp)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trẻ em đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non thuộc loại hình dân lập, tự thực có cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em là công nhân, người lao động đang làm việc tại các khu công nghiệp được doanh nghiệp ký hợp đồng lao động theo quy định

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 105/2020/NĐ-CP (Ngày ban hành: 08-09-2020)

Nghị định 104/2022/NĐ-CP (Ngày ban hành: 21-12-2022)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

26. Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ

Lĩnh vực: Giáo dục mầm non

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tiếp tới Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc giải thể

nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến tới Ủy ban nhân dân cấp xã.

(Các bước sau tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị giải thể (theo Mẫu số 06) (Bản chính: 1)

Đề án giải thể trường mầm non (theo Mẫu số 07) (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết: 10 ngày (10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ)

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

g. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép giải thể trường mầm non của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mus06PL2.doc (Tờ trình đề nghị giải thể)

Mus07PL2.doc (Đề án giải thể trường mầm non)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05-10-2024)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

27. Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc nếu hồ sơ không hợp lệ Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản

c) Trong thời hạn 25 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định

nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định

nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

(Các bước b, c tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp (Bản sao: 1)

Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường trung học (theo Mẫu số 04) (Bản chính: 1)

Đề án sáp nhập, chia, tách trường trung học (theo Mẫu số 05) (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

25 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

05 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ không hợp lệ)

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học cơ sở được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mus04_PL2.doc (Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách)

Mus05_PL2.doc (Đề án sáp nhập, chia, tách)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội
- b) Đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội.
- c) Bảo đảm quyền, lợi ích của nhà giáo và người học.
- d) Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05-10-2024)

Luật Giáo dục 43/2019/QH14 (Ngày ban hành: 14-06-2019)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

28. Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng

Lĩnh vực: Giáo dục thường xuyên

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc nếu hồ sơ không hợp lệ Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định

nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định

nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

(Các bước b, c tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Bản sao văn bản pháp lý chứng minh về quyền sử dụng đất (Bản sao: 1)

Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư (Đối với trung tâm tư thục) (Bản sao: 1)

Tờ trình đề nghị thành lập (theo Mẫu số 01) (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

05 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ không hợp lệ)

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện: Quyết định thành lập trung tâm học tập cộng đồng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mus01_PL2.doc (Tờ trình đề nghị thành lập)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Có địa điểm, phòng học, phòng làm việc, thiết bị
- b) Có chương trình giáo dục, kế hoạch học tập, tài liệu học tập
- c) Có cán bộ quản lý, giáo viên đáp ứng yêu cầu

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05-10-2024)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

29. Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại

Lĩnh vực: Giáo dục thường xuyên

a. Trình tự thực hiện:

(Trình tự áp dụng cho cả 3 hình thức nộp hồ sơ)

Trong thời hạn bị đình chỉ, nếu nguyên nhân được khắc phục thì trung tâm thông báo bằng văn bản kèm theo minh chứng cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép hoạt động trở lại

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Văn bản thông báo nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục kèm theo minh chứng (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: (Không có thông tin)

đ. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của trung tâm.

e. Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

g. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có thông tin

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trong thời hạn bị đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05-10-2024)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

30. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục

Lĩnh vực: Giáo dục tiểu học

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

a) Trường tiểu học gửi 01 bộ hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo (nếu hồ sơ không hợp lệ);

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

a) Trường tiểu học gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

(Các bước b, c tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất (Bản sao: 1)

Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư (Đối với trường tiểu học tư thục)
(Bản chính: 1)

Tờ trình đề nghị cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03) (Bản chính: 1)

Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

05 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ không hợp lệ)

e. Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mus03_PL2.doc (Tờ trình đề nghị cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn

Đối với khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, có thể thay thế diện tích khu đất

b) Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

d) Có đủ nguồn lực tài chính: Đối với trường tiểu học tư thục, mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh

Tổng số vốn đầu tư ít nhất không thấp hơn 50 tỷ đồng.

Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp

Đối với trường hợp trường tiểu học tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới

Đối với trường tiểu học công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý

đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05-10-2024)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

31. Tiếp nhận đối tượng học bổ túc trung học cơ sở

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp:

Đối tượng học bổ túc THCS cần ghi tên và nộp hồ sơ, học bạ (nếu có) tại các trung tâm giáo dục thường xuyên

Trường hợp không có hồ sơ, học bạ thì sở giáo dục và đào tạo tổ chức kiểm tra trình độ

Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo cấp giấy phép vào học

Giấy cho phép vào học này là căn cứ để thay học bạ

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Không có thông tin

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

c. Thành phần hồ sơ:

Do sở giáo dục và đào tạo quy định Khác (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: (Không có thông tin)

đ. Thời hạn giải quyết: Do sở giáo dục và đào tạo quy định

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức

f. Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo

g. Kết quả thực hiện: Giấy phép vào học tại lớp tương ứng với trình độ

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Không có thông tin)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không yêu cầu

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 75/2006/NĐ-CP (Ngày ban hành: 02-08-2006)

Thông tư 17/2003/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 29-04-2003)

32. Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài

Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp:

Bước 1: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo

Bước 2: Xác nhận đơn đề nghị cấp chính sách nội trú Trong thời hạn 10 ngày làm việc

Bước 3: Nộp hồ sơ Học sinh, sinh viên nộp hồ sơ tới Ủy ban nhân dân cấp xã

Bước 4: Thẩm định hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức đối chiếu, thẩm định, phê duyệt

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thông báo trong thời hạn 03 ngày làm việc

Bước 5: Chi trả học bổng Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

c. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú theo mẫu tại Mẫu số 2 (Bản chính: 1)

Đối với học sinh - sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo giấy chứng nhận hộ nghèo (Bản sao: 1)

Đối với học sinh - sinh viên người dân tộc thiểu số là người khuyết tật Giấy xác nhận khuyết tật (Bản sao: 1)

Đối với học sinh - sinh viên người Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo Giấy chứng nhận hộ nghèo (Bản sao: 0)

Đối với học sinh - sinh viên người Kinh là người khuyết tật Giấy xác nhận khuyết tật (Bản sao: 1)

Đối với học sinh - sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp (Bản sao: 1)

Đối với học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán Đơn đề nghị xác nhận (Mẫu số 4) (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: (Không có thông tin)

đ. Thời hạn giải quyết:

Ủy ban nhân dân cấp xã đối chiếu, thẩm định hồ sơ trong vòng 03 ngày làm việc

Khi hồ sơ hợp lệ, học sinh, sinh viên được cấp học bổng 02 lần trong năm học: lần 01 vào tháng 10 hoặc tháng 11; lần 02 vào tháng 3 hoặc tháng 4

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện: Học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác được cấp cho học sinh, sinh viên

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mau02.docx (Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú)

Mau04.docx (Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Học sinh, sinh viên thuộc một trong những đối tượng sau:

Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, người khuyết tật.

Học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú.

Học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, thuộc hộ cận nghèo hoặc là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

k. Căn cứ pháp lý:

Thông tư 18/2018/TT-BLĐTBXH (Ngày ban hành: 30-10-2018)

Quyết định 53/2015/QĐ-TTg (Ngày ban hành: 20-10-2015)

Thông tư liên tịch 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC (Ngày ban hành: 16-06-2016)

Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH (Ngày ban hành: 29-08-2023)

Nghị định 37/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 26-02-2025)

33. Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc xã

Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp (G07-LĐ06)

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp:

Bước 1: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học sinh, sinh viên về chính sách nội trú.

Bước 2: Học sinh, sinh viên nộp hồ sơ tới cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi đang theo học.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ cấp chính sách nội trú Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp tổ chức đối chiếu, thẩm định và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ; tổng hợp, lập danh sách đối tượng được hưởng chính sách.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 03 ngày làm việc

Bước 4: Chi trả học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ Cơ sở giáo dục nghề nghiệp chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Không có thông tin

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

c. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú theo mẫu tại Mẫu số 1 (Bản chính: 1)

Đối với học sinh/sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo giấy chứng nhận hộ nghèo (Bản sao: 1)

Đối với học sinh/sinh viên người dân tộc thiểu số là người khuyết tật Giấy xác nhận khuyết tật (Bản sao: 1)

Đối với học sinh/sinh viên người Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo Giấy chứng nhận hộ nghèo (Bản sao: 1)

Đối với học sinh/sinh viên người Kinh là người khuyết tật Giấy xác nhận khuyết tật (Bản sao: 1)

Đối với học sinh/sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Bản sao: 1)

Đối với học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán Đơn đề nghị xác nhận (Mẫu số 3) (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: (Không có thông tin)

đ. Thời hạn giải quyết:

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập đối chiếu, thẩm định hồ sơ trong vòng 03 ngày làm việc

Khi hồ sơ hợp lệ, học sinh, sinh viên được cấp học bổng 02 lần trong năm học: lần 01 vào tháng 10 hoặc tháng 11; lần 02 vào tháng 3 hoặc tháng 4

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

f. Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục nghề nghiệp

g. Kết quả thực hiện: Học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác được cấp cho học sinh, sinh viên

h. Lệ phí: Phí : không Đồng

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mau01.docx (Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú)

Mau03.docx (Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Học sinh, sinh viên thuộc một trong những đối tượng sau:

Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, người khuyết tật.

Học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú.

Học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, thuộc hộ cận nghèo hoặc là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

k. Căn cứ pháp lý:

Thông tư 18/2018/TT-BLĐTBXH (Ngày ban hành: 30-10-2018)

Quyết định 53/2015/QĐ-TTg (Ngày ban hành: 20-10-2015)

Thông tư liên tịch 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC (Ngày ban hành: 16-06-2016)

Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH (Ngày ban hành: 29-08-2023)

Nghị định 37/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 26-02-2025)

Thông tư 11/2025/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 12-06-2025)

34. Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.

b) Đối với các học sinh thì nhà trường tổ chức kiểm tra trình độ học sinh.

Với những môn học không có theo chương trình giáo dục của Việt Nam, yêu cầu học sinh phải hoàn thành nội dung của môn học đó và có kiểm tra sau khóa học.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Không có thông tin

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký (Bản chính: 1)

Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập (Bản chính: 1)

Giấy chứng nhận tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới (Bản chính: 1)

Bằng tốt nghiệp bậc học dưới tại Việt Nam (Bản chính: 1)

Bản sao giấy khai sinh (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: (Không có thông tin)

đ. Thời hạn giải quyết: Không quy định

e. Đối tượng thực hiện: Người Việt Nam định cư ở nước ngoài

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện: Học sinh được tiếp nhận, xếp vào lớp

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Không có thông tin)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện văn bằng a) Học sinh vào học tại trường trung học cơ sở

b) Học sinh đã học ở Việt Nam

Điều kiện về tuổi Học sinh Việt Nam ở nước ngoài về nước năm xin học được gia hạn thêm 03 tuổi

Điều kiện chương trình học tập a) Chương trình học tập ở nước ngoài

Với những môn học thuộc nhóm khoa học xã hội và nhân văn

b) Những học sinh đang học dở chương trình của một lớp học ở nước ngoài

c) Học sinh muốn vào học trường trung học chuyên biệt

k. Căn cứ pháp lý:

Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT (Ngày ban hành: 25-12-2002)

Thông tư 50/2021/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 31-12-2021)

TT 10/2025/TT-BGDĐT (Ngày ban hành: 12-06-2025)

35. Xét duyệt học sinh bán trú, học viên bán trú hỗ trợ kinh phí, hỗ trợ gạo

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

Vào đầu năm học, các trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn

Trong thời hạn 15 ngày mỗi đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tiếp cho cơ sở giáo dục

Trường hợp thuộc hộ nghèo phải nộp bổ sung giấy tờ chứng minh hộ nghèo

Cơ sở giáo dục tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung.

Sau ngày hết hạn nhận hồ sơ, trong thời hạn 07 ngày làm việc cơ sở giáo dục tổ chức xét duyệt

Ngay sau khi có kết quả xét duyệt, cơ sở giáo dục lập và thông báo công khai danh sách

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Trong thời hạn 15 ngày mỗi đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ sở giáo dục gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ

(Các bước xét duyệt, thông báo tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Học sinh, học viên nộp Đơn đề nghị hưởng chính sách học sinh bán trú (theo Mẫu số 04) (Bản chính: 1)

Đơn đề nghị hưởng chính sách học viên bán trú (theo Mẫu số 05) (Bản chính: 1)

Trường hợp học sinh, học viên thuộc hộ nghèo phải nộp Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo (Bản sao: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết: 07 Ngày làm việc (Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.)

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

f. Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục

g. Kết quả thực hiện: Thông báo công khai danh sách học sinh bán trú, học viên bán trú

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mu04.docx (Đơn đề nghị hưởng chính sách học sinh bán trú)

Mu05.docx (Đơn đề nghị hưởng chính sách học viên bán trú)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1. Học sinh bán trú phải đảm bảo một trong các điều kiện sau:

a) Học sinh tiểu học và học sinh trung học cơ sở nhà ở xa trường từ 4 km trở lên hoặc địa hình cách trở thuộc một trong các trường hợp sau: Bản thân và bố hoặc mẹ hoặc người giám hộ thường trú tại xã, thôn đặc biệt khó khăn; Người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo

b) Học sinh trung học phổ thông nhà ở xa trường từ 10 km trở lên hoặc địa hình cách trở thuộc một trong các trường hợp sau: Người dân tộc thiểu số; Người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo; Người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo

2. Học viên bán trú nhà ở xa nơi học tập từ 7 km trở lên 10 km trở lên; hoặc địa hình cách trở thuộc một trong các trường hợp sau: Là người dân tộc thiểu số; Là người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo

k. Căn cứ pháp lý:

01/2013/TT-BVHTTDL (Ngày ban hành: 02-01-2013)

Nghị định số 66/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-03-2025)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

36. Xét duyệt trẻ em nhà trẻ bán trú hỗ trợ kinh phí, hỗ trợ gạo

Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ biến, thông báo

Trong vòng 15 ngày cha mẹ hoặc người chăm sóc gửi 01 bộ hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tiếp đến cơ sở giáo dục mầm non.

Mỗi đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu

Riêng đối tượng trẻ em nhà trẻ hộ nghèo nộp bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo

Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Trong vòng 15 ngày cha mẹ hoặc người chăm sóc gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ

(Các bước kiểm tra hồ sơ tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Cha mẹ nộp Đơn đề nghị hưởng chính sách trẻ em nhà trẻ bán trú theo Mẫu số 01 (Bản chính: 1)

Đối với trẻ em nhà trẻ thuộc đối tượng phải nộp thêm một trong các giấy tờ sau:

Bản chụp Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo; Bản chụp văn bản xác

nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã; bản chụp Giấy chứng nhận nuôi con nuôi;

Bản chụp Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng con liệt sĩ; Bản chụp

Giấy xác nhận khuyết tật (Bản sao: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết: 05 Ngày làm việc (Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.)

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

f. Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục

g. Kết quả thực hiện: Thông báo tiếp nhận hoặc không tiếp nhận hồ sơ, lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mu01.docx (Đơn đề nghị hưởng chính sách trẻ em nhà trẻ bán trú)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trẻ em nhà trẻ bán trú phải đảm bảo một trong các điều kiện sau:

a) Trẻ em nhà trẻ thường trú tại xã, thôn đặc biệt khó khăn

b) Trẻ em nhà trẻ người dân tộc thiểu số thuộc một trong các trường hợp sau: Trẻ em thuộc hộ nghèo; Trẻ em không có nguồn nuôi dưỡng; Trẻ em là con liệt sĩ; Trẻ em khuyết tật học hòa nhập.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 66/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-03-2025)

37. Tuyển sinh trung học cơ sở

Lĩnh vực: Giáo dục trung học

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

Hàng năm tổ chức 01 (một) lần tuyển sinh trung học cơ sở.

Tuyển sinh trung học cơ sở được thực hiện theo phương thức xét tuyển.

Tiêu chí xét tuyển do Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn cụ thể

Đối với trường trung học cơ sở thuộc đại học, trường đại học, viện nghiên cứu

Quy trình tuyển sinh trung học cơ sở a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phê duyệt kế hoạch tuyển sinh

Kế hoạch tuyển sinh bao gồm các nội dung cơ bản sau: đối tượng tuyển sinh; chỉ tiêu và địa bàn tuyển sinh; tiêu chí xét tuyển; thời gian xét tuyển và công bố kết quả tuyển sinh.

Kế hoạch tuyển sinh được công bố trước ngày 31 tháng 3 hàng năm.

Đối với các trường trung học cơ sở thuộc đại học, trường đại học, viện nghiên cứu

b) Căn cứ kế hoạch tuyển sinh Hội đồng tuyển sinh xây dựng và thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh của nhà trường; tổ chức việc đăng ký tuyển sinh

c) Hội đồng tuyển sinh tổ chức việc xét tuyển; đề xuất danh sách học sinh trúng tuyển

Đối với các trường trung học cơ sở thuộc đại học, trường đại học, viện nghiên cứu

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Thực hiện đăng ký tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến (nếu địa phương đủ điều kiện).

(Các bước sau tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Chưa có quy định cụ thể. (Bản chính: 0)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: (Không có thông tin)

đ. Thời hạn giải quyết: Theo Kế hoạch và Thông báo tuyển sinh hàng năm

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã, Trường Trung học cơ sở

g. Kết quả thực hiện: Học sinh được tuyển vào học lớp 6

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Không có thông tin)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Học sinh hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, học viên hoàn thành chương trình xóa mù chữ giai đoạn 2, trong độ tuổi vào học lớp 6

k. Căn cứ pháp lý:

30/2024/TT-BGDĐT (Quy chế tuyển sinh) (Ngày ban hành: 30-12-2024)

38. Sáp nhập, chia, tách trung tâm học tập cộng đồng

Lĩnh vực: Giáo dục thường xuyên

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

- a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã;
- b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc nếu hồ sơ không hợp lệ Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo
- c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế
nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định
nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

- a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

(Các bước b, c tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp (Bản sao: 1)

Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 04). (Bản chính: 1)

Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 05). (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

20 Ngày làm việc (Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 20 ngày làm việc)

05 ngày làm việc (Trong thời hạn 05 ngày làm việc nếu hồ sơ không hợp lệ)

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện: Quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm học tập cộng đồng công lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mus04_PL2.doc (Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm)

(Không có file name cho Đề án)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trung tâm được sáp nhập, chia, tách khi bảo đảm các yêu cầu sau đây:

- a) Bảo đảm quyền, lợi ích của nhà giáo và người học.
- b) Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.
- c) Trung tâm mới phải đáp ứng các điều kiện:

Có địa điểm, phòng học, phòng làm việc, thiết bị;

Có chương trình giáo dục, kế hoạch học tập, tài liệu học tập;

Có cán bộ quản lý, giáo viên đáp ứng yêu cầu

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05-10-2024)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

39. Giải thể trung tâm học tập cộng đồng (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)

Lĩnh vực: Giáo dục thường xuyên

a. Trình tự thực hiện:

Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu hồ sơ không hợp lệ Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ và xem xét, quyết định việc giải thể nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

(Các bước b, c tương tự như đăng ký trực tiếp)

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Trực tuyến

Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân (theo Mẫu số 06). (Bản chính: 1)

Đề án giải thể trung tâm (theo Mẫu số 07). (Bản chính: 1)

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết:

10 Ngày làm việc (Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 10 ngày làm việc)

05 ngày làm việc (Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc)

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện: Quyết định giải thể trung tâm học tập cộng đồng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mus06PL2.doc (Tờ trình đề nghị giải thể)

Mus07PL2.doc (Đề án giải thể trung tâm)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05-10-2024)

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP (Ngày ban hành: 12-06-2025)

40. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ

Lĩnh vực: Giáo dục mầm non

a. Trình tự thực hiện: Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính): Bước 1: Tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị cho phép thành lập trường mầm non dân lập, tư thực) gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 1 phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã; Trường hợp trường mầm non chuyển địa điểm hoạt động giáo dục thì phải đáp ứng các điều kiện và thực hiện thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non... Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non; Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 20 ngày Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non và nêu rõ lý do. Bước 4: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng. *Lưu ý:* Sau thời hạn 02 năm kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non có hiệu lực, nếu trường mầm non không được cho phép hoạt động giáo dục thì Ủy ban nhân dân cấp xã thu hồi quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường. Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã; (Các bước tiếp theo thực hiện tương tự như trường hợp đăng ký trực tiếp).

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp Trực tuyến Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ: Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP). (Bản chính: 1) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP). (Bản chính: 1) Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 20 ngày làm việc kể từ nhận đủ hồ sơ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (để thông báo chỉnh sửa)

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện: Quyết định thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non (Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP). (Mus01_PL2.doc) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non (Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP). (Mus02_PL2.doc)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: a) Có đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ phù hợp với quy hoạch tỉnh và các quy hoạch có liên quan của địa phương nơi trường đặt trụ sở. b) Đề án xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục mầm non; 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 trường mầm non.

k. Căn cứ pháp lý: Nghị định 125/2024/NĐ-CP, Quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, 05-10-2024, Chính phủ Nghị định số 142/2025/NĐ-CP, Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo, 12-06-2025, Chính phủ

41. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học

Lĩnh vực: Giáo dục tiểu học

a. Trình tự thực hiện: Trường hợp đăng ký trực tiếp (hoặc qua bưu chính):

Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã; Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân; Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học và nêu rõ lý do.

Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã; (Các bước tiếp theo thực hiện tương tự như trường hợp đăng ký trực tiếp).

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp Trực tuyến Dịch vụ bưu chính

c. Thành phần hồ sơ: Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP). (Bản chính: 1) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP). Trường hợp trường tiểu học chuyển địa điểm hoạt động giáo dục thì phải đáp ứng các điều kiện và thực hiện thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học, cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục quy định tại Nghị định này. Trong đề án (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP), trường tiểu học phải cam kết kế thừa các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của trường tiểu học đề nghị chuyển địa điểm. (Bản chính: 1) Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Không có thông tin Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Không có thông tin

d. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (để thông báo chỉnh sửa).

e. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện: Quyết định thành lập trường tiểu học công lập hoặc Quyết định cho phép thành lập trường tiểu học tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

h. Lệ phí: Không có thông tin

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học (Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP). (Mus01_PL2.doc) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học (Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP). (Mus02_PL2.doc)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: a) Có đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học phù hợp với quy hoạch tỉnh và các quy hoạch có liên quan của địa phương nơi trường đặt trụ sở. b) Đề án xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục tiểu học; 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.

k. Căn cứ pháp lý: Nghị định 125/2024/NĐ-CP, Quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, 05-10-2024, Chính phủ Nghị định số 142/2025/NĐ-CP, Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo, 12-06-2025, Chính phủ