

**Thủ tục 08: Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (Quyết định 2563/QĐ-BGDĐT)**

**1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Nhà đầu tư gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại địa chỉ <https://dichvucong.hanoi.gov.vn/>; hoặc qua bưu điện; hoặc gửi trực tiếp hồ sơ xin phép bổ sung, điều chỉnh hoạt động giáo dục đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho nhà đầu tư.

Bước 3: Trong thời hạn 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định theo quy định, trình các cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

**2. Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại địa chỉ <https://dichvucong.hanoi.gov.vn/>; qua bưu điện; hoặc trực tiếp.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị trong đó có nội dung và lý do bổ sung, điều chỉnh kèm theo giấy tờ:

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của quyết định cho phép thành lập đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài; bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài.

- Quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục.

- Báo cáo tiến độ thực hiện dự án đầu tư, tình hình góp vốn, vay vốn, tổng số vốn đầu tư đã thực hiện.

- Báo cáo giải trình về việc cơ sở giáo dục đã đáp ứng các nội dung quy định tại các Điều 35, 36, 37 và 38 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, đồng thời gửi kèm:

+ Danh sách hiệu trưởng (giám đốc), phó hiệu trưởng (phó giám đốc), trưởng các khoa, phòng, ban và kế toán trưởng;

+ Danh sách và lý lịch cá nhân của cán bộ, giáo viên (cơ hữu, thỉnh giảng);

+ Mô tả cấp học, trình độ đào tạo, ngành đào tạo;

+ Chương trình, kế hoạch giảng dạy, tài liệu học tập, danh mục sách giáo khoa và tài liệu tham khảo chính;

+ Đối tượng tuyển sinh, quy chế và thời gian tuyển sinh;

+ Quy chế đào tạo;

- + Quy mô đào tạo (học sinh, học viên);
- + Các quy định về học phí và các loại phí liên quan;
- + Quy định về kiểm tra, đánh giá, công nhận hoàn thành chương trình môn học, mô đun, trình độ đào tạo;
- + Mẫu văn bằng, chứng chỉ sẽ được sử dụng.

3.2: Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

**4. Thời hạn giải quyết:** 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

**5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Nhà đầu tư nước ngoài.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Giáo dục và Đào tạo.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định/Văn bản đồng ý bổ sung, điều chỉnh hoạt động giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

**8. Lệ phí:** Không.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

Cơ sở giáo dục mầm non/cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài có nhu cầu bổ sung, điều chỉnh các nội dung quyết định cho phép hoạt động giáo dục.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;

- Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố thủ tục hành chính được ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- *Quyết định số 1057/QĐ-UBND ngày 13/3/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc thông qua Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2019 lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của thành phố Hà Nội.*