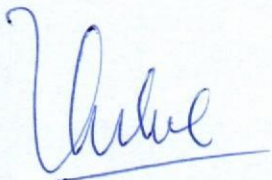
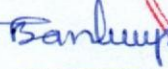


|                                       |                                                     |                          |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>ỦY BAN NHÂN DÂN<br/>XÃ IA BĂNG</b> | <b>QUY TRÌNH</b>                                    | Mã : QT GDĐT-02          |
|                                       | <b>THÀNH LẬP NHÓM TRẺ, LỚP MẪU<br/>GIÁO ĐỐC LẬP</b> | Lần BH : 01              |
|                                       |                                                     | Ngày hiệu lực: 03/8/2020 |
|                                       |                                                     | Trang : 1/6              |

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

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

| Trách nhiệm | Soạn thảo                                                                           | Xem xét                                                                                                                                                                       | Phê duyệt                                                                             |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Họ tên      | Nguyễn Thanh Hà                                                                     | Trần Văn Hùng                                                                                                                                                                 | Phạm Quý Thành                                                                        |
| Chữ ký      |  | <br> |  |
| Chức vụ     | Công chức                                                                           | Phó Chủ tịch                                                                                                                                                                  | Chủ tịch                                                                              |



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ IA BẮNG**

**THÀNH LẬP NHÓM TRẺ, LỚP MẪU  
GIÁO ĐỐC LẬP**

Trang : 2/6

## Lần sửa đổi

**Trang / Phần liên  
quan sửa đổi**

## Nội dung sửa đổi

**Ngày  
sửa đổi**

**Ngày  
hiệu lực**

[illegible]



|                                       |                                                     |                          |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>ỦY BAN NHÂN DÂN<br/>XÃ IA BĂNG</b> | <b>QUY TRÌNH</b>                                    | Mã : QT GDĐT-02          |
|                                       | <b>THÀNH LẬP NHÓM TRẺ, LỚP MẪU<br/>GIÁO ĐỘC LẬP</b> | Lần BH : 01              |
|                                       |                                                     | Ngày hiệu lực: 03/8/2020 |
|                                       |                                                     | Trang : 3/6              |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

## 2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các cá nhân có nhu cầu giải quyết hồ sơ thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập trên địa bàn xã Ia Băng

Trách nhiệm áp dụng: Tất cả các cán bộ-công chức, bộ phận phòng ban trực thuộc UBND xã Ia Băng

| STT | THỦ TỤC HÀNH CHÍNH                       |
|-----|------------------------------------------|
| 1   | Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập |

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính  
UBND: Ủy ban nhân dân  
GDĐT: Giáo dục và đào tạo  
VH-XH: Văn hóa xã hội

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.1</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|            | Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|            | a) Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;<br>b) Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục có thể thuê trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị của Nhà nước, cơ sở giáo dục công lập không sử dụng để tổ chức hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật;<br>c) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ của giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em. |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                       |                                                     |                          |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>ỦY BAN NHÂN DÂN<br/>XÃ IA BĂNG</b> | <b>QUY TRÌNH</b>                                    | Mã : QT GDĐT-02          |
|                                       | <b>THÀNH LẬP NHÓM TRẺ, LỚP MẪU<br/>GIÁO ĐỘC LẬP</b> | Lần BH : 01              |
|                                       |                                                     | Ngày hiệu lực: 03/8/2020 |
|                                       |                                                     | Trang : 4/6              |

|            |                                                                                                     |                                  |                   |                                                                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                              |                                  |                   |                                                                            |
|            | 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                   |                                  |                   |                                                                            |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                 |                                  |                   |                                                                            |
|            | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – UBND xã Ia Băng                                                  |                                  |                   |                                                                            |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                       |                                  |                   |                                                                            |
|            | Không                                                                                               |                                  |                   |                                                                            |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                    |                                  |                   |                                                                            |
| <b>TT</b>  | <b>Trình tự</b>                                                                                     | <b>Trách nhiệm</b>               | <b>Thời gian</b>  | <b>Biểu mẫu/Kết quả</b>                                                    |
| B1         | Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã                     | Tổ chức/cá nhân                  | Giờ hành chính    | Theo mục 5.2                                                               |
| B2         | Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ; Chuyển cho công chức VH-XH xử lý                                       | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 1/2 ngày làm việc | Theo mục 5.2; Các biểu mẫu theo Quy trình “Một cửa”                        |
| B3         | Xem xét, xử lý hồ sơ và có văn bản gửi Phòng GDĐT đề nghị kiểm tra các điều kiện cho phép thành lập | Công chức VH-XH                  | 04 ngày làm việc  | Văn bản gửi Phòng GDĐT                                                     |
| B4         | Xem xét hồ sơ và kiểm tra thực tế và có văn bản trả lời                                             | Phòng GDĐT                       | 10 ngày làm việc  | Văn bản trả lời                                                            |
| B5         | Phê duyệt                                                                                           | Lãnh đạo UBND                    | 05 ngày làm việc  | Quyết định về việc thành lập hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do           |
|            | Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân                                                                     | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | Giờ hành chính    | Quyết định về việc thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoặc Thông báo |



|                               |                                             |                          |
|-------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------|
| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>XÃ IA BĂNG | QUY TRÌNH                                   | Mã : QT GDĐT-02          |
|                               | THÀNH LẬP NHÓM TRẺ, LỚP MẪU<br>GIÁO ĐỘC LẬP | Lần BH : 01              |
|                               |                                             | Ngày hiệu lực: 03/8/2020 |
|                               |                                             | Trang : 5/6              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  | từ chối nêu rõ lý do |
| <p><b>* Điều kiện thực hiện:</b></p> <p>a) Có giáo viên đạt trình độ chuẩn theo quy định.</p> <p>b) Có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em an toàn; diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em bảo đảm ít nhất 1,5 m<sup>2</sup> cho một trẻ em; có chỗ chơi, có hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ em; những nơi có tổ chức ăn cho trẻ em phải có bếp riêng, an toàn; bảo đảm phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm. Có đủ nước sạch dùng cho sinh hoạt và đủ nước uống hàng ngày cho trẻ em.</p> <p>c) Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Chiều hoặc thảm ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn để ngủ, dụng cụ đựng nước uống, đồ dùng, đồ chơi và giá để, giá để khăn và ca, cốc, có đủ bộ đi vệ sinh và tài liệu phục vụ hoạt động chơi và chơi - tập có chủ đích;</li> <li>- Tài liệu cho người nuôi dạy trẻ em, gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ; sổ theo dõi tài sản của nhóm trẻ; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.</li> </ul> <p>d) Trang thiết bị đối với một lớp mẫu giáo độc lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Bàn, ghế đúng quy cách cho trẻ em ngồi (đặc biệt đối với trẻ em 05 tuổi): một bàn và hai ghế cho hai trẻ em; một bàn, một ghế và một bảng cho giáo viên; đồ dùng, đồ chơi và giá để; bình đựng nước uống, nước sinh hoạt; tài liệu cho hoạt động chơi và học có chủ đích.</li> </ul> <p>Đối với lớp bán trú: Có chiều hoặc giường nằm, chăn, gối, màn, quạt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu cho giáo viên mẫu giáo gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ em; sổ ghi chép tổ chức các hoạt động giáo dục của trẻ em trong ngày; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.</li> </ul> <p>đ) Đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ em tới trường, lớp, các cá nhân có thể tổ chức nhóm trẻ nhằm đáp ứng nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em của phụ huynh và phải đăng ký hoạt động với Ủy ban nhân dân cấp xã, bảo đảm các điều kiện đăng ký hoạt động như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 trẻ em;</li> <li>- Người chăm sóc trẻ em có đủ sức khỏe, đủ năng lực chịu trách nhiệm dân sự và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em theo quy định;</li> <li>- Cơ sở vật chất phải bảo đảm các điều kiện tối thiểu như sau: Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em có diện tích tối thiểu là 15 m<sup>2</sup>; bảo đảm an toàn, thoáng, mát; có đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ em; có đủ đồ dùng và các thiết bị phục vụ nuôi</li> </ul> |  |  |  |                      |



|                                       |                                                     |                          |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>ỦY BAN NHÂN DÂN<br/>XÃ IA BĂNG</b> | <b>QUY TRÌNH</b>                                    | Mã : QT GDĐT-02          |
|                                       | <b>THÀNH LẬP NHÓM TRẺ, LỚP MẪU<br/>GIÁO ĐỘC LẬP</b> | Lần BH : 01              |
|                                       |                                                     | Ngày hiệu lực: 03/8/2020 |
|                                       |                                                     | Trang : 6/6              |

đưỡng, chăm sóc trẻ em; có đủ nước uống và nước sinh hoạt cho trẻ em hằng ngày; có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ em; có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ em.

#### **6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC**

Không.

#### **7. HỒ SƠ CẦN LƯU**

| <b>TT</b>                                                                                                                                                | <b>Tên hồ sơ</b>                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                                                                                                       | Hồ sơ theo mục 5.2                                                                 |
| 2.                                                                                                                                                       | Quyết định về việc thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoặc Thông báo từ chối |
| <i>Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại bộ phận Văn hóa – xã hội, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.</i> |                                                                                    |