Tên thủ tục:

Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm có nội dung thuộc chương trình trung học cơ sở (cấp huyện)

Cấp thực hiện:

Cấp Huyện

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực:

Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm lập hồ sơ theo quy định gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân cấp huyện.  
+ Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung của hồ sơ, cụ thể: \* Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người nộp bổ sung hoàn chỉnh các hồ sơ không quá 01 lần. \* Đối với trường hợp gửi qua đường bưu điện: + Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện hoặc gửi qua email cho người nộp biết. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện sẽ thông báo bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi email để thông báo cho người nộp biết hoàn chỉnh hồ sơ để bổ sung không quá 01 lần.   
Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.   
+ Bước 3: Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo giải quyết. Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.  
+ Bước 4: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc uỷ quyền cho Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cấp hoặc gia hạn giấy phép dạy thêm, học thêm hoặc trả lời không đồng ý cho tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm bằng văn bản.  
+ Bước 5: Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có yêu cầu):  
\* Đối với trường hợp nhận kết quả trực tiếp: + Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì xuất trình giấy chứng minh nhân dân) và ký vào sổ theo dõi hồ sơ; + Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận; + Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng. \* Đối với trường hợp nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích: + Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nhân viên bưu chính phải xuất trình Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và ký vào sổ theo dõi hồ sơ; + Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận. + Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.  
Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trao trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 15 Ngày làm việc |  | 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. |
| Nộp qua bưu chính công ích | 15 Ngày làm việc |  | 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. |

Thành phần hồ sơ:

\* Đối với dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| + Đơn xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, trong đó cam kếtvới Uỷ ban nhân dân cấp xã về thực hiện các quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy định về dạy thêm, học thêm; |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| + Danh sách trích ngang người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm vàngười đăng ký dạy thêm; |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Đơn xin dạy thêm có dán ảnh của người đăng ký dạy thêm và có xác nhận theo quy định tại khoản 5 Điều 8 Quy định về dạy thêm, học thêm; |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| + Bản sao hợp lệ giấy tờ xác định trình độ đào tạo về chuyên môn,nghiệp vụ sư phạm của người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm; |  | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| + Giấy khám sức khoẻ do bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên hoặc Hội đồng giám định y khoa cấp cho người tổ chức dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm; |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõcác nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm, địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm, mức thu tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm. |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |

\* Đối với dạy thêm, học thêm trong nhà trường:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| + Tờ trình xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm; |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| + Danh sách trích ngang người đăng ký dạy thêm đảm bảo các yêu cầu tại Điều 8 Quy định về dạy thêm, học thêm. |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõcác nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm; địa điểm, cơ sở vậtchất tổ chức dạy thêm; mức thu và phương án chi tiền học thêm, phương án tổchức dạy thêm, học thêm. |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |

Bao gồm

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Số bộ hồ sơ: 01 bộ. |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

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

Cơ quan thực hiện:

Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân cấp huyện.

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định cấp phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện hoặc Trưởng phòng giáo dục và đào tạo (nếu được ủy quyền).

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 17/2012/TT-BGDĐT | Thông tư Ban hành quy định về dạy thêm, học thêm | 16-05-2012 | Bộ Giáo dục và Đào tạo |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Yêu cầu chung: + Hoạt động dạy thêm, học thêm phải góp phần củng cố, nâng cao kiếnthức, kỹ năng, giáo dục nhân cách của học sinh; phù hợp với đặc điểm tâm sinhlý và không gây nên tình trạng vượt quá sức tiếp thu của người học. + Không cắt giảm nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông chínhkhoá để đưa vào giờ dạy thêm; không dạy thêm trước những nội dung trongchương trình giáo dục phổ thông chính khoá. + Đối tượng học thêm là học sinh có nhu cầu học thêm, tự nguyện họcthêm và được gia đình đồng ý; không được dùng bất cứ hình thức nào để épbuộc gia đình học sinh và học sinh học thêm. + Không tổ chức lớp dạy thêm, học thêm theo các lớp học chính khóa;học sinh trong cùng một lớp dạy thêm, học thêm phải có học lực tương đươngnhau; khi xếp học sinh vào các lớp dạy thêm, học thêm phải căn cứ vào họclực của học sinh. + Tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm phải chịu trách nhiệm về các nội dung đăng ký và xin phép tổ chức hoạt động dạy thêm, họcthêm. Yêu cầu đối với người dạy thêm: + Đạt trình độ chuẩn được đào tạo đối với từng cấp học theo quy định củaLuật Giáo dục. + Có đủ sức khoẻ. + Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân và cácquy định của pháp luật; hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại cơ quan công tác. + Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấphành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáodục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục;không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc. + Được thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xãxác nhận các nội dung quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 8 Quy định về dạythêm, học thêm (đối với người dạy thêm ngoài nhà trường); được thủ trưởng cơquan quản lý cho phép theo quy định tại điểm b, khoản 4, Điều 4 Quy định vềdạy thêm, học thêm (đối với giáo viên đang hưởng lương từ quỹ lương của đơnvị sự nghiệp công lập). Yêu cầu đối với người tổ chức hoạt đông dạy thêm, học thêm: + Có trình độ được đào tạo tối thiểu tương ứng với giáo viên dạy thêmtheo quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy định về dạy thêm, học thêm. + Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấphành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáodục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục;không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc. + Yêu cầu về cơ sở vật chất: Cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm phải đảm bảo yêu cầu quy định tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000 của Bộ Y tế về vệ sinhtrường học và Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày16/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Y tếhướng dẫn tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học, trường trung học cơ sở,trường trung học phổ thông, trong đó có các yêu cầu tối thiểu: + Địa điểm tổ chức dạy thêm, học thêm đảm bảo an toàn cho người dạy vàngười học; ở xa những nơi phát sinh các hơi khí độc hại, khói, bụi, tiếng ồn; ở xa các trục đường giao thông lớn, sông, suối, thác, ghềnh hiểm trở. + Phòng học đảm bảo diện tích trung bình từ 1,10m2/học sinh trở lên; đượcthông gió và đủ độ chiếu sáng tự nhiên hoặc nhân tạo; đảm bảo các tiêu chuẩnvệ sinh, phòng bệnh. + Kích thước bàn, ghế học sinh và bố trí bàn, ghế học sinh trong phònghọc đảm bảo các yêu cầu tại Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐTBKHCN-BYTngày 16/6/2011. + Bảng học được chống lóa; kích thước, màu sắc, cách treo bảng học đảmbảo các yêu cầu tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000. + Có công trình vệ sinh và có nơi chứa rác thải hợp vệ sinh.

Từ khóa:

Không có thông tin

Mô tả:

Không có thông tin