

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực  
Giáo dục tiểu học thuộc thẩm quyền quản lý  
của Sở Giáo dục và Đào tạo**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2855/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực giáo dục tiểu học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 229/TTr-SGDĐT ngày 10 tháng 11 năm 2020.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Giáo dục tiểu học thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 2.** Giao Văn phòng UBND tỉnh cập nhật thủ tục hành chính vào Cơ sở dữ liệu Công Dịch vụ công quốc gia;

Giao UBND các huyện, thành phố chỉ đạo các cơ sở giáo dục tiểu học niêm yết, công khai TTHC tại đơn vị.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*mv*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTT.

*02*



**Trần Xuân Hải**



**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THỂ LĨNH VỰC GIÁO DỤC TIỂU HỌC  
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1725/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)*

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**

T T	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ; Số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Các cơ sở giáo dục tiểu học</b>					
1	Thủ tục chuyển trường đối với học sinh tiểu học	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>* Đối với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin chuyển trường của Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT).</li> <li>- Học bạ.</li> <li>- Thông tin về tài liệu học tập (tại trường đang học), tiến độ thực hiện chương trình (theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT), bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định.</li> <li>- Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có).</li> </ul> <p>* <b>Đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học từ nước ngoài về nước</b></p>	<p>* <b>Đối với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước</b></p> <p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp hoặc nộp qua bưu điện.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.</p> <p><b>Bước 3:</b> Khi có ý kiến đồng ý tiếp nhận của nơi chuyển đến, cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh gửi đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đi. Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Điều lệ Trường Tiểu học ban hành kèm theo</p>	Không	Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học.



T T	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ; Số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	<p>- Đơn xin chuyển trường của Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT).</p> <p>. b) <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p>Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT.</p> <p><b>Bước 4:</b> Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp toàn bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 36 Điều lệ Trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT cho nhà trường nơi chuyển đến.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 09 ngày làm việc.</p> <p><b>* Đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học từ nước ngoài về nước</b></p> <p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn đề nghị (theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT) với nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp qua bưu điện.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong trường hợp đồng ý tiếp nhận học sinh, trong thời gian không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường tiểu học tổ chức khảo sát</p>			





T T	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ; Số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>trình độ của học sinh, xếp vào lớp phù hợp, tiếp nhận và quản lý hồ sơ học sinh theo quy định.</p> <p><b>2. Thời gian giải quyết:</b> 10 ngày làm việc.</p>		

