

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố 06 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/02/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số Quyết định số 35/QĐ-BGDĐT ngày 06/01/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-UBND ngày 16/01/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục 06 thủ tục hành chính; Danh mục 12 thành phần hồ sơ phải số hoá của 06 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số /TTr-SGDĐT ngày .../01/2025 về việc công bố 06 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục; lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

1.1. Công khai Quyết định này trên Trang thông tin điện tử của Sở và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính

phủ. **Thời gian hoàn thành trong 02 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.**

1.2. Hoàn thiện quy trình điện tử đối với quy trình nội bộ nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định. **Thời gian hoàn thành trong 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.**

1.3. Sử dụng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form); số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tái sử dụng thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông:

2.1. Đảm bảo về kỹ thuật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chỉ đạo Viễn thông Tuyên Quang cử cán bộ kỹ thuật thường xuyên hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định này.

2.2. Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những vướng mắc hoặc đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tái sử dụng thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố trước đây theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở; Thủ trưởng Ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP (báo cáo);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Như Điều 4 (thực hiện);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Công TTĐT tỉnh; Công báo tỉnh (đăng tải);
- Phòng THVX (đ/c Bắc);
- Lưu: VT, THCBKS (Huyện).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Việt Phương

PHỤ LỤC 06 QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC; GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH TUYỀN QUANG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)

Quy trình số 01

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP CHỨNG NHẬN TRƯỜNG MẦM NON ĐẠT KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
Bước 2	Xem xét hồ sơ, phân công cho cán bộ chuyên môn phụ trách xử lý, tham mưu giải quyết	02 ngày	Lãnh đạo phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 3	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; - Thực hiện các bước trong quy trình đánh giá ngoài được quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 28 của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT và <i>Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT</i> . Quy trình đánh giá ngoài gồm các bước sau: Nghiên cứu hồ sơ đánh giá. Khảo sát sơ bộ tại trường mầm non. Khảo sát chính thức tại trường mầm non. Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.	02 tháng 18 ngày	Chuyên viên phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo

Thứ tự các bước thực hiện (<i>Tổng bước</i>)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (<i>Tổng số ngày, giờ thực hiện</i>)	Bộ phận giải quyết
	<p>Lấy ý kiến phản hồi của trường mầm non về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</p> <p>Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, trình Lãnh đạo phòng.</p> <p>Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>		
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét dự thảo văn bản quyết định kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. - Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt quyết định giải quyết. 	10 ngày	Lãnh đạo phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường mầm non đạt được; - Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 	20 ngày	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
06 bước		03 tháng 20 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP CHỨNG NHẬN TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐẠT KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
Bước 2	Xem xét hồ sơ, phân công cho cán bộ chuyên môn phụ trách xử lý, tham mưu giải quyết	02 ngày	Lãnh đạo phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 3	<p>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</p> <p>- Thực hiện các bước trong quy trình đánh giá ngoài được quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 28 của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT và <i>Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT</i>; Quy trình đánh giá ngoài trường tiểu học gồm các bước sau:</p> <p style="padding-left: 20px;">Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.</p> <p style="padding-left: 20px;">Khảo sát sơ bộ tại trường tiểu học.</p> <p style="padding-left: 20px;">Khảo sát chính thức tại trường tiểu học.</p> <p style="padding-left: 20px;">Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</p> <p style="padding-left: 20px;">Lấy ý kiến phản hồi của trường tiểu học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</p> <p style="padding-left: 20px;">Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, trình Lãnh đạo phòng.</p>	02 tháng 18 ngày	Chuyên viên phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
	Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, trình lãnh đạo phòng xem xét.		
Bước 4	- Xem xét dự thảo văn bản quyết định kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. - Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt quyết định giải quyết.	10 ngày	Lãnh đạo phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 5	- Xem xét quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường tiểu học đạt được; - Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	20 ngày	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
06 bước		03 tháng 20 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP CHỨNG NHẬN TRƯỜNG TRUNG HỌC ĐẠT KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
Bước 2	Xem xét hồ sơ, phân công cho cán bộ chuyên môn phụ trách xử lý, tham mưu giải quyết	02 ngày	Lãnh đạo phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 3	<p>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</p> <p>- Thực hiện các bước trong quy trình đánh giá ngoài được quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 28 của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và <i>Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT</i>; Quy trình đánh giá ngoài trường trung học gồm các bước sau:</p> <p>Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.</p> <p>Khảo sát sơ bộ tại trường trung học.</p> <p>Khảo sát chính thức tại trường trung học.</p> <p>Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</p> <p>Lấy ý kiến phản hồi của trường trung học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</p> <p>Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, trình Lãnh đạo phòng.</p>	02 tháng 18 ngày	Chuyên viên phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày, giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
	Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, trình lãnh đạo phòng xem xét.		
Bước 4	- Xem xét dự thảo văn bản quyết định kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. - Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt quyết định giải quyết.	10 ngày	Lãnh đạo phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 5	- Xem xét quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường trung học đạt được; - Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	20 ngày	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
06 bước		03 tháng 20 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CÔNG NHẬN TRƯỜNG MẦM NON ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
Bước 2	Xem xét hồ sơ, phân công cho cán bộ chuyên môn phụ trách xử lý, tham mưu giải quyết	02 ngày	Lãnh đạo phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 3	<p>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</p> <p>- Thực hiện các bước trong quy trình đánh giá ngoài được quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 28 của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT và <i>Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT</i>. Quy trình đánh giá ngoài gồm các bước sau:</p> <p>Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.</p> <p>Khảo sát sơ bộ tại trường mầm non.</p> <p>Khảo sát chính thức tại trường mầm non.</p> <p>Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</p> <p>Lấy ý kiến phản hồi của trường mầm non về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</p> <p>Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, trình Lãnh đạo phòng.</p>	02 tháng 18 ngày	Chuyên viên phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày, giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
Bước 4	Xem xét hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và trình Lãnh đạo Sở; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì chuyển chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	10 ngày	Lãnh đạo phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 5	- Xem xét quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường mầm non; - Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	20 ngày	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
06 bước		03 tháng 20 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CÔNG NHẬN TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
Bước 2	Xem xét hồ sơ, phân công cho cán bộ chuyên môn phụ trách xử lý, tham mưu giải quyết	02 ngày	Lãnh đạo phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 3	<p>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</p> <p>- Thực hiện các bước trong quy trình đánh giá ngoài được quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 28 của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT và <i>Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT</i>. Quy trình đánh giá ngoài trường tiểu học gồm các bước sau:</p> <p style="padding-left: 20px;">Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.</p> <p style="padding-left: 20px;">Khảo sát sơ bộ tại trường tiểu học.</p> <p style="padding-left: 20px;">Khảo sát chính thức tại trường tiểu học.</p> <p style="padding-left: 20px;">Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</p> <p style="padding-left: 20px;">Lấy ý kiến phản hồi của trường tiểu học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</p> <p style="padding-left: 20px;">Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, trình Lãnh đạo phòng.</p>	02 tháng 18 ngày	Chuyên viên phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày, giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
Bước 4	Xem xét hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và trình Lãnh đạo Sở; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì chuyển chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	10 ngày	Lãnh đạo phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 5	- Xem xét quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường tiểu học; - Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	20 ngày	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
06 bước		03 tháng 20 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CÔNG NHẬN TRƯỜNG TRUNG HỌC ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
Bước 2	Xem xét hồ sơ, phân công cho cán bộ chuyên môn phụ trách xử lý, tham mưu giải quyết	02 ngày	Lãnh đạo phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 3	<p>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</p> <p>- Thực hiện các bước trong quy trình đánh giá ngoài được quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 28 của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và <i>Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT</i>. Quy trình đánh giá ngoài trường trung học gồm các bước sau:</p> <p>Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.</p> <p>Khảo sát sơ bộ tại trường trung học.</p> <p>Khảo sát chính thức tại trường trung học.</p> <p>Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</p> <p>Lấy ý kiến phản hồi của trường trung học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.</p> <p>Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, trình Lãnh đạo phòng.</p>	02 tháng 18 ngày	Chuyên viên phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày, giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
Bước 4	Xem xét hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và trình Lãnh đạo Sở; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì chuyển chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	10 ngày	Lãnh đạo phòng Quản lý chất giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 5	- Xem xét quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường trung học; - Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	20 ngày	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo)
06 bước		03 tháng 20 ngày làm việc	