

UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 31
	Công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/12/2016

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
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Huỳnh thị Ngọc Huyền	Nguyễn Văn Âu	Nguyễn Ta
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng

UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 31
	Công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/12/2016

1. MỤC ĐÍCH

Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục theo đề nghị của trường tiểu học có nhu cầu công nhận đạt mức chất lượng tối thiểu, đảm bảo thẩm tra rõ các nhu cầu, các điều kiện theo đúng quy định

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các trường tiểu học có nhu cầu công nhận đạt mức chất lượng tối thiểu.

Cán bộ, công chức thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008
- Thông tư số 59/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn đánh giá, công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu, trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- GDĐT: Giáo dục và đào tạo
- MCLTT: Mức chất lượng tối thiểu

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	<ul style="list-style-type: none"> - Có cơ sở vật chất độc lập, có đủ các khối lớp của toàn cấp học; - Đạt các tiêu chuẩn được quy định tại Mục 1 ở Chương II của Thông tư số 59/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn đánh giá, công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu, trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia. - Thời hạn công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu là 5 năm kể từ ngày ký Quyết định công nhận. Trong thời hạn 5 năm, nếu trường đã đạt mức chất lượng tối thiểu vi phạm các tiêu chuẩn quy định thì tùy theo tính chất, mức độ có thể bị thu hồi Quyết định công nhận. Sau 5 năm kể từ ngày ký Quyết định công nhận, các trường phải tự đánh giá, làm hồ sơ trình các cấp theo thẩm quyền để được kiểm tra, công nhận lại. Những trường đã đạt mức chất lượng tối thiểu cần phải tiếp tục phấn đấu để đạt chuẩn quốc gia. Những trường qua kiểm tra chưa đạt mức chất lượng tối thiểu cần tiếp tục

UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 31
	Công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/12/2016

	phần đầu và chỉ được đề nghị kiểm tra lại vào năm học sau.			
5.2	Thành phần hồ sơ		Bản chính	Bản sao
	Báo cáo tự kiểm tra của nhà trường theo từng nội dung đã được quy định, có xác nhận của UBND xã		01	
	Văn bản của nhà trường đề nghị phòng GDĐT kiểm tra, công nhận		01	
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Giáo dục và Đào tạo			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Trường tiểu học chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định,	Tổ chức/cá nhân	01 ngày	Theo mục 5.2

UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH		Mã hiệu: QT 31
	Công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 12/12/2016

	nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng GDĐT Ninh Hòa			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và in giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Giấy biên nhận
B3	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng		Phiếu giao việc hoặc giao việc trực tiếp
B4	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định: - Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ, nếu phát hiện những vấn đề cần bổ sung, xác minh thì trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, chuyên viên thụ lý trực tiếp hướng dẫn 1 lần bằng văn bản cho tổ chức/công dân biết để hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày	Công văn phúc đáp (nếu có)
B5	Lập quyết định, kèm theo hồ sơ của trường trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày	Tờ trình
B6	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: + Nếu hồ sơ không hợp lệ chuyển lại hồ sơ cho chuyên viên thẩm định lại hồ sơ + Nếu hồ sơ hợp lệ ký quyết	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra

UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH		Mã hiệu: QT 31
	Công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 12/12/2016

	định thành lập đoàn kiểm tra			
B8	Thẩm định kết quả	Đoàn kiểm tra	19 ngày	Biên bản
	Ký tờ trình gửi lãnh đạo UBND thị xã xem xét, giải quyết	Lãnh đạo phòng	03 ngày	Tờ trình
B9	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND thị xã	14 ngày	Quyết định công nhận đạt MCLTT
B10	Tiếp nhận kết quả, vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả về bộ phận một cửa	Bộ phận văn thư Chuyên viên thụ lý hồ sơ		Sổ theo dõi kết quả thực hiện thủ tục hành chính
B11	Chuyên viên bộ phận một cửa có trách nhiệm trả kết quả cho tổ chức/công dân	Chuyên viên bộ phận một cửa		Cập nhật phần mềm theo dõi Vào sổ tiếp nhận và trả kết quả

6. BIỂU MẪU: Không

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu
1.	Báo cáo tự kiểm tra của nhà trường theo từng nội dung đã được quy định, có xác nhận của UBND xã
2.	Văn bản của nhà trường đề nghị phòng GDĐT kiểm tra, công nhận
3.	Tờ trình của Phòng GDĐT

UBND THỊ XÃ NINH HÒA - PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	QUY TRÌNH Công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu	Mã hiệu: QT 31
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/12/2016

4.	Quyết định công nhận đạt MCLTT
5.	Sổ theo dõi kết quả thực hiện thủ tục hành chính
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng GDĐT, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ chung của thị xã và lưu trữ (hoặc xử lý) theo quy định hiện hành.</p>	