

12. Thủ tục cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại (TT 12 của Quyết định 6547)

12.1. Trình tự thực hiện:

a) Sau thời hạn đình chỉ, nếu trường tiểu học đã khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục trở lại. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục trở lại; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

12.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- a) Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại;
- b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;
- c) Biên bản kiểm tra.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

12.5. Đối tượng thực hiện

Trường tiểu học

12.6. Cơ quan thực hiện

Phòng Giáo dục và Đào tạo.

12.7. Kết quả thực hiện

Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo.

12.8. Lệ phí

Không.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Sau thời hạn bị đình chỉ, nếu trường tiểu học đã khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ và có hồ sơ theo quy định đề nghị được hoạt động trở lại được Trường phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại và phải được công bố trên phương tiện thông tin đại chúng.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.