

Số: 1330/QĐ-UBND

Hà Giang, ngày 05 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính thủ tục hành chính mới ban hành của ngành Giáo dục và Đào tạo áp dụng trên đại bàn tỉnh Hà Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019);

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 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ); Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 406/QĐ-TTg ngày 22 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Danh mục dịch vụ công trực tuyến cần sớm được tích hợp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 06 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa 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 tỉnh Hà Giang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 04 thủ tục hành chính mới ban hành của ngành Giáo dục và Đào tạo áp dụng trên đại bàn tỉnh Hà Giang (có nội dung chi tiết kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Cơ sở GDĐT (Sở GDĐT, UBND cấp huyện gửi);
- Lưu: VT, PVHCC

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Sơn

1977



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CỦA NGÀNH
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số 1330 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2021
của UBND tỉnh Hà Giang)*

**Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC CẤP CHÍNH QUYỀN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG (Quy định tại khoản 1 Điều 10 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017)
I	Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh
	<i>Lĩnh vực: Giáo dục trung học</i>
1	Tuyển sinh trung học phổ thông
II	Danh mục thủ tục hành chính cấp huyện
	<i>Lĩnh vực: Giáo dục trung học</i>
1	Tuyển sinh trung học cơ sở
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC GIAO QUY ĐỊNH CHI TIẾT TRONG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT (quy định tại khoản 2, 3 Điều 10 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017)
I	Danh mục thủ tục hành chính cấp huyện
	<i>Lĩnh vực: Giáo dục tiểu học</i>
1	Tuyển sinh tiểu học
	<i>Lĩnh vực: Giáo dục mầm non</i>
1	Tuyển sinh mầm non



Phần II
NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Mã thủ tục: 3.000181					
Tên thủ tục: Tuyển sinh trung học phổ thông					
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh					
2. Lĩnh vực: Giáo dục trung học					
3. Trình tự thực hiện:					
3.1 Gửi (nộp) hồ sơ THPT					
Bước 1: Sở Giáo dục và Đào tạo lập kế hoạch tuyển sinh, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; hướng dẫn công tác tuyển sinh cho các Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trường trung học phổ thông; ra quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh.					
Bước 2: Hội đồng tuyển sinh ban hành Thông báo tuyển sinh lớp 10 trước ít nhất 30 ngày tính đến ngày thu nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh.					
Bước 3: Đối tượng tuyển sinh (là người học đã tốt nghiệp trung học cơ sở chương trình giáo dục phổ thông hoặc chương trình giáo dục thường xuyên có độ tuổi theo quy định về tuổi của học sinh trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông theo Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học) gửi hồ sơ đến Trường trung học phổ thông có nhu cầu tuyển sinh					
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4					
Địa điểm gửi hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI tại Trường trung học phổ thông hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 tại Cổng dịch vụ công Quốc gia (http://dichvucong.gov.vn).					
Thành phần hồ sơ:					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Giấy khai sinh hợp lệ		Bản sao chứng thực bản giấy hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu	Bản sao điện tử từ sổ gốc, hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
2	Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học cơ sở tạm thời		Bản chính văn bản giấy hoặc Bản sao chứng thực bản giấy hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu	Bản sao điện tử từ sổ gốc, hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

3	Học bạ cấp trung học cơ sở	Bản chính văn bản giấy hoặc Bản sao chứng thực bản giấy hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu	Bản sao điện tử từ sổ gốc, hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
4	Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có)	Bản chính hoặc Bản sao chứng thực bản giấy hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu	Bản sao điện tử từ sổ gốc, hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
5	Giấy xác nhận do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (đối với người học đã tốt nghiệp trung học cơ sở từ những năm học trước) không trong thời gian thi hành án phạt tù; cải tạo không giam giữ hoặc vi phạm pháp luật	Bản chính văn bản giấy hoặc Bản sao chứng thực bản giấy hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu	Bản sao điện tử từ sổ gốc, hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.2 Giải quyết hồ sơ TTHC

Bước 1: Hội đồng tuyển sinh của cơ sở giáo dục tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh (Theo quy định hàng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo).

Bước 2: Hội đồng tuyển sinh của cơ sở giáo dục tổ chức xét điều kiện trúng tuyển của học sinh theo một trong ba phương thức (Xét tuyển: dựa trên kết quả rèn luyện, học tập của 4 năm học ở trung học cơ sở của đối tượng tuyển sinh, nếu lưu ban lớp nào thì lấy kết quả năm học lại của lớp đó; Thi tuyển; Kết hợp thi tuyển với xét tuyển) do Sở GD&ĐT quyết định.

Bước 3: Hội đồng tuyển sinh của cơ sở giáo dục trình Sở GD&ĐT phê duyệt danh sách học sinh trúng tuyển.

Bước 4: Cơ sở giáo dục (Trường trung học phổ thông) thông báo kết quả trúng tuyển cho học sinh

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4

Địa điểm trả kết quả: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI tại cơ sở giáo dục hoặc qua hòm thư của Đối tượng tuyển sinh đã đăng ký trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn
-----	------------------	------------

	Mẫu kết quả TTHC	Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	Số lượng
1	Thông báo kết quả trúng tuyển và Học sinh được tuyển vào học lớp 10 (Trường hợp không trúng tuyển có văn bản trả lời nêu rõ lý do không trúng tuyển)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: Theo Kế hoạch và Thông báo tuyển sinh hằng năm			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục THPT, THCS&THPT - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Giáo dục và Đào tạo			
7	Phí, lệ phí (nếu có): không			
8	Tên mẫu đơn, tờ khai: không			
9	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: 1. Đối tượng tuyển sinh là người học đã tốt nghiệp trung học cơ sở chương trình giáo dục phổ thông hoặc chương trình giáo dục thường xuyên có độ tuổi theo quy định về tuổi của học sinh trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông theo Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học. 2. Đối tượng được tuyển thẳng vào trung học phổ thông: a) Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú; b) Học sinh là người dân tộc rất ít người; c) Học sinh khuyết tật; d) Học sinh đạt giải cấp quốc gia và quốc tế về văn hóa; văn nghệ; thể dục thể thao; Cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia dành cho học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông. 3. Đối tượng được cộng điểm ưu tiên khi tuyển sinh trung học phổ thông: Sở giáo dục và đào tạo quy định mức điểm cộng thêm cho từng nhóm đối tượng được cộng điểm ưu tiên với mức chênh lệch điểm cộng thêm giữa hai nhóm đối tượng được ưu tiên kế tiếp là 0,5 điểm tính theo thang điểm 10, gồm: a) Nhóm đối tượng 1: - Con liệt sĩ; - Con thương binh mất sức lao động 81% trở lên; - Con bệnh binh mất sức lao động 81% trở lên;			

- Con của người được cấp “Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh mà người được cấp Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động 81% trở lên”.

- Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học;

- Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945;

- Con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945;

b) Nhóm đối tượng 2:

- Con của Anh hùng lực lượng vũ trang, con của Anh hùng lao động, con của Bà mẹ Việt Nam anh hùng;

- Con thương binh mất sức lao động dưới 81%;

- Con bệnh binh mất sức lao động dưới 81%;

- Con của người được cấp “Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh mà người được cấp Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81%”.

c) Nhóm đối tượng 3:

- Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số;

- Người dân tộc thiểu số;

- Người học đang sinh sống, học tập ở các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông, có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 6 năm 2014, được sửa đổi, bổ sung bởi:

- Thông tư số 18/2014/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo bổ sung vào điểm a khoản 2 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 6 năm 2014.

10

- Thông tư số 05/2018/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 2, khoản 2 Điều 4, điểm d khoản 1 và đoạn đầu khoản 2 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2018.

- Quyết định số 2108 /QĐ-BGDĐT ngày 24/06/2021 của Bộ GD&ĐT công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mã thủ tục: 3.000182					
Tên thủ tục: Tuyển sinh trung học cơ sở					
1. Cấp thực hiện: Cấp huyện					
2. Lĩnh vực: Giáo dục trung học					
3. Trình tự thực hiện:					
3.1 <i>Gửi (nộp) hồ sơ THCS</i>					
<p>Bước 1: Phòng Giáo dục và Đào tạo lập kế hoạch tuyển sinh trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.</p> <p>Bước 2: Trường trung học cơ sở ban hành Thông báo tuyển sinh lớp 6 trước ít nhất 30 ngày tính đến ngày thu nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh.</p> <p>Bước 3: Đối tượng tuyển sinh (là người đã hoàn thành chương trình tiểu học) gửi hồ sơ về cơ sở giáo dục (Trường trung học cơ sở) có nhu cầu tuyển sinh</p>					
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4					
Địa điểm gửi hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI tại cơ sở giáo dục hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 tại Cổng dịch vụ công Quốc gia (http://dichvucong.gov.vn).					
Thành phần hồ sơ:					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Giấy khai sinh hợp lệ		Bản chính văn bản giấy hoặc Bản sao chứng thực bản giấy hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu	Bản sao điện tử từ số gốc, hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
2	Học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ		Bản chính hoặc Bản sao chứng thực bản giấy hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu	Bản sao điện tử từ số gốc, hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
Số lượng hồ sơ: 01					
3.2 <i>Giải quyết hồ sơ THCS</i>					
<p>Bước 1: Cơ sở giáo dục tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh (Theo quy định hàng năm của cơ quan có thẩm quyền).</p> <p>Bước 2: Tuyển sinh trung học cơ sở theo phương thức xét tuyển. Trường hợp cơ sở giáo dục có số học sinh đăng ký vào học lớp 6 nhiều hơn chỉ tiêu tuyển sinh, sở giáo dục và đào tạo hướng dẫn thực hiện phương án tuyển sinh theo phương thức xét tuyển hoặc kết hợp xét tuyển với kiểm tra, đánh giá năng lực học sinh.</p> <p>Bước 3: Cơ sở giáo dục tổ chức xét duyệt điều kiện trúng tuyển của học sinh.</p>					


Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4

Địa điểm trả kết quả: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI tại cơ sở giáo dục hoặc qua hòm thư của người đăng ký tuyển sinh đã đăng ký trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Thông báo kết quả trúng tuyển và Học sinh được tuyển vào học lớp 6. Trường hợp không trúng tuyển có văn bản trả lời nêu rõ lý do không trúng tuyển		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: Theo Kế hoạch và Thông báo tuyển sinh hằng năm				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục THCS - Cơ quan phối hợp: - Cơ quan có thẩm quyền: Cơ sở giáo dục THCS				
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.				
8	Tên mẫu đơn, tờ khai: Không				
9	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối tượng tuyển sinh là người đã hoàn thành chương trình tiểu học				
10	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông, có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 6 năm 2014, được sửa đổi, bổ sung bởi: - Thông tư số 18/2014/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo bổ sung vào điểm a khoản 2 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 6 năm 2014. - Thông tư số 05/2018/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 2, khoản 2 Điều 4, điểm d khoản 1 và đoạn đầu khoản 2 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2018.				

- Quyết định số 2108 /QĐ-BGDĐT ngày 24/06/2021 của Bộ GD&ĐT công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mã thủ tục:					
Tên thủ tục: Tuyển sinh tiểu học					
1. Cấp thực hiện: Cấp huyện					
2. Lĩnh vực: Giáo dục tiểu học					
3. Trình tự thực hiện:					
3.1 <i>Gửi (nộp) hồ sơ THCS</i>					
Bước 1: Cơ sở giáo dục ban hành Thông báo tuyển sinh lớp 1 năm học trước ít nhất 15 ngày tính đến ngày thu nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh; ghi rõ vùng xét tuyển.					
Bước 2: Đối tượng tuyển sinh gửi hồ sơ về cơ sở giáo dục có nhu cầu tuyển sinh					
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4					
Địa điểm gửi hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI tại cơ sở giáo dục hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 tại Cổng dịch vụ công Quốc gia (http://dichvucong.gov.vn).					
Thành phần hồ sơ:					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Đơn xin tuyển sinh vào lớp 1	 Mẫu đơn	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Giấy khai sinh		Bản chính hoặc Bản sao chứng thực bản giấy hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu	Bản sao điện tử từ sổ gốc, hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
Số lượng hồ sơ: 01					
3.2 <i>Giải quyết hồ sơ THCS</i>					
Bước 1: Cơ sở giáo dục tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh (trong vòng 15 ngày).					
Bước 2: Cơ sở giáo dục tổ chức xét duyệt điều kiện của học sinh và trả kết quả cho đối tượng tuyển sinh					
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4					
Địa điểm trả kết quả: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI tại cơ sở giáo dục hoặc qua hòm thư của người đăng ký tuyển sinh đã đăng ký trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (http://dichvucong.gov.vn).					
Kết quả giải quyết:					

STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Thông báo kết quả Học sinh được t vào học lớp 1		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Với trường hợp đúng, đủ hồ sơ theo quy định: 20 ngày làm việc (tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ). - Với trường hợp chưa đúng, đủ hồ sơ theo quy định cần phải xác minh lại: 30 ngày làm việc (tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ)				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục tiểu học - Cơ quan phối hợp: - Cơ quan có thẩm quyền: Cơ sở giáo dục tiểu học				
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.				
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): - Học sinh đăng ký xét tuyển vào lớp 1 phải nằm trong độ tuổi từ 6 đến 9 tuổi tính theo năm sinh tại thời điểm đăng ký tuyển sinh.				
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - 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. - Quyết định số 406/QĐ-TTg ngày 22/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục dịch vụ công trực tuyến cần sớm được tích hợp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia năm 2021.				

Mã thủ tục:	
Tên thủ tục: Tuyển sinh mầm non	
1. Cấp thực hiện: Cấp huyện	
2. Lĩnh vực: Giáo dục mầm non	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Gửi (nộp) hồ sơ TTHC
Bước 1: Cơ sở Giáo dục Mầm non thông báo kế hoạch tuyển sinh, qui định vùng tuyển sinh, hướng dẫn khách hàng đăng ký dự tuyển, thu hồ sơ tuyển sinh; Đối tượng tuyển sinh gửi hồ sơ đăng ký dự tuyển theo hướng dẫn của cơ sở Giáo dục Mầm non và nộp hồ sơ đến nơi đăng ký tuyển sinh (cơ sở Giáo dục Mầm non). Thời gian nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển được quy định trong kế hoạch tuyển sinh hằng năm của cơ sở Giáo dục Mầm non, của Phòng Giáo dục và Đào tạo.	
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hồ sơ giấy hoặc qua DVBCCI hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4	

Địa điểm gửi hồ sơ: Trực tiếp hồ sơ giấy hoặc qua DVBCCI tại cơ sở Giáo dục Mầm non hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 tại cổng dịch vụ công Quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>).

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Đơn xin nhập học	 MẪU ĐƠN TUYỂN SINH.doc	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Giấy khai sinh		Bản chính hoặc Bản sao chứng thực bản giấy hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu	Bản sao điện tử từ sổ gốc, hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng hồ sơ: 01

3.2 Giải quyết hồ sơ THPT

Bước 1: Cơ sở Giáo dục Mầm non tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị tuyển sinh:

- + Trong thời hạn 20 ngày làm việc, cơ sở Giáo dục Mầm non có trách nhiệm trả kết quả học sinh trúng tuyển cho người đề nghị tuyển sinh.
- + Trường hợp cần bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, thời hạn trả kết quả tuyển sinh không vượt quá 25 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh.
- + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tuyển sinh hoặc quá thời hạn quy định mà không đủ thông tin về hồ sơ, cơ sở Giáo dục Mầm non trả lời bằng văn bản cho người đề nghị tuyển sinh.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4

Địa điểm trả kết quả: Trực tiếp hoặc qua DVBCCI tại cơ sở Giáo dục Mầm non hoặc qua hòm thư của đối tượng tuyển sinh đã đăng ký trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả THPT	Mẫu kết quả THPT	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Thông báo kết quả trẻ được vào học		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

4 Thời hạn giải quyết:

Theo thực tế tại địa phương: 20 ngày làm việc. Trường hợp cần bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, thời hạn trả kết quả công nhận văn bằng không vượt quá 25 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh.

5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam (cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh).

6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Cơ sở Giáo dục Mầm non - Cơ quan phối hợp: - Cơ quan có thẩm quyền: Cơ sở Giáo dục Mầm non
7	Phí, lệ phí: Không
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): a) Độ tuổi tuyển sinh theo quy định tại Điều lệ trường mầm non b) Đối với trẻ em khuyết tật tuyển sinh theo quy định của văn bản trẻ khuyết tật học hòa nhập
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 Ban hành Điều lệ trường mầm non - Quyết định số 406/QĐ-TTg ngày 22/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục dịch vụ công trực tuyến cần sớm được tích hợp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia năm 2021;