**THỦ TỤC 15: CHUYỂN ĐỔI CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON BÁN CÔNG SANG CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON DÂN LẬP**

**1. Các bước thực hiện**

- Chủ đầu tư phối hợp với trường mầm non bán công lập hồ sơ theo quy định gửi về Phòng giáo dục và đào tạo.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ chuyển đổi của các trường, Phòng giáo dục và đào tạo chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định, trình Uỷ ban nhân dân huyện xem xét, quyết định chuyển đổi loại hình trường.

- Căn cứ hồ sơ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các trường bán công, dân lập tiến hành thực hiện việc chuyển đổi và báo cáo kết quả chuyển đổi về cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp

**2. Hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình xin chuyển đổi loại hình trường;

- Đề án chuyển đổi loại hình trường

- Báo cáo kiểm kê, phân loại, định giá tài sản, kiểm toán tài chính và hồ sơ liên quan đến quyền sử dụng đất;

- Danh sách trích ngang của cán bộ, viên chức trong biên chế, hợp đồng của trường chuyển đổi. Riêng đối với trường bán công chuyển sang trường dân lập, hồ sơ cần có thêm: danh sách trích ngang của tổ chức, cá nhân xin chuyển đổi trường kèm theo sơ yếu lí lịch và các văn bằng, chứng chỉ của từng cá nhân; các giấy tờ chứng minh tài sản.

Hồ sơ chuyển đổi do chủ đầu tư ký đối với trường bán công chuyển sang trường dân lập.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**3. Căn cứ pháp lí**

Thông tư số 11/2009/TT-BGDĐT ngày 08/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về trình tự, thủ tục chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông bán công, dân lập sang cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông tự thục; cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập; cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông bán công sang cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.