

Số: 1181 /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi,
chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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 tháng 8 năm 2017 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 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 4 năm 2026 và hết hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2027, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Nội dung công bố 03 thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (mã số hồ sơ TTHC: 1.005061); Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại (mã số hồ sơ TTHC: 2.001987); Điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (mã số hồ sơ TTHC: 1.012960) tại Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2026 và hết hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2027.

3. Trong thời gian Quyết định này có hiệu lực thi hành, các nội dung sau đây tại các Quyết định công bố thủ tục hành chính trước đây không áp dụng và được thay thế bằng nội dung công bố tại Quyết định này:

a) Các nội dung tại số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 Mục A.I; số thứ tự 2, 3, 4, 5, 7 Mục A.II Phần II và các nội dung tương ứng tại Phần I của Phụ lục kèm theo Quyết định số 3277/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

b) Các nội dung tại số thứ tự 1, 2, 3, 5, 6, 11, 12, 1, 14, 15, 16 Mục I; số thứ tự 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Mục II Phần II và các nội dung tương ứng tại Phần I của Phụ lục kèm theo Quyết định số 3278/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2024 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, đào tạo với nước ngoài thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Các nội dung thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại số thứ tự 4, 5, 6, 7 Mục A.I; số thứ tự 1, 2 Mục A.II; các nội dung thủ tục hành chính được thay thế số thứ tự 1 Mục A.I và các nội dung tương ứng tại Phần I của Phụ lục kèm theo Quyết định số 1649/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế lĩnh vực giáo dục, đào tạo với nước ngoài và lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Các nội dung thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung tại số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5 Mục A.I, số thứ tự 1, 2, 3, 4 Mục A.III, Mục A.IV, số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6 Mục A.V; nội dung thủ tục hành chính thay thế tại Mục A.I, Mục A.II; Mục B.I, B.II, B.III, B.IV, Mục B.V và các nội dung tương ứng tại Phần I của Phụ lục kèm theo Quyết định số 1650/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

đ) Các nội dung tại số thứ tự 3, 4, 5 Phần II và các nội dung tương ứng tại Phần I của Phụ lục kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-BGDĐT ngày 04/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực giáo dục đại học thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

e) Các nội dung tại số thứ tự 1, 2 Mục A.I, số thứ tự 1 Mục A.II, số thứ tự 1, 3, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 20 Mục B.I Phần II và các nội dung tương ứng tại Phần I của Phụ lục kèm theo Quyết định số 445/QĐ-BLĐTĐ ngày 30/5/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các nội dung tương ứng tại Quyết định số 683/QĐ-BGDĐT ngày 14/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

g) Các nội dung tại số thứ tự 1, 3, 5 Mục A Phần II và nội dung tương ứng tại Phần I của Phụ lục kèm theo Quyết định số 219/QĐ-BLĐTĐ ngày 03/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các nội dung tương ứng tại Quyết định số 683/QĐ-BGDĐT ngày 14/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

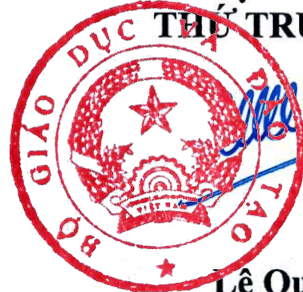
tạo về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- Các cơ sở giáo dục đại học;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc Bộ;
- Công TTĐT Bộ;
- Lưu: VT, VP.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Lê Quân

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC THAY THẾ;
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**
(Kèm theo Quyết định số 1181 /QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

PHẦN 1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi,
chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

STT	Số hồ sơ TTHC ⁽¹⁾ trên Cổng DVC QG	Tên TTHC được sửa đổi, bổ sung	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung ⁽²⁾	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện/Cơ quan có thẩm quyền
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương					
1	1.005041	Cho phép trường đại học hoạt động đào tạo	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục đại học	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
2	1.012978	Cho phép phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục đại học	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
3	1.008648	Công nhận đại học	Nghị định số 91/2026/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục đại học	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
4	1.015023	Công nhận đại học vùng	Nghị định số 91/2026/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục đại học	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
5	1.015024	Công nhận đại học quốc gia	Nghị định số 91/2026/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục đại học	Thủ tướng Chính phủ; Bộ Giáo dục và Đào tạo
6	1.000298	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng	Nghị định số 49/2018/NĐ-CP; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ;	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ trưởng Bộ Giáo

		giáo dục nghề nghiệp	Nghị định số 04/2023/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>		dục và Đào tạo
7	1.000293	Cho phép tổ chức kiểm định tiếp tục hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp khi nguyên nhân bị đình chỉ được khắc phục	Nghị định số 49/2018/NĐ-CP; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ; Nghị định số 04/2023/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
8	1.000286	Cấp thẻ kiểm định viên chất lượng giáo dục nghề nghiệp	Nghị định số 49/2018/NĐ-CP; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ; Nghị định số 04/2023/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1	1.012944	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP;</i> <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục trung học	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	1.012954	Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số</i>	Giáo dục trung học	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

			66.16/2026/NQ-CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>		
3	1.012955	Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP;</i> <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục trung học	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
4	1.012956	Giải thể trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP;</i> <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục trung học	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
5	3.000315	Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục thường xuyên	<i>Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</i>
6	3.000317	Sáp nhập, chia, tách trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục thường xuyên	<i>Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</i>
7	1.012988	Giải thể trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP;	Giáo dục thường xuyên	<i>Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</i>

			<i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>		
8	1.013751	Cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục thường xuyên	<i>Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</i>
9	1.013753	Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục thường xuyên	<i>Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</i>
10	1.013754	Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục thường xuyên	<i>Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</i>
11	1.013755	Cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục thường xuyên	<i>Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</i>
12	1.013757	Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục thường xuyên	<i>Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</i>
13	1.013758	Giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập)	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục thường xuyên	<i>Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo</i>

14	1.012958	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
15	1.005008	Cho phép trường trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
16	1.004999	Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
17	1.004991	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
18	1.012959	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
19	3.000297	Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
20	3.000299	Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP;	Cơ sở giáo dục khác	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Giám đốc

			<i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>		Sở Giáo dục và Đào tạo
21	3.000300	Giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
22	3.000301	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
23	3.000302	Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
24	3.000304	Sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
25	3.000305	Giải thể trường dành cho người khuyết tật (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
26	3.000306	Thành lập, cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường trung học phổ thông và trung	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

		tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông			
27	2.000545	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam theo đề nghị của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 143/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
28	1.001499	Phê duyệt liên kết giáo dục	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
29	1.001497	Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
30	2.000729	Phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 143/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
31	2.000688	Chấm dứt, liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số	Giáo dục, đào tạo với	<i>Giám đốc Sở Giáo</i>

		lực ngoại ngữ của nước ngoài	143/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	nước ngoài	<i>dục và Đào tạo</i>
C. Thủ tục hành chính cấp xã					
1	1.012971	Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục mầm non	<i>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</i>
2	1.012973	Sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục mầm non	<i>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</i>
3	1.012974	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục mầm non	<i>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</i>
4	1.012963	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP;</i> <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục tiểu học	<i>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</i>
5	2.001842	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số</i>	Giáo dục tiểu học	<i>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</i>

			66.16/2026/NQ-CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>		
6	1.004563	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP;</i> <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục tiểu học	<i>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</i>
7	1.001639	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP;</i> <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục tiểu học	<i>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</i>
8	1.012964	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP;</i> <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục trung học	<i>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</i>
9	1.012965	Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP;	Giáo dục trung học	<i>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</i>

		có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP;</i> <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>		
10	1.012967	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP;</i> <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục trung học	<i>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</i>
11	1.012968	Giải thể trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP;</i> <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục trung học	<i>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</i>
12	1.012969	Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục thường xuyên	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
13	3.000307	Sáp nhập, chia, tách trung tâm học tập cộng đồng	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP;	Giáo dục thường xuyên	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

			<i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>		
14	3.000308	Giải thể trung tâm học tập cộng đồng (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)	<i>Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục thường xuyên	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
15	3.000309	Thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện các chương trình xóa mù chữ và chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở	<i>Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
16	1.012975	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học	<i>Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP</i>	Cơ sở giáo dục khác	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

2. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

STT	Số hồ sơ TTHC ⁽¹⁾	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế ⁽³⁾	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế ⁽²⁾	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện (hoặc Cơ quan/

						Người có thẩm quyền)
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương						
1	3.000310	Thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp do Thủ tướng Chính phủ thành lập hoặc cho phép thành lập	<i>Thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học</i>	Nghị định số 125/2024/NĐ- CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ- CP</i>	Giáo dục đại học	<i>Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>
2	1.012977	Thành lập hoặc cho phép thành lập mới phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học				
3	1.012981	Giải thể cơ sở giáo dục đại học và phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học thuộc thẩm quyền	<i>Giải thể cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành</i>	Nghị định số 125/2024/NĐ- CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ- CP</i>	Giáo dục đại học	<i>Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

		thành lập hoặc cho phép thành lập của Thủ tướng Chính phủ (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học)	<i>lập cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học)</i>			
4	1.012982	Giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học)				
5	1.013766	Giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam				
6	2.000307	Cho phép thành lập cơ sở giáo	<i>Cho phép thành lập phân hiệu</i>	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định	Giáo dục, đào tạo	<i>Bộ trưởng Bộ Giáo</i>

		dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam	<i>của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam</i>	số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	với nước ngoài	<i>dục và Đào tạo</i>
		phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học (mã số: 1.012976)	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục đại học	Thủ tướng Chính phủ; Bộ Giáo dục và Đào tạo
7	2.000486	Cho phép hoạt động đối với cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài, phân hiệu cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam	<i>Cho phép hoạt động đối với phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam</i>	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	<i>Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>
8	2.000471	Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của				

		cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài, phân hiệu cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam				
9	2.000466	Giải thể cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam	<i>Giải thể cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam</i>	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP; Nghị định số 124/2024/NĐ-CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	<i>Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>
			<i>Giải thể cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học)</i>	Nghị định số 125/2024/NĐ-CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục đại học	<i>Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

10	1.004474	Thành lập trường cao đẳng	<i>Thành lập trường cao đẳng</i>	Nghị định số 143/2016/NĐ-CP; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP; Nghị định số 15/2019/NĐ-CP; Nghị định số 24/2022/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
11	1.000145	Cho phép thành lập trường cao đẳng tư thực hoạt động không vì lợi nhuận				
12	1.005293	Cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận				
13	1.000611	Chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng	<i>Chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng</i>	Nghị định số 143/2016/NĐ-CP; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP; Nghị định số 15/2019/NĐ-CP; Nghị định số 24/2022/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP; Nghị quyết số</i>	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
14	1.000174	Chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài				
15	2.001969	Sáp nhập, chia, tách trường cao				

		đăng sur phạm		23/2026/NQ- CP		
16	1.000257	Đổi tên trường cao đẳng (cao đẳng nghề)	<i>Đổi tên trường cao đẳng</i>	Nghị định số 95/2026/NĐ- CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ- CP	Giáo dục nghề nghịệp	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
17	1.000367	Đổi tên trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài				
18	2.000245	Giải thể trường cao đẳng	<i>Giải thể trường cao đẳng</i>	Nghị định số 143/2016/N Đ-CP; Nghị định số 140/2018/N Đ-CP; <i>Nghị định số 15/2019/NĐ- CP</i> ; Nghị định số 24/2022/NĐ- CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ- CP</i>	Giáo dục nghề nghịệp	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
19	2.000170	Giải thể trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài				
20	2.001970	Giải thể trường cao đẳng sur phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)				

21	1.000252	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường cao đẳng	<i>Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường cao đẳng</i>	Nghị định số 143/2016/NĐ-CP; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP; Nghị định số 15/2019/NĐ-CP; Nghị định số 24/2022/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP; số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
22	1.005030	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng				
23	1.000249	Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường cao đẳng				
24	2.001974	Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo				

		viên trình độ cao đẳng				
25	1.010924	Thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng	<i>Thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng</i>	<i>Nghị định số 95/2026/NĐ- CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ- CP</i>	Giáo dục nghề nghiệp	<i>Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ trưởng Bộ Quốc phòng (đối với trường cao đẳng thuộc Bộ Quốc phòng) hoặc Bộ trưởng Bộ Công an (đối với trường cao đẳng thuộc Bộ Công an)</i>
26	1.000177	Cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài				
27	2.001686	Chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường cao đẳng	<i>Giải thể phân hiệu của trường cao đẳng</i>	<i>Nghị định số 95/2026/NĐ- CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ- CP</i>	Giáo dục nghề nghiệp	<i>Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ trưởng Bộ Quốc phòng (đối với trường cao đẳng thuộc Bộ Quốc phòng) hoặc Bộ trưởng Bộ Công an (đối với trường cao đẳng</i>

						<i>thuộc Bộ Công an)</i>
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh						
1	1.013759	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật, phân hiệu của trường trung cấp tư thực ¹	<i>Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật</i>	Nghị định số 143/2016/NĐ-CP; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP; Nghị định số 24/2022/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục nghề nghiệp	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	1.013764	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài				
3	1.013765	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động				

¹ TTHC thay thế không bao gồm nội dung liên quan đến phân hiệu của trường trung cấp tư thực.

		không vì lợi nhuận				
4	1.000509	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận				
5	1.013760	Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	<i>Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương</i>	Nghị định số 143/2016/NĐ-CP; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP; Nghị định số 24/2022/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục nghề nghiệp	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
6	1.000138	Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài				
7	1.013761	Cho phép giải thể trung tâm	<i>Cho phép giải thể trung tâm</i>	Nghị định số 143/2016/NĐ-CP; Nghị định	Giáo dục	Chủ tịch Ủy ban

		giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	<i>giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương</i>	số 24/2022/NĐ- CP; Nghị định số 142/2025/NĐ- CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ- CP	nghề nghiệp	nhân dân cấp tỉnh
8	1.000553	Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài ²				
9	1.010927	Thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cho phép thành	<i>Thành lập phân hiệu của trường trung cấp</i>	<i>Nghị định số 95/2026/NĐ- CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ- CP</i>	Giáo dục nghề nghiệp	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

² TTHC thay thế không bao gồm thay thế nội dung chấm dứt hoạt động phân hiệu trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài.

		lập phân hiệu của trường trung cấp tư thực trên địa bàn				
10	1.000154	Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài				
11	1.013762	Cho phép chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	<i>Giải thể phân hiệu của trường trung cấp</i>	<i>Nghị định số 95/2026/NĐ-CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục nghề nghiệp	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
12	1.013763	Cho phép đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	<i>Cho phép đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương</i>	<i>Nghị định số 95/2026/NĐ-CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục nghề nghiệp	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

13	1.000530	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài				
14	2.000189	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	<i>Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp</i>	Nghị định số 143/2016/NĐ-CP; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP; Nghị định số 24/2022/NĐ-CP; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; <i>Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP</i>	Giáo dục nghề nghiệp	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
15	1.000389	Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm				

		giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp				
C. Thủ tục hành chính cấp xã						
1	1.012961	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	<i>Thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non</i>	Nghị định số 125/2024/NĐ- CP; Nghị định số 142/2025/NĐ- CP; Nghị định số 86/2018/NĐ- CP; Nghị định số 124/2024/NĐ- CP; <i>Nghị quyết</i> số 66.16/2026/NQ- CP; <i>Nghị</i> <i>quyết</i> số 23/2026/NQ- CP	Giáo dục mầm non	<i>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</i>
2	1.006390	Cho phép trường mầm giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	<i>Cho phép nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục</i>	Nghị định số 125/2024/NĐ- CP; Nghị định số 142/2025/NĐ- CP; Nghị định số 86/2018/NĐ- CP; Nghị định số 124/2024/NĐ- CP; <i>Nghị quyết</i>	Giáo dục mầm non	<i>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</i>

				số 66.16/2026/NQ -CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ- CP		
3	1.006445	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	Sáp nhập, chia, tách nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non	Nghị định số 125/2024/NĐ- CP; Nghị định số 142/2025/NĐ- CP; Nghị định số 86/2018/NĐ- CP; Nghị định số 124/2024/NĐ- CP; Nghị quyết số 66.16/2026/NQ -CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ- CP	Giáo dục mầm non	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
4	1.012962	Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	Giải thể nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	Nghị định số 125/2024/NĐ- CP; Nghị định số 142/2025/NĐ- CP; Nghị định số 86/2018/NĐ- CP; Nghị định số 124/2024/NĐ- CP; Nghị quyết số 66.16/2026/NQ -CP; Nghị quyết số 23/2026/NQ- CP	Giáo dục mầm non	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

STT	Số hồ sơ TTHC ⁽¹⁾	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC ⁽²⁾	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện/Cơ quan có thẩm quyền
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương					
1	1.012979	Cho phép cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học hoạt động trở lại	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục đại học	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
2	1.012983	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường cao đẳng sư phạm	Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
3	2.001977	Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
4	2.000478	Cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
5	2.000681	Cho phép hoạt động giáo dục trở	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục, đào	Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

		lại đối với cơ sở giáo dục đại học và phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài, phân hiệu cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam		tạo với nước ngoài	
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1	1.012954	Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục trở lại	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục trung học	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
2	1.013752	Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực hoạt động trở lại	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục thường xuyên	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

3	3.000316	Cho phép trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên hoạt động trở lại	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục thường xuyên	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
4	1.013756	Cho phép trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tự thực hoạt động trở lại	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục thường xuyên	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
5	1.005061	Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Cơ sở giáo dục khác	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
6	2.001987	Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Cơ sở giáo dục khác	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
7	1.012960	Điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Cơ sở giáo dục khác	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
8	1.000939	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

		nước ngoài tại Việt Nam			
9	1.006446	Cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Nghị quyết 23/2026/NQ-CP số	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
10	1.000718	Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Nghị quyết 23/2026/NQ-CP số	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
11	1.001495	Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục	Nghị quyết 23/2026/NQ-CP số	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

		phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam			
12	1.000716	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
13	1.001493	Chấm dứt hoạt động cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
14	2.000451	Thành lập văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
15	1.001492	Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam	Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
16	2.000680	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn Quyết định cho phép thành lập Văn phòng đại diện giáo dục nước	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

		ngoài tại Việt Nam			
17	1.001501	Chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam theo đề nghị của tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài thành lập văn phòng đại diện	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
18	2.000691	Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài	Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
C. Thủ tục hành chính cấp xã					
1	1.006444	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục mầm non	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
2	1.012972	Cho phép cơ sở giáo dục mầm non độc lập hoạt động trở lại	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục mầm non	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

3	1.004552	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục tiểu học	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
4	1.012966	Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục trở lại	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục trung học	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
5	1.012970	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP	Giáo dục thường xuyên	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

Chú thích:

(1) Số hồ sơ TTHC (trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC) và mã số TTHC trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia của TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

(2) Tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành và trích yếu của các văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ TTHC.

(3) Số hồ sơ TTHC thay thế được lấy theo mã mới trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC thay cho số hồ sơ TTHC được thay thế sau khi cập nhập, công bố, công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Phần chữ in nghiêng trong văn bản là nội dung được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế./.

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

1. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học

1.1. Trình tự thực hiện:

Quy trình thành lập trường đại học gồm hai bước:

1.1.1. Bước 1: Phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập

a) Tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 95 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.

c) Đối với hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, lập báo cáo thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường, và thông báo về kết quả xử lý hồ sơ cho các tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

d) Hết thời hạn 05 năm, kể từ ngày có văn bản của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường, nếu tổ chức, cá nhân chủ trì dự án không trình được hồ sơ đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định hủy bỏ văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

đ) Trường hợp văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường hết hiệu lực hoặc bị hủy bỏ thì Nhà nước sẽ thu hồi đất theo quy định hiện hành của pháp luật về đất đai; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành.

1.1.2. Bước 2: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 5 Điều 95 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.

c) Đối với hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định gồm: Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính. Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tính khả thi của dự án thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định; Hội đồng thẩm định tự giải thể khi trường được thành lập.

Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày được thành lập, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế để đánh giá chính xác về các điều kiện thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục. Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm điều kiện theo quy định, Hội đồng thẩm định tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục để sửa đổi, bổ sung.

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cho ý kiến bằng văn bản về việc thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục. Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

đ) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ ý kiến nhất trí bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị liên quan hoặc nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm rà soát, tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

e) Sau thời hạn 04 năm, kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học có hiệu lực, nếu trường không đủ điều kiện để được phép hoạt động đào tạo thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định hủy bỏ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, đồng thời Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho Ủy

ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính để xử lý thu hồi quyền sử dụng đất xây dựng trường đã giao theo thẩm quyền.

Trường hợp quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học hết hiệu lực thì Nhà nước sẽ thu hồi đất theo quy định hiện hành của pháp luật về đất đai; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành.

1.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

1.3.1.1. Hồ sơ đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học (bước 1) gồm:

a) Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập của cơ quan quản lý có thẩm quyền đối với trường đại học công lập hoặc đề nghị phê duyệt chủ trương cho phép thành lập của tổ chức, cá nhân đối với trường đại học tư thục (theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đại học đặt trụ sở chính về việc thành lập trường, trong đó cần nêu rõ: Sự cần thiết, sự phù hợp của việc thành lập trường với quy hoạch của địa phương; chủ trương giao đất hoặc cho thuê đất xây dựng trường và khả năng phối hợp, tạo điều kiện của địa phương đối với việc xây dựng và phát triển nhà trường; văn bản pháp lý về quyền sử dụng đất (nếu có).

c) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học (theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

d) Đối với hồ sơ thành lập trường đại học tư thục, ngoài các văn bản nêu tại điểm a, b, c mục này thì hồ sơ cần có thêm biên bản của các nhà đầu tư góp vốn thành lập trường đại học tư thục (theo Mẫu số 03 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

1.3.1.2. Hồ sơ đề nghị Thủ tướng Chính phủ ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường (bước 2) gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập trường đại học của cơ quan quản lý có thẩm quyền (đối với trường đại học công lập) hoặc cho phép thành lập trường đại học của tổ chức, cá nhân (đối với trường đại học tư thục) (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với việc thành lập trường đại học tư thục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp.

c) Văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền giao đất hoặc cho thuê đất từ 50 năm trở lên để xây dựng trường, trong đó xác định rõ địa điểm, mốc giới, địa chỉ, diện tích của khu đất nơi trường đặt trụ sở chính.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

d) Quy hoạch xây dựng trường và thiết kế tổng thể đã được cơ quan quản lý có thẩm quyền phê duyệt đối với các trường đại học công lập hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đối với các trường đại học tư thục.

đ) Văn bản báo cáo chi tiết về tình hình triển khai dự án thành lập trường của cơ quan quản lý có thẩm quyền (đối với trường đại học công lập) hoặc của nhà đầu tư kèm theo ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính (đối với trường đại học tư thục).

e) Các văn bản pháp lý xác nhận về vốn của chủ đầu tư bao gồm:

- Đối với trường đại học công lập: Các thuyết minh khả năng đầu tư tài chính, quyết định đầu tư tài chính và điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật của cơ quan quản lý có thẩm quyền;

- Đối với trường đại học tư thục: Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư, chứng minh nguồn vốn góp chủ sở hữu hoặc vốn vay có cam kết xác nhận cho vay; các văn bản pháp lý minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản; các chứng từ liên quan đến số vốn đã được đầu tư xây dựng và mua sắm trang thiết bị cho trường (có xác nhận của cơ quan tài chính có thẩm quyền về số vốn đã đầu tư xây dựng trường và xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: Mỗi bước 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

1.4.1. Bước phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập:

a) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, lập báo cáo thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường, và thông báo về kết quả xử lý hồ sơ cho các tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

1.4.2. Bước quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập:

a) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 105 ngày và 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian: Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cho ý kiến bằng văn bản về việc thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục; Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan), cụ thể:

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định.

- Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày được thành lập, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế để đánh giá chính xác về các điều kiện thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục. Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm điều kiện theo quy định, Hội đồng thẩm định tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục để sửa đổi, bổ sung.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cho ý kiến bằng văn bản về việc thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục. Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ ý kiến nhất trí bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị liên quan hoặc nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo đề nghị

của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm rà soát, tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân (*bao gồm cả nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài*).

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và giải quyết: Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

a) Văn bản Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

b) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học của Thủ tướng Chính phủ.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1.9.1. Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập của cơ quan quản lý có thẩm quyền đối với trường đại học công lập hoặc đề nghị phê duyệt chủ trương cho phép thành lập của tổ chức, cá nhân đối với trường đại học tư thục (theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

1.9.2. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học (theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

1.9.3. Biên bản của các nhà đầu tư góp vốn thành lập trường đại học tư thục (theo Mẫu số 03 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

1.9.4. Tờ trình đề nghị thành lập trường đại học của cơ quan quản lý có thẩm quyền (đối với trường đại học công lập) hoặc cho phép thành lập trường đại học của tổ chức, cá nhân (đối với trường đại học tư thục) (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

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

a) Có dự án thành lập trường đại học phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đại học và sơ phạm đã được phê duyệt.

b) Có văn bản chấp thuận về việc thành lập trường trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính (trừ trường hợp trường trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và xác nhận về quyền sử dụng đất.

c) Có diện tích đất xây dựng trường tại trụ sở chính tối thiểu là 05 ha. Địa điểm xây dựng trường đại học phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; không đặt gần cơ sở dịch vụ, cơ sở sản xuất, kho chứa hàng hóa gây ô nhiễm môi trường, độc hại, có nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ và không nằm trong vùng cảnh báo nguy hiểm.

d) Đối với trường công lập phải có dự án đầu tư xây dựng trường được cơ quan quản lý có thẩm quyền phê duyệt, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch. Đối với trường tư thục phải có vốn đầu tư với mức tối thiểu là 1000 tỷ đồng (không bao gồm giá trị đất xây dựng trường); vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản; đến thời điểm thẩm định cho phép thành lập trường đại học tư thục, giá trị đầu tư phải thực hiện được trên 500 tỷ đồng.

Đối với các cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc do bên Việt Nam góp vốn bằng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức quy định đối với dự án đầu tư thành lập cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài. Đến thời điểm thẩm định cho phép hoạt động giáo dục, giá trị đầu tư phải thực hiện được trên 50% tổng số vốn đầu tư và nhà đầu tư phải cam kết đầu tư đủ số vốn trong thời hạn 5 năm kể từ ngày có quyết định cho phép hoạt động.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

c) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

d) Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

đ) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

.....(1)....

.....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

...., ngày... tháng... năm

V/v đề nghị.....(3).....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học:

2. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập:.....(3).....

3. Thông tin về.....(3)..... đề nghị thành lập, cho phép thành lập:

Trường hợp thành lập trường đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường đại học:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (6).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Mục tiêu:(7).....
- Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học:
- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo:.....
- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo:

Trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục đại học:.....(3).....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (8).....
- Tên phân hiệu:.....
- Địa chỉ phân hiệu:..... (9).....
- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....
- Website của phân hiệu (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:.....
- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo:
- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo:.....

(Trong trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp thì nêu rõ thông tin của cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đó).

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập.....)

4. Các tài liệu, minh chứng kèm theo:

Đề nghị.....(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) *Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đại học.

Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản đối với cơ sở giáo dục đại học.

(2) *Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập đại học:* Tên cơ quan, tổ chức đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ sở giáo dục đại học.

(3) Tên trường đại học; tên phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(4) Người có thẩm quyền phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học; phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của trường đại học đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(7) Cần ghi rõ nếu thành lập trường đại học tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.

(8) Địa điểm trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(9) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(10) *Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học:* Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....**

**Phần thứ nhất
SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội hoặc quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đại học và sự phạm trên địa bàn.
3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
4. Thực trạng công tác giáo dục đại học trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
5. Nhu cầu đào tạo.....(2)..... trên địa bàn hoặc lĩnh vực và các tỉnh lân cận.
6. Quá trình hình thành và phát triển (*đối với trường hợp thành lập trên cơ sở giáo dục hiện có*):
 - a) Sơ lược quá trình hình thành và phát triển.
 - b) Về cơ sở vật chất.
 - c) Về thiết bị đào tạo.
 - d) Về đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý.
 - đ) Về chương trình, giáo trình đào tạo.
 - e) Về kinh phí hoạt động.
7. Thông tin chung của cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (*đối với trường hợp đề nghị thành lập phân hiệu*)
 - Tên cơ sở giáo dục đại học:.....
 - Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
 - Thuộc:.....
 - Địa chỉ trụ sở chính:.....
 - Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):.....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

Website:..... Email:.....

- Quyết định cho phép cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

- Kết quả tuyển sinh, đào tạo trong 05 năm gần nhất:.....

(Trong trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp thì nêu rõ thông tin của cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đó).

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA.....(1).....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ(1)..... ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học:

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Thuộc:.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:.....(3).....

4. Cơ quan chủ quản/cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có):

5. Số điện thoại:..... Fax:.....

Website:..... Email:.....

6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường đại học/người đứng đầu phân hiệu: *(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)*

7. Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học:

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

III. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

.....

IV. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

.....

V. NGÀNH, NGHỀ, QUY MÔ ĐÀO TẠO

1. Ngành, nghề đào tạo:.....

2. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên ngành		Dự kiến quy mô tuyển sinh

		Thời gian đào tạo	20..	20..	20..	20..	20..
1							
	...						
	TỔNG CỘNG						

3. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
1							
	...						
	TỔNG CỘNG						

VI. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học và các đơn vị, tổ chức trực thuộc.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường/người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phân hiệu.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị, tổ chức thuộc trường/phân hiệu.

VII. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG/ PHÂN HIỆU

1. Cơ sở vật chất và thiết bị đào tạo

- Diện tích đất xây dựng trường/phân hiệu:

- Diện tích xây dựng:

+ Khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành.....

+ Khu phục vụ: Thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế.....

+ Các hạng mục khác:

- Danh mục thiết bị, dụng cụ, phương tiện đào tạo theo từng ngành, nghề (tên, số lượng, năm sản xuất...).

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm của đội ngũ giảng viên theo từng ngành, nghề.

b) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập trường/phân hiệu và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Cam kết sử dụng nguồn vốn để đầu tư xây dựng và chi cho các hoạt động của trường đại học/phân hiệu sau khi được thành lập, cho phép thành lập

[...])

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ thực hiện đề án thành lập trường/phân hiệu (xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm trang thiết bị đào tạo; tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý; phát triển nội dung, chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu giảng dạy; sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án).

2. Kế hoạch xây dựng và phát triển trường/phân hiệu qua từng giai đoạn.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.

2. Về xã hội, môi trường.

3. Tính bền vững của đề án.

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(4)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên trường đại học/phân hiệu.

(2) Ghi rõ ngành, nghề dự định đào tạo.

(3) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường/phân hiệu (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(4) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường/phân hiệu. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

(5) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường/phân hiệu.

Mẫu số 03. Biên bản của các nhà đầu tư góp vốn thành lập trường đại học tư thục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN
Về thành viên sáng lập và góp vốn thành lập(1).....

I. THÔNG TIN CƠ BẢN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC

1. Tên trường:
Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Số điện thoại: Fax:
Website: Email:

II. THÔNG TIN VỀ NHÀ ĐẦU TƯ

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	CMND/CCCD	Số vốn góp (2)	Ghi chú (3)
1					
...					
	Tổng cộng:				

Các tài liệu minh chứng kèm theo bao gồm:(4).....

III. DỰ KIẾN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

1. Dự kiến Chủ tịch
2. Dự kiến thành viên Hội đồng trường.....
3. Các nhà đầu tư thống nhất cử(5)..... đại diện đứng tên thành lập trường

Các nội dung trên đã được các thành viên đọc và nhất trí, biên bản được lập thành(6).....

..., ngày tháng năm ...
(Tất cả các thành viên ký ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên trường đại học dự định góp vốn thành lập.
- (2) Số vốn góp được quy đổi ra Việt Nam đồng.
- (3) Ghi rõ số vốn, hình thức đã góp; số vốn, hình thức cam kết sẽ góp.
- (4) Các tài liệu minh chứng về việc góp vốn.
- (5) Ghi rõ họ tên, chức vụ dự kiến của người được cử làm đại diện đứng tên thành lập trường.
- (6) Mỗi người góp vốn giữ 01 bản.

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

...(1)....

...(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: :...../.....-.....

....., ngày... tháng... năm

V/v đề nghị.....(3).....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học:

2. Thông tin về.....(3)..... đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

Trường hợp thành lập trường đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường đại học:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (6).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Mục tiêu:(7).....
- Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học:
- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo:.....
- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo:

Trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục đại học:.....(3).....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (8).....
- Tên phân hiệu đề nghị thành lập:.....
- Địa chỉ phân hiệu:..... (9).....
- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....
- Website của phân hiệu (nếu có):..... Email:.....

- Mục tiêu:
- Chức năng, nhiệm vụ:.....
- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo:
- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo:.....

3. Văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học:

4. Các tài liệu, minh chứng kèm theo:

Đề nghị.....(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản của cơ sở giáo dục đại học.

(2) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ sở giáo dục đại học.

(3) Tên trường đại học; tên phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(7) Cần ghi rõ nếu thành lập trường đại học tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.

(8) Địa điểm trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(9) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(10) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học.

2. Cho phép trường đại học hoạt động đào tạo

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường đại học (bao gồm cả cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam) gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 97 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho trường biết để sửa đổi, bổ sung.

c) Đối với hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện cho phép hoạt động đào tạo của trường đại học.

d) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường đại học hoạt động đào tạo; nếu chưa đủ điều kiện thì bằng văn bản cho trường đại học và nêu rõ lý do.

Cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với các nội dung đã được phê duyệt có trách nhiệm kê khai, làm rõ nội dung thay đổi và đáp ứng các điều kiện tương ứng theo quy định của pháp luật.

2.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị cho phép trường đại học hoạt động đào tạo (theo Mẫu số 05 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Báo cáo tình hình thực hiện cam kết theo Đề án thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

c) Báo cáo thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo (theo Mẫu số 07 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý của nhà trường; tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức bộ máy; hoạt động đào tạo; hoạt động khoa học và công nghệ; hoạt động hợp tác quốc tế; bảo đảm chất lượng giáo dục; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động;

nhiệm vụ và quyền của người học; quản lý tài chính, tài sản; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

2.4.1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho trường biết để sửa đổi, bổ sung.

2.4.2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 70 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện cho phép hoạt động đào tạo của trường đại học.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường đại học hoạt động đào tạo; nếu chưa đủ điều kiện thì bằng văn bản cho trường đại học và nêu rõ lý do.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường đại học; *cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.*

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường đại học hoạt động đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép trường đại học hoạt động đào tạo của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quyết định cho phép trường đại học hoạt động đào tạo được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

2.9.1. Tờ trình đề nghị cho phép trường đại học hoạt động đào tạo (theo Mẫu số 05 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

2.9.2. Báo cáo tình hình thực hiện cam kết theo đề án thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

2.9.3. Báo cáo thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo (theo Mẫu số 07 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

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

a) Có cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động đối với ngành, lĩnh vực dự kiến đào tạo, quy mô dự kiến tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Có chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập đáp ứng yêu cầu hoạt động đối với các ngành, lĩnh vực dự kiến đào tạo, quy mô dự kiến tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của ngành, lĩnh vực dự kiến đào tạo và quy mô dự kiến tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động của trường đại học theo đúng cam kết trong đề án thành lập trường.

đ) Đối với cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, chương trình giáo dục của nước ngoài được thực hiện tại Việt Nam phải bảo đảm các yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 124/2024/NĐ-CP:

- Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về giáo dục của nước sở tại công nhận hoặc kiểm định chương trình giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng theo tiêu chuẩn nước sở tại; được giảng dạy trực tiếp ít nhất 05 năm ở nước sở tại tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký hoạt động; được cơ sở, tổ chức giáo dục nước ngoài sở hữu chương trình giáo dục chấp thuận cho phép sử dụng tại Việt Nam;

- Không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam;

- Bảo đảm liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo và tính liên thông khi học sinh chuyển sang học tập tại cơ sở giáo dục công lập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Chương trình giáo dục của nước ngoài giảng dạy cho học sinh người Việt Nam phải bảo đảm mục tiêu giáo dục phù hợp với mục tiêu giáo dục của Việt Nam và đáp ứng quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 1 Điều 37 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

c) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

d) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 05. Tờ trình đề nghị cho phép trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo

.....(1).....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....- ...

V/v đề nghị.....

....., ngày... tháng... năm

Kính gửi:.....(3).....

1. Tên trường/phân hiệu đăng ký hoạt động đào tạo:.....(2).....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:..... (4).....

- Số điện thoại:....., Fax:.....

- Website:....., Email:.....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):..... (4).....

3. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Nội dung đăng ký hoạt động đào tạo

a) Tại trụ sở chính

TT	Tên ngành, nghề đào tạo	Mã ngành, nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Ghi chú
...	...			

b) Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (4).....

(Báo cáo theo từng phân hiệu, địa điểm đào tạo)

TT	Tên ngành, nghề đào tạo	Mã ngành, nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Ghi chú
...	...			

5.(2)..... cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục đại học và quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên trường/phân hiệu đăng ký hoạt động đào tạo.
- (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đào tạo.
- (4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố.
- (5) Chức danh người đứng đầu trường/phân hiệu đăng ký hoạt động đào tạo.

Mẫu số 06. Báo cáo tình hình thực hiện cam kết theo đề án thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

...(1)...

...(2)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BC-....(3)....

..., ngày tháng năm....

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện cam kết theo Đề án

I. THÔNG TIN VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC/PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

1. Tên trường/phân hiệu:

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Phân hiệu/địa điểm đào tạo (nếu có):

Số điện thoại:, Fax:

Website:, Email:

3. Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập:

4. Cơ quan quản lý có thẩm quyền (nếu có):

5. Chức năng, nhiệm vụ:

6. Tổ chức bộ máy:

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CAM KẾT KHI THÀNH LẬP TRƯỜNG/PHÂN HIỆU

1. Đất đai, cơ sở vật chất và thiết bị đào tạo:

2. Chương trình đào tạo; giáo trình và tài liệu giảng dạy:

3. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý:

4. Tài chính và tài sản:

[...]

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

IV. KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT, ...

...(3)...

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan quản lý có thẩm quyền (nếu có).
- (2) Ghi đúng tên trường đại học hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học theo tên trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập.
- (3) Quyền hạn, chức vụ của người ký.

Mẫu số 07. Báo cáo thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo

...(1)....

...(2)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/BC-....(3)....

..., ngày tháng năm....

BÁO CÁO**Thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo**

Trường/phân hiệu..... báo cáo về các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, cụ thể như sau:

1. Chương trình đào tạo (*Thuyết minh các chương trình đào tạo đã xây dựng và ban hành, dự kiến mở ngành ngay sau khi có quyết định cho phép hoạt động đào tạo*)

- Thuyết minh về sự cần thiết về ngành đào tạo dự kiến mở.
- Thuyết minh về cách tiếp cận xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo.
- Thuyết minh về chuẩn chương trình đào tạo của trường.

2. Cơ sở vật chất, thiết bị (*Thống kê cơ sở vật chất phục vụ đào tạo chung toàn trường, số lượng và diện tích giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, các loại máy móc thiết bị, giáo trình, tài liệu, sách phục vụ hoạt động giáo dục đối với các chương trình đào tạo dự kiến tuyển sinh*)

a) Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo chung toàn trường (*Phòng học, Giảng đường, Ký túc xá, Sân vận động, Nhà thể thao đa năng, Thư viện, ...*)

Số TT	Phòng học, giảng đường, ký túc xá, sân vận động, nhà thể thao đa năng, thư viện	Số lượng	Diện tích (m ²)	Thiết bị chính		Ghi chú
				Tên thiết bị	Số lượng	
1						
....						

b) Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo cho từng ngành đào tạo dự kiến mở:

- Ngành:
- + Phòng thí nghiệm, máy móc, thiết bị

Số TT	Tên phòng thí nghiệm, xưởng, trạm trại,		Danh mục trang thiết bị chính hỗ trợ thí nghiệm, thực hành	Ghi chú

	cơ sở thực hành	Diện tích (m²)	Tên thiết bị	Số lượng	Phục vụ môn học/ học phần	
1						
...						

+ Giáo trình

Số TT	Tên giáo trình	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Số bản	Sử dụng cho môn học/ học phần	Ghi chú
1							
....							

Tài liệu, sách chuyên khảo, tạp chí

Số TT	Tên sách chuyên khảo/ tạp chí	Tên tác giả/ Đơn vị xuất bản	Nhà xuất bản, số, tập, năm xuất bản	Số bản	Sử dụng cho môn học/ học phần	Ghi chú
1						
...						

- Ngành ... (thống kê tương tự như trên)

3. Danh sách trích ngang cán bộ quản lý, giảng viên cơ hữu

a) Danh sách trích ngang cán bộ quản lý

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Chức vụ	Chức danh khoa học/ Trình độ	Chuyên ngành được đào tạo	Ngày hợp đồng tuyển dụng	Loại hợp đồng
1							
...							

b) Danh sách trích ngang giảng viên cơ hữu

Số TT	Họ và tên	Ngày sinh	Chức danh khoa học/ trình độ	Chuyên ngành được đào tạo	Năm, nơi tham gia giảng dạy	Ngày hợp đồng tuyển dụng	Loại hợp đồng
1. Ngành ...							
1							
...							

2. Ngành ...							
1							
...							

4. Dự kiến chỉ tiêu và kế hoạch tuyển sinh

Thuyết minh về dự kiến chỉ tiêu tuyển sinh trong vòng 5 năm đối với các chương trình đào tạo dự kiến mở.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, ...

...(1)...

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: (1) Quyền hạn, chức vụ của người ký.

3. Thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Cơ sở giáo dục đại học (bao gồm cả cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam) gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định qua Công Dịch vụ công quốc gia hoặc qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học biết để sửa đổi, bổ sung.

c) Đối với hồ sơ hợp lệ, trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định gồm: Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu cơ sở giáo dục đại học đặt trụ sở.

Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tính khả thi của đề án thành lập phân hiệu để xem xét, quyết định thành lập; Hội đồng thẩm định tự giải thể khi phân hiệu được thành lập.

d) Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày được thành lập, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ đề án, thẩm định thực tế để đánh giá chính xác về những điều kiện, nội dung đề án. Trường hợp đề án chưa đủ điều kiện theo quy định, Hội đồng thẩm định tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập phân hiệu để sửa đổi, bổ sung.

đ) Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề án đã được hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cho ý kiến bằng văn bản đối với đề án thành lập phân hiệu. Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập phân hiệu hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

e) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ ý kiến nhất trí bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị liên quan hoặc nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm rà soát, tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 13 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các

phương tiện thông tin đại chúng; đồng thời gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu đặt địa điểm.

g) Sau thời hạn 04 năm kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu có hiệu lực, nếu phân hiệu không đủ điều kiện để được phép hoạt động đào tạo thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định hủy bỏ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu, đồng thời xử lý thu hồi quyền sử dụng đất xây dựng phân hiệu đã giao theo thẩm quyền (nếu có).

Trường hợp quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu hết hiệu lực thì Nhà nước thu hồi đất theo quy định hiện hành của pháp luật về đất đai; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành.

3.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành lập mới phân hiệu, hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

c) Văn bản nhất trí thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý có thẩm quyền của cơ sở giáo dục đại học.

d) Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học tại địa phương, trong đó cần nêu rõ: sự cần thiết, tính phù hợp của việc thành lập phân hiệu với quy hoạch của địa phương; chủ trương giao đất hoặc cho thuê đất xây dựng phân hiệu, địa điểm khu đất và khả năng phối hợp, tạo điều kiện của địa phương đối với việc xây dựng và phát triển phân hiệu.

đ) Đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học tư thục, ngoài các văn bản nêu trên thì hồ sơ cần có thêm cam kết đầu tư của hội đồng đại học hoặc hội đồng trường và các minh chứng kèm theo về khả năng tài chính của cơ sở giáo dục đại học được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

e) Văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền giao đất hoặc cho thuê đất từ 50 năm trở lên để xây dựng phân hiệu, trong đó xác định rõ địa điểm, mốc giới, địa chỉ, diện tích của khu đất nơi đặt trụ sở phân hiệu.

Trường hợp văn bản pháp lý xác nhận về quyền sử dụng đất để làm trụ sở phân hiệu là giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu không phải nộp bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nếu có thể khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

g) Các văn bản pháp lý xác nhận về vốn của chủ đầu tư bao gồm:

- Đối với cơ sở giáo dục đại học công lập: Các thuyết minh khả năng đầu tư tài chính, quyết định đầu tư tài chính và điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật của cơ quan quản lý có thẩm quyền;

- Đối với cơ sở giáo dục đại học tư thục (bao gồm cả cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài): Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư, chứng minh nguồn gốc vốn góp chủ sở hữu hoặc vốn vay có cam kết xác nhận cho vay; các chứng từ liên quan đến số vốn đã được đầu tư xây dựng và mua sắm trang thiết bị cho phân hiệu (có xác nhận của cơ quan tài chính có thẩm quyền về số vốn đã đầu tư và xác nhận ngân hàng về số vốn trong tài khoản của cơ sở giáo dục đại học tư thục).

- Quy hoạch xây dựng phân hiệu và thiết kế tổng thể đã được cơ quan quản lý có thẩm quyền phê duyệt đối với phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học công lập hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đối với phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học tư thục.

- Văn bản báo cáo chi tiết về tình hình triển khai đề án thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý có thẩm quyền (đối với trường đại học công lập) hoặc của nhà đầu tư nơi đặt phân hiệu (đối với trường đại học tư thục).

3.3.2. Thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp, hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học và cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

c) Văn bản nhất trí thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý có thẩm quyền của cơ sở giáo dục đại học và cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp.

d) Văn bản chấp thuận về việc thành lập phân hiệu của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu đặt trụ sở, trong đó cần nêu rõ: Sự cần thiết, tính phù hợp của việc thành lập phân hiệu với quy hoạch của địa phương (trừ trường hợp thành lập phân hiệu theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 98 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

đ) Văn bản pháp lý xác nhận về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo.

3.3.3. Số lượng hồ sơ: Mỗi bước 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

25 ngày làm việc và 75 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở giáo dục đại học; cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học công lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học tư thục; cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp do Thủ tướng Chính phủ thành lập; cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học công lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học tư thục/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.8. Lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

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

3.10.1. Việc thành lập hoặc cho phép thành lập mới phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học phải đáp ứng điều kiện sau đây:

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đại học và sự phạm và phù hợp quy hoạch địa phương nơi đặt phân hiệu đã được phê duyệt;

b) Có diện tích đất xây dựng phân hiệu tối thiểu là 02 ha. Địa điểm xây dựng phân hiệu phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; không đặt gần cơ sở dịch vụ, cơ sở sản xuất, kho chứa hàng hóa gây ô nhiễm môi trường, độc hại, có nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ và không nằm trong vùng cảnh báo nguy hiểm;

c) Đối với phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học công lập phải có dự án đầu tư xây dựng phân hiệu được cơ quan quản lý có thẩm quyền phê duyệt, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch. Đối với phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học tư thục phải có vốn đầu tư với mức tối thiểu là 250 tỷ đồng (không bao gồm giá trị đất xây dựng phân hiệu); vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản; đến thời điểm thẩm định cho phép thành lập phân hiệu trường đại học tư thục, giá trị đầu tư phải thực hiện được trên 150 tỷ đồng.

3.10.2. Việc thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp phải đáp ứng điều kiện sau đây:

a) Trường hợp thành lập phân hiệu trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo thuộc cơ sở giáo dục đại học ngoài trụ sở chính của cơ sở giáo dục đại học thì được sử dụng xác nhận quyền sử dụng đất theo hiện trạng do cơ quan có thẩm quyền cấp trước đó;

b) Trường hợp thành lập phân hiệu trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo khác thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Mục này, được sử dụng xác nhận quyền sử dụng đất theo hiện trạng do cơ quan có thẩm quyền cấp trước đó và các trang thiết bị, cơ sở vật chất hiện có.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

c) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

d) Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

đ) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....**

**Phần thứ nhất
SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội hoặc quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đại học và sự phạm trên địa bàn.
3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
4. Thực trạng công tác giáo dục đại học trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
5. Nhu cầu đào tạo.....(2)..... trên địa bàn hoặc lĩnh vực và các tỉnh lân cận.
6. Quá trình hình thành và phát triển (*đối với trường hợp thành lập trên cơ sở giáo dục hiện có*):
 - a) Sơ lược quá trình hình thành và phát triển.
 - b) Về cơ sở vật chất.
 - c) Về thiết bị đào tạo.
 - d) Về đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý.
 - đ) Về chương trình, giáo trình đào tạo.
 - e) Về kinh phí hoạt động.
7. Thông tin chung của cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (*đối với trường hợp đề nghị thành lập phân hiệu*)
 - Tên cơ sở giáo dục đại học:.....
 - Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
 - Thuộc:.....
 - Địa chỉ trụ sở chính:.....
 - Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):.....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

Website:..... Email:.....

- Quyết định cho phép cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

- Kết quả tuyển sinh, đào tạo trong 05 năm gần nhất:.....

(Trong trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp thì nêu rõ thông tin của cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đó).

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA.....(1).....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ(1)..... ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học:

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Thuộc:.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:.....(3).....

4. Cơ quan chủ quản/cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có):

5. Số điện thoại:..... Fax:.....

Website:..... Email:.....

6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường đại học/người đứng đầu phân hiệu: (Có sơ yếu lý lịch kèm theo)

7. Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học:

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

III. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

.....

IV. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

.....

V. NGÀNH, NGHỀ, QUY MÔ ĐÀO TẠO

1. Ngành, nghề đào tạo:.....

2. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên ngành		Dự kiến quy mô tuyển sinh

		Thời gian đào tạo	20..	20..	20..	20..	20..
1							
	...						
	TỔNG CỘNG						

3. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
1							
	...						
	TỔNG CỘNG						

VI. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học và các đơn vị, tổ chức trực thuộc.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường/người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phân hiệu.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị, tổ chức thuộc trường/phân hiệu.

VII. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG/ PHÂN HIỆU

1. Cơ sở vật chất và thiết bị đào tạo

- Diện tích đất xây dựng trường/phân hiệu:

- Diện tích xây dựng:

+ Khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành.....

+ Khu phục vụ: Thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế.....

+ Các hạng mục khác:

- Danh mục thiết bị, dụng cụ, phương tiện đào tạo theo từng ngành, nghề (tên, số lượng, năm sản xuất...).

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm của đội ngũ giảng viên theo từng ngành, nghề.

b) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập trường/phân hiệu và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Cam kết sử dụng nguồn vốn để đầu tư xây dựng và chi cho các hoạt động của trường đại học/phân hiệu sau khi được thành lập, cho phép thành lập

[...])

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ thực hiện đề án thành lập trường/phân hiệu (xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm trang thiết bị đào tạo; tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý; phát triển nội dung, chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu giảng dạy; sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án).

2. Kế hoạch xây dựng và phát triển trường/phân hiệu qua từng giai đoạn.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.

2. Về xã hội, môi trường.

3. Tính bền vững của đề án.

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(4)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên trường đại học/phân hiệu.

(2) Ghi rõ ngành, nghề dự định đào tạo.

(3) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường/phân hiệu (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(4) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường/phân hiệu. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

(5) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường/phân hiệu.

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

...(1)....

...(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: :...../.....-.....

....., ngày... tháng... năm

V/v đề nghị.....(3).....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học:

2. Thông tin về.....(3)..... đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

Trường hợp thành lập trường đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường đại học:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (6).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Mục tiêu:(7).....
- Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học:
- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo:.....
- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo:

Trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục đại học:.....(3).....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (8).....
- Tên phân hiệu đề nghị thành lập:.....
- Địa chỉ phân hiệu:..... (9).....
- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....
- Website của phân hiệu (nếu có):..... Email:.....

- Mục tiêu:
- Chức năng, nhiệm vụ:.....
- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo:
- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo:.....

3. Văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học:

4. Các tài liệu, minh chứng kèm theo:

Đề nghị.....(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản của cơ sở giáo dục đại học.

(2) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ sở giáo dục đại học.

(3) Tên trường đại học; tên phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(7) Cần ghi rõ nếu thành lập trường đại học tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.

(8) Địa điểm trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(9) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(10) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học.

4. Cho phép phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (*bao gồm cả phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam*) gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 97 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho trường biết để sửa đổi, bổ sung.

c) Đối với hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện cho phép hoạt động đào tạo của phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

d) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo; nếu chưa đủ điều kiện thì bằng văn bản cho phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học và nêu rõ lý do.

Phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với các nội dung đã được phê duyệt có trách nhiệm kê khai, làm rõ nội dung thay đổi và đáp ứng các điều kiện tương ứng theo quy định của pháp luật.

4.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị cho phép phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo (theo Mẫu số 05 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Báo cáo tình hình thực hiện cam kết theo Đề án thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 06 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

c) Báo cáo thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo (theo Mẫu số 07 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý của nhà trường; tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức bộ máy; hoạt động đào tạo; hoạt động

khoa học và công nghệ; hoạt động hợp tác quốc tế; bảo đảm chất lượng giáo dục; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động; nhiệm vụ và quyền của người học; quản lý tài chính, tài sản; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

4.4.1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học biết để sửa đổi, bổ sung.

4.4.2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 70 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện cho phép hoạt động đào tạo của phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo; nếu chưa đủ điều kiện thì bằng văn bản cho phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học và nêu rõ lý do.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học; *Phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.*

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo.

Quyết định cho phép phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.8. Lệ phí:

Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

4.9.1. Tờ trình đề nghị cho phép trường đại học hoạt động đào tạo (theo Mẫu số 05 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

4.9.2. Báo cáo tình hình thực hiện cam kết theo đề án thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

4.9.3. Báo cáo thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo (theo Mẫu số 07 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

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

a) Có cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động đối với ngành, lĩnh vực dự kiến đào tạo, quy mô dự kiến tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Có chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập đáp ứng yêu cầu hoạt động đối với các ngành, lĩnh vực dự kiến đào tạo, quy mô dự kiến tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của ngành, lĩnh vực dự kiến đào tạo và quy mô dự kiến tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động của phân hiệu theo đúng cam kết trong đề án thành lập phân hiệu.

đ) Việc phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam thực hiện Chương trình giáo dục của nước ngoài tại Việt Nam phải bảo đảm các yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 124/2024/NĐ-CP:

- Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về giáo dục của nước sở tại công nhận hoặc kiểm định chương trình giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng theo tiêu chuẩn nước sở tại; được giảng dạy trực tiếp ít nhất 05 năm ở nước sở tại tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký hoạt động; được cơ sở, tổ chức giáo dục nước ngoài sở hữu chương trình giáo dục chấp thuận cho phép sử dụng tại Việt Nam;

- Không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam;

- Bảo đảm liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo và tính liên thông khi học sinh chuyển sang học tập tại cơ sở giáo dục công lập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Chương trình giáo dục của nước ngoài giảng dạy cho học sinh người Việt Nam phải bảo đảm mục tiêu giáo dục phù hợp với mục tiêu giáo dục của Việt Nam và đáp ứng quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 1 Điều 37 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) *Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.*

c) *Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.*

d) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

Mẫu số 05. Tờ trình đề nghị cho phép trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo

.....(1).....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....- ...

V/v đề nghị.....

....., ngày... tháng... năm

Kính gửi:.....(3).....

1. Tên trường/phân hiệu đăng ký hoạt động đào tạo:.....(2).....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:..... (4).....

- Số điện thoại:....., Fax:.....

- Website:....., Email:.....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):..... (4).....

3. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Nội dung đăng ký hoạt động đào tạo

a) Tại trụ sở chính

TT	Tên ngành, nghề đào tạo	Mã ngành, nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Ghi chú
...	...			

b) Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (4).....

(Báo cáo theo từng phân hiệu, địa điểm đào tạo)

TT	Tên ngành, nghề đào tạo	Mã ngành, nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Ghi chú
...	...			

5.(2)..... cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục đại học và quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên trường/phân hiệu đăng ký hoạt động đào tạo.
- (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đào tạo.
- (4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố.
- (5) Chức danh người đứng đầu trường/phân hiệu đăng ký hoạt động đào tạo.

Mẫu số 06. Báo cáo tình hình thực hiện cam kết theo đề án thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

...(1)...

...(2)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BC-....(3)....

..., ngày tháng năm....

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện cam kết theo Đề án

I. THÔNG TIN VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC/PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

1. Tên trường/phân hiệu:

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Phân hiệu/địa điểm đào tạo (nếu có):

Số điện thoại:, Fax:

Website:, Email:

3. Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập:

4. Cơ quan quản lý có thẩm quyền (nếu có):

5. Chức năng, nhiệm vụ:

6. Tổ chức bộ máy:

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CAM KẾT KHI THÀNH LẬP TRƯỜNG/PHÂN HIỆU

1. Đất đai, cơ sở vật chất và thiết bị đào tạo:

2. Chương trình đào tạo; giáo trình và tài liệu giảng dạy:

3. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý:

4. Tài chính và tài sản:

[...]

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

IV. KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT, ...

...(3)...

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan quản lý có thẩm quyền (nếu có).
- (2) Ghi đúng tên trường đại học hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học theo tên trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập.
- (3) Quyền hạn, chức vụ của người ký.

Mẫu số 07. Báo cáo thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo

...(1)....

...(2)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/BC-....(3)....

..., ngày tháng năm....

BÁO CÁO**Thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo**

Trường/phân hiệu..... báo cáo về các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, cụ thể như sau:

1. Chương trình đào tạo (*Thuyết minh các chương trình đào tạo đã xây dựng và ban hành, dự kiến mở ngành ngay sau khi có quyết định cho phép hoạt động đào tạo*)

- Thuyết minh về sự cần thiết về ngành đào tạo dự kiến mở.
- Thuyết minh về cách tiếp cận xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo.
- Thuyết minh về chuẩn chương trình đào tạo của trường.

2. Cơ sở vật chất, thiết bị (*Thống kê cơ sở vật chất phục vụ đào tạo chung toàn trường, số lượng và diện tích giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, các loại máy móc thiết bị, giáo trình, tài liệu, sách phục vụ hoạt động giáo dục đối với các chương trình đào tạo dự kiến tuyển sinh*)

a) Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo chung toàn trường (*Phòng học, Giảng đường, Ký túc xá, Sân vận động, Nhà thể thao đa năng, Thư viện, ...*)

Số TT	Phòng học, giảng đường, ký túc xá, sân vận động, nhà thể thao đa năng, thư viện	Số lượng	Diện tích (m ²)	Thiết bị chính		Ghi chú
				Tên thiết bị	Số lượng	
1						
....						

b) Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo cho từng ngành đào tạo dự kiến mở:

- Ngành:
- + Phòng thí nghiệm, máy móc, thiết bị

Số TT	Tên phòng thí nghiệm, xưởng, trạm trại,		Danh mục trang thiết bị chính hỗ trợ thí nghiệm, thực hành	Ghi chú

	cơ sở thực hành	Diện tích (m²)	Tên thiết bị	Số lượng	Phục vụ môn học/ học phần	
1						
...						

+ Giáo trình

Số TT	Tên giáo trình	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Số bản	Sử dụng cho môn học/ học phần	Ghi chú
1							
....							

Tài liệu, sách chuyên khảo, tạp chí

Số TT	Tên sách chuyên khảo/ tạp chí	Tên tác giả/ Đơn vị xuất bản	Nhà xuất bản, số, tập, năm xuất bản	Số bản	Sử dụng cho môn học/ học phần	Ghi chú
1						
...						

- Ngành ... (thống kê tương tự như trên)

3. Danh sách trích ngang cán bộ quản lý, giảng viên cơ hữu

a) Danh sách trích ngang cán bộ quản lý

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Chức vụ	Chức danh khoa học/ Trình độ	Chuyên ngành được đào tạo	Ngày hợp đồng tuyển dụng	Loại hợp đồng
1							
...							

b) Danh sách trích ngang giảng viên cơ hữu

Số TT	Họ và tên	Ngày sinh	Chức danh khoa học/ trình độ	Chuyên ngành được đào tạo	Năm, nơi tham gia giảng dạy	Ngày hợp đồng tuyển dụng	Loại hợp đồng
1. Ngành ...							
1							
...							

2. Ngành ...							
1							
...							

4. Dự kiến chỉ tiêu và kế hoạch tuyển sinh

Thuyết minh về dự kiến chỉ tiêu tuyển sinh trong vòng 5 năm đối với các chương trình đào tạo dự kiến mở.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, ...

...(1)...

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: (1) Quyền hạn, chức vụ của người ký.

5. Giải thể cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học
(Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học)

5.1. Trình tự thực hiện:

a) Cơ quan chủ quản đối với cơ sở giáo dục đại học công lập; tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc hội đồng trường đối với cơ sở giáo dục đại học tư thục; nhà đầu tư nước ngoài đối với cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam gửi hồ sơ đề nghị giải thể theo quy định trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm tra hồ sơ và ra quyết định giải thể, cho phép giải thể. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không quyết định giải thể, cho phép giải thể thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Quyết định giải thể được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trên phương tiện thông tin đại chúng.

Sau khi giải thể, Nhà nước sẽ thu hồi đất theo quy định hiện hành của pháp luật về đất đai; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành (đối với cơ sở giáo dục đại học công lập).

5.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

5.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị giải thể cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học của cơ quan chủ quản đối với cơ sở giáo dục đại học công lập hoặc Văn bản đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc hội đồng trường đối với trường tư thục (theo Mẫu số 10 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP);

b) Đề án giải thể cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (theo Mẫu số 11 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết

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

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giải thể cơ sở giáo dục đại học và phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học thuộc thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập của Thủ tướng Chính phủ; giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học; giải thể cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài và phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giải thể cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quyết định giải thể cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học được công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

5.8. Lệ phí:

Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

5.9.1. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (theo Mẫu số 10 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

5.9.2. Đề án giải thể cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (theo Mẫu số 11 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

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

Không.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) *Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.*

c) *Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.*

d) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

Mẫu số 10. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....
V/v đề nghị.....(3).....

...., ngày... tháng... năm....

Kính gửi:.....(4).....

Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học:

Đề nghị giải thể[tên cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học] như sau:

1. Thông tin về cơ sở giáo dục đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học đề nghị giải thể:

a) Tên cơ sở giáo dục đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học:

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:.....

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Tên phân hiệu (nếu có):.....

đ) Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):.....

e) Số điện thoại:..... Fax:.....

Website:..... Email:.....

g) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số...../QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

h) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số...../QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

i) Quyết định cho phép hoạt động đào tạo (nếu có): [Quyết định số...../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

2. Lý do giải thể cơ sở giáo dục đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học:

3. Phương án giải thể cơ sở giáo dục đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học:

a) Phương án giải quyết tài sản

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động

d) Thực hiện nghĩa vụ về tài chính

[...]).....

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-
-

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Mẫu số 11. Đề án giải thể cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ ... (1) ...**

**Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC/
PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục đại học/phân hiệu:.....(1)
Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....(2).....
4. Tên phân hiệu (nếu có):.....
5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):(2).....
6. Số điện thoại:..... Fax:.....
Website:..... Email:.....
7. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số...../QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
8. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số...../QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
9. Quyết định cho phép hoạt động đào tạo: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
10. Chức năng, nhiệm vụ:.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức
2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý
 - a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm) của đội ngũ nhà giáo.
 - b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Kết quả đào tạo trong 05 năm gần nhất (báo cáo theo từng ngành, nghề đào tạo)

4. Ngành, nghề và số lượng sinh viên đang đào tạo (báo cáo theo từng ngành, nghề đào tạo)

5. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, tài chính, tài sản

[...].

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ

I. LÝ DO GIẢI THỂ

II. PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ

1. Phương án giải quyết tài sản.

2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

4 Thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

[...].

Phần thứ ba TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

..... (3)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

..... (4)

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở giáo dục đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể. Trường hợp là cá nhân sở hữu trường không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

6. Công nhận đại học

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Cơ sở giáo dục đại học cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin về cơ cấu tổ chức, ngành đào tạo, chương trình đào tạo, thông tin về người học, giảng viên, nghiên cứu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, tài chính trên hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; gửi 01 bộ hồ sơ theo khoản 2 Điều 9 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP đến Bộ Giáo dục và Đào tạo qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo hoàn trả hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

c) Đối với hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức rà soát dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học, thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế; lập báo cáo thẩm định và gửi các bộ, ngành liên quan để lấy ý kiến bằng văn bản.

d) Hội đồng thẩm định do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập, thành phần gồm đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi cơ sở giáo dục đại học đặt trụ sở chính; Hội đồng thực hiện thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế và tư vấn cho Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về mức độ đáp ứng điều kiện.

đ) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ ý kiến bằng văn bản của các bộ, ngành liên quan, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận đại học.

Quyết định công nhận đại học (theo Mẫu số 4 Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP) được công bố công khai trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phương tiện thông tin đại chúng theo quy định.

6.2. Cách thức thực hiện:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Qua dịch vụ bưu chính;

c) Trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <http://dichvucong.gov.vn> hoặc qua VNeID.

6.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

6.3.1. Thành phần hồ sơ

1. Tờ trình đề nghị công nhận đại học (theo Mẫu số 3 Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP), trong đó nêu rõ về việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 4 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.

2. Văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý trực tiếp về việc đề nghị công nhận là đại học đối với cơ sở giáo dục đại học công lập hoặc văn bản thể hiện sự đồng thuận của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng vốn góp, kèm theo danh sách nhà đầu tư và tỷ lệ vốn góp đối với cơ sở giáo dục đại học tư thục, nghị quyết của Hội đồng trường tư thục.

3. Báo cáo tổng hợp số liệu ba năm liên tục tính đến ngày 31 tháng 12 của năm liền kề trước năm nộp hồ sơ về: tổ chức, cơ cấu ngành và quy mô đào tạo, kèm theo danh sách các trường thuộc cơ cấu tổ chức; danh mục ngành đào tạo đến trình độ tiến sĩ; số liệu quy mô đào tạo chính quy; đội ngũ giảng viên, tỷ lệ giảng viên có trình độ tiến sĩ và giảng viên quốc tế tham gia giảng dạy; cơ cấu người học theo trình độ đào tạo và tỷ lệ người học là sinh viên quốc tế; nghiên cứu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, kèm theo số liệu, minh chứng về sản phẩm khoa học và tỷ trọng thu từ hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; điều kiện tài chính, bao gồm cơ cấu nguồn thu, cơ cấu chi, khả năng tự bảo đảm chi thường xuyên và kết quả kiểm toán theo quy định.

Báo cáo tổng hợp số liệu ba năm liên tục tính đến ngày 31 tháng 12 của năm liền kề trước năm nộp hồ sơ được cơ quan có thẩm quyền khai thác từ Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, Cơ sở dữ liệu giáo dục đại học và các cơ sở dữ liệu có liên quan theo quy định của pháp luật. Trường hợp các cơ sở dữ liệu chưa đầy đủ, cơ sở giáo dục đại học có trách nhiệm cung cấp, bổ sung thông tin, tài liệu, minh chứng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

d) Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học.

6.1.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

6.4. Thời hạn giải quyết

Thời hạn giải quyết gồm:

- Trong thời hạn 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ: Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức rà soát dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học, thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế; lập báo cáo thẩm định và gửi các bộ, ngành liên quan để lấy ý kiến bằng văn bản.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ ý kiến bằng văn bản của các bộ, ngành liên quan, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận đại học.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở giáo dục đại học.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận đại học.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận đại học.

6.8. Lệ phí

Không

6.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu Tờ trình đề nghị công nhận đại học (theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.

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

6.10.1. Cơ sở giáo dục đại học được công nhận là đại học khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

6.10.1.1. Về pháp lý và chủ thể sở hữu

a) Đối với cơ sở giáo dục đại học công lập phải được cơ quan quản lý trực tiếp chấp thuận;

b) Đối với cơ sở giáo dục đại học tư thục phải đạt được sự đồng thuận của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng vốn góp.

6.10.1.2. Về đội ngũ giảng viên

a) Tỷ lệ giảng viên quốc tế, bao gồm cả giảng viên là người Việt Nam ở nước ngoài và người có quốc tịch nước ngoài, tham gia giảng dạy chương trình đào tạo chính quy các trình độ của giáo dục đại học, được xác định trong khoảng thời gian 12 tháng đến ngày 31 tháng 12 hàng năm, đạt tối thiểu 5,0% tổng số giảng viên cơ hữu của cơ sở giáo dục đại học;

b) Đội ngũ giảng viên cơ hữu trình độ tiến sĩ đạt tối thiểu 60%.

6.10.1.3. Về tổ chức, quy mô, cơ cấu đào tạo

a) Có ít nhất 03 trường thuộc cơ cấu tổ chức, đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 5 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP;

b) Có ít nhất 25 ngành đào tạo ở mỗi trình độ của giáo dục đại học đang hoạt động theo quy định hiện hành;

c) Quy mô đào tạo chính quy đạt từ 15.000 người học trở lên;

d) Tỷ lệ người học sau đại học trên tổng quy mô đào tạo chính quy đạt tối thiểu 20%;

đ) Tỷ lệ người học quốc tế theo học chương trình đào tạo chính quy cấp văn bằng đạt tối thiểu 3,0%.

6.10.1.4. Về nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo

a) Tỷ lệ sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bình quân của một giảng viên cơ hữu ít nhất trong một năm là 01 bài báo khoa học thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus hoặc sách xuất bản hoặc bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích;

b) Tỷ trọng thu từ hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đạt tối thiểu 20% tổng nguồn thu sự nghiệp của cơ sở giáo dục đại học;

Tỷ trọng thu từ các hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo là tổng thu hoạt động trong năm của cơ sở giáo dục đại học từ các hoạt động thường xuyên (bao gồm cả ngân sách nhà nước, nhà đầu tư hỗ trợ) và thực hiện nhiệm vụ không thường xuyên, không bao gồm kinh phí đầu tư do Nhà nước hoặc nhà đầu tư cấp.

6.10.1.5. Về tài chính

a) Có nguồn thu hợp pháp ổn định để bảo đảm tự chủ chi thường xuyên theo quy định đối với cơ sở giáo dục đại học công lập;

b) Thực hiện công khai, minh bạch tài chính; báo cáo tài chính hằng năm được lập, kiểm toán đúng chế độ.

6.10.1.6. Các điều kiện về đội ngũ giảng viên tại khoản 2, tổ chức, quy mô và cơ cấu đào tạo tại khoản 3, nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo tại khoản 4 Điều 4 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP phải được duy trì liên tục ít nhất 03 năm tính đến ngày 31 tháng 12 của năm liền kề trước năm nộp hồ sơ.

6.10.2. Điều kiện đối với trường thuộc cơ sở giáo dục đại học khi xét công nhận đại học

6.10.2.1. Điều kiện đối với trường thuộc cơ sở giáo dục đại học khi xét công nhận đại học được quy định như sau:

a) Có ít nhất 05 ngành đào tạo cùng lĩnh vực ở mỗi trình độ của giáo dục đại học;

b) Có quy mô đào tạo chính quy từ 3.000 người học trở lên;

c) Có năng lực nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo đáp ứng quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.

6.10.2.2. Năng lực nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo được quy định như sau:

a) Có cán bộ cơ hữu của đơn vị là chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp bộ hoặc cấp quốc gia duy trì liên tục trong ba năm gần nhất;

b) Tỷ lệ sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bình quân của một giảng viên cơ hữu ít nhất trong một năm là 01 bài báo khoa học thuộc danh mục

Web of Science hoặc Scopus hoặc sách xuất bản hoặc bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích;

c) Có ít nhất 01 nhóm nghiên cứu mạnh được thành lập và công nhận theo quy định về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong cơ sở giáo dục đại học của Chính phủ.

6.10.2.3. Các điều kiện đối với trường thuộc cơ sở giáo dục đại học tại khoản 1 Điều này và năng lực nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP phải được duy trì liên tục trong thời gian ít nhất 03 năm tính đến ngày 31 tháng 12 của năm liền kề trước năm nộp hồ sơ.

6.10.2.4. Đối với các trường thuộc cơ sở giáo dục đại học đào tạo các ngành lĩnh vực sức khỏe ngoài việc đáp ứng quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 5 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP phải có cơ sở thực hành là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu theo Quy định về tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe của Chính phủ.

6.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

a) Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học.

b) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

Chú thích:

Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế./.

MẪU TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC*(Tại Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026)*

.....(1).....

.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/TTr-.....

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH**Về việc(3).....**

Kính gửi:.....(4).....

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC, ĐẠI HỌC VÙNG, ĐẠI HỌC QUỐC GIA**1. Thông tin chung:**

- Tên tiếng Việt:
- Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh:.....
- Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Số điện thoại:.....
- Website:.....Email:

2. Đầu mối liên hệ:

- Họ và tên: Chức vụ:
- Số điện thoại:

II. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ CHÍNH TRỊ, PHÁP LÝ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC, ĐẠI HỌC VÙNG, ĐẠI HỌC QUỐC GIA

.....

III. ĐÁNH GIÁ VỀ SỰ PHÙ HỢP VỚI QUY HOẠCH MẠNG LƯỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC VÀ SỰ PHẠM, QUY HOẠCH VÙNG ĐÃ ĐƯỢC CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT

.....

IV. THUYẾT MINH VIỆC ĐÁP ỨNG CÁC ĐIỀU KIỆN ĐỂ ĐƯỢC CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC, ĐẠI HỌC VÙNG, ĐẠI HỌC QUỐC GIA**1. Thông tin chung về đại học, đại học vùng, đại học quốc gia**

- Tên tiếng Việt:
- Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh:.....
- Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Số điện thoại:
- Website: Email:

2. Thuyết minh việc đáp ứng các điều kiện để được công nhận

.....
(Các tài liệu, minh chứng kèm theo:

- Đề án công nhận đại học vùng, đại học quốc gia;
- Báo cáo tổng hợp số liệu (đối với hồ sơ công nhận đại học);
- Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học, đại học vùng, đại học quốc gia;
-

Đề nghị(4).....xem xét, quyết định.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

-
-

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ sở giáo dục đại học đề nghị công nhận đại học vùng, đại học quốc gia.
- (2) Tên cơ sở giáo dục đại học đề nghị công nhận đại học, đại học vùng, đại học quốc gia.
- (3) Ghi rõ nội dung đề nghị.
- (4) Người có thẩm quyền quyết định công nhận đại học, đại học vùng, đại học quốc gia.

MẪU QUYẾT ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC
(*Tại Mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026*)

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-.....

....., ngày ... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc(2).....

THẨM QUYỀN BAN HÀNH....(3).....

Căn cứ.....(4)

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận + [tên cơ sở giáo dục đại học] + là đại học hoặc đại học vùng hoặc đại học quốc gia.

[Tên đại học/đại học vùng/đại học quốc gia];

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh:

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có):

Điều..... (5)

Điều..... (6)

Điều..... (7)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT, ...

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền ra quyết định.

(2) Ghi rõ trích yếu của quyết định.

(3) Chức vụ của người đứng đầu cơ quan ban hành quyết định.

(4) Nêu các căn cứ để ban hành quyết định (*văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành quyết định; các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định*).

- (5) Ghi rõ vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của đại học hoặc đại học vùng hoặc đại học quốc gia và nhiệm vụ, quyền hạn của giám đốc, phó giám đốc đại học hoặc đại học vùng hoặc đại học quốc gia.
- (6) Hiệu lực thi hành của quyết định.
- (7) Trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định.

7. Công nhận đại học vùng

7.1. Trình tự thực hiện

a) Cơ sở giáo dục đại học cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin về cơ cấu tổ chức, ngành đào tạo, chương trình đào tạo, thông tin về người học, giảng viên, nghiên cứu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, tài chính trên hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; gửi 01 bộ hồ sơ theo khoản 2 Điều 8 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP đến Bộ Giáo dục và Đào tạo qua dịch bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo hoàn trả hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

c) Đối với hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức rà soát dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học, thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế; lập báo cáo thẩm định và gửi các bộ, ngành liên quan để lấy ý kiến bằng văn bản.

Trường hợp không đáp ứng điều kiện, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

d) Hội đồng thẩm định do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập, thành phần gồm đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi cơ sở giáo dục đại học đặt trụ sở chính; Hội đồng thực hiện thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế và tư vấn cho Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về mức độ đáp ứng điều kiện.

đ) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ ý kiến bằng văn bản của các bộ, ngành liên quan, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận đại học vùng.

Quyết định công nhận đại học vùng (theo Mẫu số 4 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP) được công bố công khai trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phương tiện thông tin đại chúng theo quy định.

7.2. Cách thức thực hiện:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Qua dịch vụ bưu chính;

c) Trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <http://dichvucong.gov.vn> hoặc qua VNeID.

7.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

7.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị công nhận đại học vùng (theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP), trong đó nêu rõ về việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 6 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.

b) Đề án công nhận đại học vùng (trong đó có các nội dung quy định tại điểm c khoản 2 Điều 9 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP: Báo cáo tổng hợp số liệu ba năm liên tục tính đến ngày 31 tháng 12 của năm liền kề trước năm nộp hồ sơ về: tổ chức, cơ cấu ngành và quy mô đào tạo, kèm theo danh sách các trường thuộc cơ cấu tổ chức; danh mục ngành đào tạo đến trình độ tiến sĩ; số liệu quy mô đào tạo chính quy; đội ngũ giảng viên, tỷ lệ giảng viên có trình độ tiến sĩ và giảng viên quốc tế tham gia giảng dạy; cơ cấu người học theo trình độ đào tạo và tỷ lệ người học là sinh viên quốc tế; nghiên cứu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, kèm theo số liệu, minh chứng về sản phẩm khoa học và tỷ trọng thu từ hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; điều kiện tài chính, bao gồm cơ cấu nguồn thu, cơ cấu chi, khả năng tự bảo đảm chi thường xuyên và kết quả kiểm toán theo quy định).

Báo cáo tổng hợp số liệu ba năm liên tục tính đến ngày 31 tháng 12 của năm liền kề trước năm nộp hồ sơ theo điểm c khoản 2 Điều 9 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP được cơ quan có thẩm quyền khai thác từ Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, Cơ sở dữ liệu giáo dục đại học và các cơ sở dữ liệu có liên quan theo quy định của pháp luật. Trường hợp các cơ sở dữ liệu chưa đầy đủ, cơ sở giáo dục đại học có trách nhiệm cung cấp, bổ sung thông tin, tài liệu, minh chứng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

c) Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng.

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

7.4. Thời hạn giải quyết

Thời hạn giải quyết gồm:

- Trong thời hạn 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức rà soát dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học, thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế; lập báo cáo thẩm định và gửi các bộ, ngành liên quan để lấy ý kiến bằng văn bản.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ ý kiến bằng văn bản của các bộ, ngành liên quan, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận đại học vùng.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ sở giáo dục đại học.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận đại học vùng.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận đại học vùng.

7.8. Lệ phí:

Không.

7.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu Tờ trình đề nghị công nhận đại học vùng (theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.

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

7.10.1. Cơ sở giáo dục đại học được công nhận là đại học vùng khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

7.10.1.1. Được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án phát triển thành đại học vùng, phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đại học và sư phạm, quy hoạch vùng; đề án xác định sự cần thiết, mục tiêu, chỉ tiêu phát triển, nhiệm vụ, giải pháp, nguồn lực và lộ trình thực hiện.

7.10.1.2. Có ít nhất 05 đơn vị là trường đại học thành viên đáp ứng Chuẩn cơ sở giáo dục đại học đối với cơ sở giáo dục đại học có đào tạo trình độ tiến sĩ hoặc trường thuộc đáp ứng các điều kiện đối với trường thuộc cơ sở giáo dục đại học quy định tại Điều 5 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP và phải được duy trì liên tục trong thời gian ít nhất ba năm tính đến ngày 31 tháng 12 của năm liền kề trước năm nộp hồ sơ công nhận.

7.10.1.3. Về lĩnh vực đào tạo: Cơ sở giáo dục đại học đề nghị công nhận đại học vùng phải tổ chức đào tạo ở tất cả các trình độ của giáo dục đại học nhiều ngành thuộc các lĩnh vực khác nhau phù hợp với chiến lược phát triển nguồn nhân lực của vùng hoặc liên kết vùng.

7.10.2. Đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 4 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP: Cơ sở giáo dục đại học được công nhận là đại học khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

7.10.2.1. Về pháp lý và chủ thể sở hữu

a) Đối với cơ sở giáo dục đại học công lập phải được cơ quan quản lý trực tiếp chấp thuận;

b) Đối với cơ sở giáo dục đại học tư thực phải đạt được sự đồng thuận của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng vốn góp.

7.10.2.2. Về đội ngũ giảng viên

a) Tỷ lệ giảng viên quốc tế, bao gồm cả giảng viên là người Việt Nam ở nước ngoài và người có quốc tịch nước ngoài, tham gia giảng dạy chương trình đào tạo chính quy các trình độ của giáo dục đại học, được xác định trong khoảng thời gian 12 tháng đến ngày 31 tháng 12 hàng năm, đạt tối thiểu 5,0% tổng số giảng viên cơ hữu của cơ sở giáo dục đại học;

b) Đội ngũ giảng viên cơ hữu trình độ tiến sĩ đạt tối thiểu 60%.

7.10.2.3. Về tổ chức, quy mô, cơ cấu đào tạo

a) Có ít nhất 03 trường thuộc cơ cấu tổ chức, đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 5 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP;

b) Có ít nhất 25 ngành đào tạo ở mỗi trình độ của giáo dục đại học đang hoạt động theo quy định hiện hành;

c) Quy mô đào tạo chính quy đạt từ 15.000 người học trở lên;

d) Tỷ lệ người học sau đại học trên tổng quy mô đào tạo chính quy đạt tối thiểu 20%;

đ) Tỷ lệ người học quốc tế theo học chương trình đào tạo chính quy cấp văn bằng đạt tối thiểu 3,0%.

7.10.2.4. Về nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo

a) Tỷ lệ sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bình quân của một giảng viên cơ hữu ít nhất trong một năm là 01 bài báo khoa học thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus hoặc sách xuất bản hoặc bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích;

b) Tỷ trọng thu từ hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đạt tối thiểu 20% tổng nguồn thu sự nghiệp của cơ sở giáo dục đại học;

Tỷ trọng thu từ các hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo là tổng thu hoạt động trong năm của cơ sở giáo dục đại học từ các hoạt động thường xuyên (bao gồm cả ngân sách nhà nước, nhà đầu tư hỗ trợ) và thực hiện nhiệm vụ không thường xuyên, không bao gồm kinh phí đầu tư do Nhà nước hoặc nhà đầu tư cấp.

7.10.2.5. Về tài chính

a) Có nguồn thu hợp pháp ổn định để bảo đảm tự chủ chi thường xuyên theo quy định đối với cơ sở giáo dục đại học công lập;

b) Thực hiện công khai, minh bạch tài chính; báo cáo tài chính hằng năm được lập, kiểm toán đúng chế độ.

7.10.2.6. Các điều kiện về đội ngũ giảng viên tại khoản 2, tổ chức, quy mô và cơ cấu đào tạo tại khoản 3, nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo tại khoản 4 Điều 4 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP phải được duy trì liên tục ít nhất 03 năm tính đến ngày 31 tháng 12 của năm liền kề trước năm nộp hồ sơ.

7.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

a) Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học.

b) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

MẪU TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC VÙNG*(Tại Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026)*

.....(1).....

.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/TTr-.....

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH**Về việc(3).....**

Kính gửi:.....(4).....

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC, ĐẠI HỌC VÙNG, ĐẠI HỌC QUỐC GIA**1. Thông tin chung:**

- Tên tiếng Việt:
- Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh:.....
- Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Số điện thoại:.....
- Website:.....Email:

2. Đầu mối liên hệ:

- Họ và tên: Chức vụ:
- Số điện thoại:

II. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ CHÍNH TRỊ, PHÁP LÝ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC, ĐẠI HỌC VÙNG, ĐẠI HỌC QUỐC GIA

.....

.....

III.

ĐÁNH GIÁ VỀ SỰ PHÙ HỢP VỚI QUY HOẠCH MẠNG LƯỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC VÀ SỰ PHẠM, QUY HOẠCH VÙNG ĐÃ ĐƯỢC CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT

.....

.....

IV.

THUYẾT MINH VIỆC ĐÁP ỨNG CÁC ĐIỀU KIỆN ĐỂ ĐƯỢC CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC, ĐẠI HỌC VÙNG, ĐẠI HỌC QUỐC GIA

1. Thông tin chung về đại học, đại học vùng, đại học quốc gia

- Tên tiếng Việt:
- Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh:.....
- Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Số điện thoại:
- Website: Email:

2. Thuyết minh việc đáp ứng các điều kiện để được công nhận

.....
(Các tài liệu, minh chứng kèm theo:

- Đề án công nhận đại học vùng, đại học quốc gia;
- Báo cáo tổng hợp số liệu (đối với hồ sơ công nhận đại học);
- Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học, đại học vùng, đại học quốc gia;
-

Đề nghị(4).....xem xét, quyết định.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

-
-

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ sở giáo dục đại học đề nghị công nhận đại học vùng, đại học quốc gia.
- (2) Tên cơ sở giáo dục đại học đề nghị công nhận đại học, đại học vùng, đại học quốc gia.
- (3) Ghi rõ nội dung đề nghị.
- (4) Người có thẩm quyền quyết định công nhận đại học, đại học vùng, đại học quốc gia.

MẪU QUYẾT ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC VÙNG
(*Tại Mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026*)

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-.....

....., ngày ... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc(2).....

THẨM QUYỀN BAN HÀNH....(3).....

Căn cứ.....(4)

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận + [tên cơ sở giáo dục đại học] + là đại học hoặc đại học vùng hoặc đại học quốc gia.

[Tên đại học/đại học vùng/đại học quốc gia];

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh:

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có):

Điều..... (5)

Điều..... (6)

Điều..... (7)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(*Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên*)

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT, ...

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền ra quyết định.

(2) Ghi rõ trích yếu của quyết định.

(3) Chức vụ của người đứng đầu cơ quan ban hành quyết định.

(4) Nêu các căn cứ để ban hành quyết định (*văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành quyết định; các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định*).

- (5) Ghi rõ vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của đại học hoặc đại học vùng hoặc đại học quốc gia và nhiệm vụ, quyền hạn của giám đốc, phó giám đốc đại học hoặc đại học vùng hoặc đại học quốc gia.
- (6) Hiệu lực thi hành của quyết định.
- (7) Trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định.

8. Công nhận đại học quốc gia

8.1. Trình tự thực hiện

a) Cơ sở giáo dục đại học cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin về cơ cấu tổ chức, ngành đào tạo, chương trình đào tạo, thông tin về người học, giảng viên, nghiên cứu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, tài chính trên hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; gửi 01 bộ hồ sơ theo khoản 2 Điều 7 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP đến Bộ Giáo dục và Đào tạo qua dịch bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo hoàn trả hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

c) Đối với hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức rà soát dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học, thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế; lập báo cáo thẩm định và gửi các bộ, ngành liên quan để lấy ý kiến bằng văn bản.

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

d) Hội đồng thẩm định do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập, thành phần gồm đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi cơ sở giáo dục đại học đặt trụ sở chính; Hội đồng có nhiệm vụ thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế và tư vấn cho Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về mức độ đáp ứng điều kiện.

đ) Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ ý kiến bằng văn bản của các bộ, ngành liên quan, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận đại học quốc gia.

Quyết định công nhận đại học quốc gia (theo Mẫu số 4 Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP) được công bố công khai trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phương tiện thông tin đại chúng theo quy định.

8.2. Cách thức thực hiện

a) Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Qua dịch vụ bưu chính;

c) Trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <http://dichvucong.gov.vn> hoặc qua VNeID.

8.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

8.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị công nhận đại học quốc gia (theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP), trong đó nêu rõ về việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 6 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.

b) Đề án công nhận đại học quốc gia (trong đó có các nội dung quy định tại điểm c khoản 2 Điều 9 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP: Báo cáo tổng hợp số liệu ba năm liên tục tính đến ngày 31 tháng 12 của năm liền kề trước năm nộp hồ sơ về: tổ chức, cơ cấu ngành và quy mô đào tạo, kèm theo danh sách các trường thuộc cơ cấu tổ chức; danh mục ngành đào tạo đến trình độ tiến sĩ; số liệu quy mô đào tạo chính quy; đội ngũ giảng viên, tỷ lệ giảng viên có trình độ tiến sĩ và giảng viên quốc tế tham gia giảng dạy; cơ cấu người học theo trình độ đào tạo và tỷ lệ người học là sinh viên quốc tế; nghiên cứu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, kèm theo số liệu, minh chứng về sản phẩm khoa học và tỷ trọng thu từ hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; điều kiện tài chính, bao gồm cơ cấu nguồn thu, cơ cấu chi, khả năng tự bảo đảm chi thường xuyên và kết quả kiểm toán theo quy định).

Báo cáo tổng hợp số liệu ba năm liên tục tính đến ngày 31 tháng 12 của năm liền kề trước năm nộp hồ sơ theo điểm c khoản 2 Điều 9 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP được cơ quan có thẩm quyền khai thác từ Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, Cơ sở dữ liệu giáo dục đại học và các cơ sở dữ liệu có liên quan theo quy định của pháp luật. Trường hợp các cơ sở dữ liệu chưa đầy đủ, cơ sở giáo dục đại học có trách nhiệm cung cấp, bổ sung thông tin, tài liệu, minh chứng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền) Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học quốc gia.

8.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết

Thời hạn giải quyết gồm:

- Trong thời hạn 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức rà soát dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học, thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế; lập báo cáo thẩm định và gửi các bộ, ngành liên quan để lấy ý kiến bằng văn bản.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ ý kiến bằng văn bản của các bộ, ngành liên quan, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận đại học quốc gia.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ sở giáo dục đại học.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Thủ tướng Chính phủ quyết định công nhận đại học quốc gia.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc công nhận đại học quốc gia.

(KQ.G03.000496)

8.8. Lệ phí

Không

8.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

Mẫu Tờ trình đề nghị công nhận đại học quốc gia (theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP).

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

8.10.1. Cơ sở giáo dục đại học được công nhận là đại học quốc gia khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

8.10.1.1. Được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án phát triển thành đại học quốc gia, phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đại học và sư phạm, quy hoạch vùng; đề án xác định sự cần thiết, mục tiêu, chỉ tiêu phát triển, nhiệm vụ, giải pháp, nguồn lực và lộ trình thực hiện.

8.10.1.2. Có ít nhất 05 đơn vị là trường đại học thành viên đáp ứng Chuẩn cơ sở giáo dục đại học đối với cơ sở giáo dục đại học có đào tạo trình độ tiến sĩ hoặc trường thuộc đáp ứng các điều kiện đối với trường thuộc cơ sở giáo dục đại học quy định tại Điều 5 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP và phải được duy trì liên tục trong thời gian ít nhất ba năm tính đến ngày 31 tháng 12 của năm liền kề trước năm nộp hồ sơ công nhận.

8.10.1.3. Về lĩnh vực đào tạo: Cơ sở giáo dục đại học đề nghị công nhận đại học quốc gia phải tổ chức đào tạo ở tất cả các trình độ của giáo dục đại học đối với các lĩnh vực khoa học tự nhiên, toán và thống kê, kỹ thuật, máy tính và công nghệ thông tin, khoa học xã hội và hành vi, nhân văn, kinh doanh và quản lý, sức khỏe.

8.10.2. Đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 4 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP: Cơ sở giáo dục đại học được công nhận là đại học khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

8.10.2.1. Về pháp lý và chủ thể sở hữu

a) Đối với cơ sở giáo dục đại học công lập phải được cơ quan quản lý trực tiếp chấp thuận;

b) Đối với cơ sở giáo dục đại học tư thục phải đạt được sự đồng thuận của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng vốn góp.

8.10.2.2. Về đội ngũ giảng viên

a) Tỷ lệ giảng viên quốc tế, bao gồm cả giảng viên là người Việt Nam ở nước ngoài và người có quốc tịch nước ngoài, tham gia giảng dạy chương trình đào tạo

chính quy các trình độ của giáo dục đại học, được xác định trong khoảng thời gian 12 tháng đến ngày 31 tháng 12 hàng năm, đạt tối thiểu 5,0% tổng số giảng viên cơ hữu của cơ sở giáo dục đại học;

b) Đội ngũ giảng viên cơ hữu trình độ tiến sĩ đạt tối thiểu 60%.

8.10.2.3. Về tổ chức, quy mô, cơ cấu đào tạo

a) Có ít nhất 03 trường thuộc cơ cấu tổ chức, đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 5 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP;

b) Có ít nhất 25 ngành đào tạo ở mỗi trình độ của giáo dục đại học đang hoạt động theo quy định hiện hành;

c) Quy mô đào tạo chính quy đạt từ 15.000 người học trở lên;

d) Tỷ lệ người học sau đại học trên tổng quy mô đào tạo chính quy đạt tối thiểu 20%;

đ) Tỷ lệ người học quốc tế theo học chương trình đào tạo chính quy cấp văn bằng đạt tối thiểu 3,0%.

8.10.2.4. Về nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo

a) Tỷ lệ sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bình quân của một giảng viên cơ hữu ít nhất trong một năm là 01 bài báo khoa học thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus hoặc sách xuất bản hoặc bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích;

b) Tỷ trọng thu từ hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đạt tối thiểu 20% tổng nguồn thu sự nghiệp của cơ sở giáo dục đại học;

Tỷ trọng thu từ các hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo là tổng thu hoạt động trong năm của cơ sở giáo dục đại học từ các hoạt động thường xuyên (bao gồm cả ngân sách nhà nước, nhà đầu tư hỗ trợ) và thực hiện nhiệm vụ không thường xuyên, không bao gồm kinh phí đầu tư do Nhà nước hoặc nhà đầu tư cấp.

8.10.2.5. Về tài chính

a) Có nguồn thu hợp pháp ổn định để bảo đảm tự chủ chi thường xuyên theo quy định đối với cơ sở giáo dục đại học công lập;

b) Thực hiện công khai, minh bạch tài chính; báo cáo tài chính hằng năm được lập, kiểm toán đúng chế độ.

8.10.2.6. Các điều kiện về đội ngũ giảng viên tại khoản 2, tổ chức, quy mô và cơ cấu đào tạo tại khoản 3, nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo tại khoản 4 Điều 4 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP phải được duy trì liên tục ít nhất 03 năm tính đến ngày 31 tháng 12 của năm liền kề trước năm nộp hồ sơ.

8.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học.

b) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

MẪU TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC QUỐC GIA
(*Tại Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026*)

.....(1).....

.....(2).....

Số:/TTTr-.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH

Về việc(3).....

Kính gửi:.....(4).....

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC, ĐẠI HỌC VÙNG, ĐẠI HỌC QUỐC GIA

1. Thông tin chung:

- Tên tiếng Việt:
- Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh:.....
- Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Số điện thoại:.....
- Website:.....Email:

2. Đầu mối liên hệ:

- Họ và tên: Chức vụ:
- Số điện thoại:

II. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ CHÍNH TRỊ, PHÁP LÝ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC, ĐẠI HỌC VÙNG, ĐẠI HỌC QUỐC GIA

.....

III.

ĐÁNH GIÁ VỀ SỰ PHÙ HỢP VỚI QUY HOẠCH MẠNG LƯỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC VÀ SỰ PHẠM, QUY HOẠCH VÙNG ĐÃ ĐƯỢC CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT

.....

IV.

THUYẾT MINH VIỆC ĐÁP ỨNG CÁC ĐIỀU KIỆN ĐỂ ĐƯỢC CÔNG NHẬN ĐẠI HỌC, ĐẠI HỌC VÙNG, ĐẠI HỌC QUỐC GIA

1. Thông tin chung về đại học, đại học vùng, đại học quốc gia

- Tên tiếng Việt:
- Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh:.....
- Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Số điện thoại:
- Website: Email:

2. Thuyết minh việc đáp ứng các điều kiện để được công nhận

.....
(Các tài liệu, minh chứng kèm theo:

- Đề án công nhận đại học vùng, đại học quốc gia;
- Báo cáo tổng hợp số liệu (đối với hồ sơ công nhận đại học);
- Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học, đại học vùng, đại học quốc gia;
-

Đề nghị(4).....xem xét, quyết định.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

-
-

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ sở giáo dục đại học đề nghị công nhận đại học vùng, đại học quốc gia.
- (2) Tên cơ sở giáo dục đại học đề nghị công nhận đại học, đại học vùng, đại học quốc gia.
- (3) Ghi rõ nội dung đề nghị.
- (4) Người có thẩm quyền quyết định công nhận đại học, đại học vùng, đại học quốc gia.

**MẪU QUYẾT ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CÔNG NHẬN
ĐẠI HỌC QUỐC GIA**

(Tại Mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026)

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-.....

....., ngày ... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc(2).....

THẨM QUYỀN BAN HÀNH....(3).....

Căn cứ.....(4);

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận + [tên cơ sở giáo dục đại học] + là đại học hoặc đại học vùng hoặc đại học quốc gia.

[Tên đại học/đại học vùng/đại học quốc gia];

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh:

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có):

Điều..... (5)

Điều..... (6)

Điều..... (7)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT, ...

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền ra quyết định.

(2) Ghi rõ trích yếu của quyết định.

(3) Chức vụ của người đứng đầu cơ quan ban hành quyết định.

(4) Nêu các căn cứ để ban hành quyết định (*văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành quyết định; các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định*).

- (5) Ghi rõ vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của đại học hoặc đại học vùng hoặc đại học quốc gia và nhiệm vụ, quyền hạn của giám đốc, phó giám đốc đại học hoặc đại học vùng hoặc đại học quốc gia.
- (6) Hiệu lực thi hành của quyết định.
- (7) Trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định.

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI

1. Cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua VNeid hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan;

c) Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử cho nhà đầu tư;

d) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn xin ý kiến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan, đơn vị được hỏi ý kiến phải có văn bản trả lời;

đ) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ lập báo cáo thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền theo quy xem xét, quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài theo Mẫu số 15 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP;

e) Trường hợp hồ sơ không được chấp thuận, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của cấp có thẩm quyền, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu điện cho nhà đầu tư, trong đó nêu rõ lý do.

Sau thời hạn 04 năm kể từ ngày quyết định cho phép thành lập có hiệu lực, nếu phân hiệu của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam không được cho phép hoạt động giáo dục thì quyết định cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam hết hiệu lực.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua VNeid hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam theo Mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP;

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền khai thác, chia sẻ được dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì cá nhân, tổ chức không phải cung cấp thành phần hồ sơ này;

c) Đề án thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP;

d) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của văn bản chấp thuận cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp xây dựng cơ sở vật chất hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định tại khoản 5 Điều 36 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP và các giấy tờ pháp lý liên quan. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền khai thác được dữ liệu từ cơ sở dữ liệu của địa phương hoặc của cơ quan nhà nước thì cá nhân, tổ chức không phải cung cấp thành phần hồ sơ này;

đ) Kế hoạch về cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục hoặc dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, bao gồm phần thuyết minh và thiết kế chi tiết cơ sở giáo dục;

e) Văn bản chứng minh năng lực tài chính theo mức vốn đầu tư tại điều kiện Cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam;

g) Thông tin về vị trí xếp hạng thuộc nhóm 500 cơ sở giáo dục đại học hàng đầu thế giới;

h) Văn bản kiểm định chất lượng của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài xin thành lập phân hiệu còn hiệu lực hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cho phép đào tạo và cấp văn bằng.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư nước ngoài.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Đơn đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục theo Mẫu số 13 tại Phụ lục Nghị định số 124/2024/NĐ-CP;

b) Đề án thành lập cơ sở giáo dục theo Mẫu số 14 tại Phụ lục Nghị định số 124/2024/NĐ-CP.

c) Công văn đề nghị theo Mẫu số 48 tại Phụ lục Nghị định 124/2024/NĐ-CP.

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

Điều kiện cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam: Vốn đầu tư:

Dự án đầu tư thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam phải có vốn đầu tư tối thiểu là 500 tỷ đồng (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Đến thời điểm thẩm định cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học, giá trị đầu tư phải thực hiện được trên 250 tỷ đồng.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

c) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 13. Đơn đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài

Kính gửi:(1).....

Tên nhà đầu tư:(2).....

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp số: ...
do ... cấp ngày ... tháng ... năm Xin phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại
Việt Nam với các nội dung chính như sau:

1. Tên cơ sở giáo dục:

Tên bằng tiếng Việt:

Tên bằng tiếng nước ngoài:

Tên viết tắt (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Tổng vốn đầu tư:(3).....

4. Diện tích đất sử dụng: Diện tích xây dựng:.....

Cơ sở vật chất (xây dựng hoặc thuê):

5. Phạm vi hoạt động:(4).....

6. Dự kiến quy mô và đối tượng tuyển sinh trong 05 năm đầu hoạt động:

.....

7. Văn bằng, chứng chỉ dự kiến cấp:

8. Thời hạn hoạt động:

Chúng tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam liên quan
đến hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

Kính đề nghị:(1)..... xem xét, quyết định.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA NHÀ ĐẦU TƯ

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Cấp có thẩm quyền cho phép thành lập cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục;

(2) Ghi bằng chữ in hoa;

(3) Ghi rõ phân vốn góp và vốn vay;

(4) Ghi rõ phạm vi hoạt động tương ứng với loại hình cơ sở giáo dục xin phép thành lập.

Mẫu số 14. Đề án thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Hoặc Quốc hiệu và tên của tổ chức kinh tế, cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế liên Chính phủ đề nghị thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ ÁN**Thành lập (tên cơ sở giáo dục)**

(Mẫu gồm các nội dung chính để tham khảo và áp dụng cho từng loại hình cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài phù hợp)

I. MỞ ĐẦU

1. Đặt vấn đề.
2. Cơ sở pháp lý.

II. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP

1. Sự cần thiết thành lập.
2. Mục tiêu đầu tư.
3. Tác động xã hội đối với địa phương, khu vực.
4. Giới thiệu khái quát về chủ đầu tư.

III. CƠ SỞ GIÁO DỤC (tên cơ sở giáo dục)

1. Tên cơ sở giáo dục bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài.
2. Địa chỉ.
3. Địa điểm xây dựng/thuê.
4. Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ.
5. Ngành nghề, quy mô.
6. Văn bằng/chứng chỉ/chứng nhận: Mẫu bằng tốt nghiệp, chứng chỉ/chứng nhận dự kiến sẽ cấp, tính tương đương với văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân của Việt Nam.

IV. CƠ CẤU BỘ MÁY TỔ CHỨC, QUẢN LÝ, GIẢNG DẠY

1. Hội đồng trường/thành viên/quản trị
2. Ban giám đốc/giám hiệu.
3. Các khoa/bộ môn/bộ phận chuyên môn.
4. Các phòng ban chức năng.
5. Các tổ chức chính trị, xã hội.

V. CÁC ĐIỀU KIỆN THÀNH LẬP

1. Vốn đầu tư.

2. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đầu tư xây dựng/thuê.
3. Chương trình giáo dục.
4. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý.
5. Giáo trình, học liệu tham khảo, thư viện và các điều kiện khác.

VI. KẾ HOẠCH XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN

1. Kế hoạch xây dựng/thuê cơ sở vật chất (quy mô, diện tích, hạng mục, phương án kỹ thuật, công nghệ, các bước triển khai thực hiện).
2. Kế hoạch xây dựng đội ngũ giáo viên/giảng viên.
3. Nguồn tài chính thực hiện.

VII. CÁC GIẢI PHÁP BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG

1. Cơ sở pháp lý.
2. Hệ thống các giải pháp (tổ chức, hành chính, giảng dạy, đào tạo, người học, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, tài chính, bảo đảm chất lượng ...)

VIII. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ TÀI CHÍNH VÀ XÃ HỘI

1. Đánh giá hiệu quả thông qua các chỉ tiêu về tài chính, đầu tư.
2. Đánh giá hiệu quả kinh tế, xã hội.

IX. ĐIỂM KHÁC BIỆT CỦA (tên cơ sở) VỚI CÁC CƠ SỞ KHÁC

X. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

XI. PHỤ LỤC

Mẫu số 48. Đơn đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại điểm a, b, d khoản 2 Điều 3 Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Bổ sung hồ sơ

Kính gửi:(1).....

Tên nhà đầu tư:(2).....

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp số: ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm

Xin phép bổ sung hồ sơ thành lập/hoạt động cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài với các nội dung chính như sau:

1. Tên cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục:

Tên bằng tiếng Việt:

Tên bằng tiếng nước ngoài:

Tên viết tắt (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Tổng vốn đầu tư:(3).....

4. Diện tích đất sử dụng: Diện tích xây dựng.....

Cơ sở vật chất (xây dựng hoặc thuê):

5. Phạm vi hoạt động:(4).....

6. Thời hạn hoạt động:

7. Danh mục hồ sơ bổ sung theo quy định tại điểm....(5)....khoản 2 Điều 3 Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP:

a).....

b).....

c)

n).....

Chúng tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

Kính đề nghị:(1)..... xem xét, quyết định.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA NHÀ ĐẦU TƯ**
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Cấp có thẩm quyền cho phép cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục được thành lập và hoạt động;

(2) Ghi bằng chữ in hoa;

(3) Ghi rõ phần vốn góp và vốn vay;

(4) Ghi rõ phạm vi hoạt động tương ứng với loại hình cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài xin phép thành lập;

(5) Danh mục hồ sơ theo quy định tương ứng với từng điểm a, điểm b, điểm d hoặc điểm đ khoản 2 Điều 3.

2. Cho phép hoạt động đối với phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong thời hạn 20 ngày, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định các điều kiện theo quy định để trình cấp có thẩm quyền xem xét, cấp quyết định cho phép hoạt động theo Mẫu số 17 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP.

c) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà đầu tư.

Trường hợp cơ sở giáo dục chưa đủ điều kiện để hoạt động, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của cấp có thẩm quyền, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho nhà đầu tư, trong đó nêu rõ lý do.

Phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với các nội dung đã được phê duyệt có trách nhiệm kê khai, làm rõ nội dung thay đổi và đáp ứng các điều kiện tương ứng theo quy định của pháp luật.

2.2. Cách thức thực hiện:

Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đăng ký hoạt động giáo dục theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP;

b) Quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục;

c) Báo cáo tiến độ thực hiện dự án đầu tư, tình hình góp vốn, vay vốn, tổng số vốn đầu tư đã thực hiện;

d) Báo cáo giải trình về việc phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài đã đáp ứng các nội dung quy định đảm bảo chất lượng giáo dục tại các Điều 35, 36, 37 và 38 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, đồng thời gửi kèm:

- Danh sách hiệu trưởng (giám đốc), phó hiệu trưởng (phó giám đốc), trưởng các khoa, phòng, ban và kế toán trưởng. Đối với hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục của phân hiệu cơ sở giáo dục đại học, cần bổ sung danh sách cán bộ phụ trách phân hiệu và cơ cấu, bộ máy tổ chức của phân hiệu;

- Danh sách và lý lịch cá nhân của cán bộ, giáo viên, giảng viên (có hữu, thỉnh giảng);

- Mô tả cấp học, trình độ đào tạo, ngành đào tạo;

- Chương trình, kế hoạch giảng dạy, tài liệu học tập, danh mục sách giáo khoa và tài liệu tham khảo chính;

- Đối tượng tuyển sinh, quy chế và thời gian tuyển sinh;

- Quy chế đào tạo;

- Quy mô đào tạo (học sinh, sinh viên, học viên);

- Các quy định về học phí và các loại phí liên quan;

- Quy định về kiểm tra, đánh giá, công nhận hoàn thành chương trình môn học, mô đun, trình độ đào tạo;

- Mẫu văn bằng, chứng chỉ sẽ được sử dụng.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày và 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư nước ngoài.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận và giải quyết: Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định/Văn bản cho phép hoạt động giáo dục của cơ quan có thẩm quyền.

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Đơn đăng ký hoạt động giáo dục theo Mẫu số 16 tại Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

b) Công văn đề nghị theo Mẫu số 48 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 124/2024/NĐ-CP.

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

Điều kiện cho phép hoạt động đối với phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam:

2.10.1. Về cơ sở vật chất, thiết bị:

a) *Diện tích đất xây dựng phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam không thấp hơn mức quy định về diện tích đất xây dựng phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động;*

b) *Diện tích xây nhà bình quân ít nhất là 09 m²/sinh viên, trong đó diện tích học tập ít nhất là 06 m²/sinh viên, diện tích nhà ở và sinh hoạt của sinh viên ít nhất là 03 m²/sinh viên;*

c) *Có đủ số giảng đường, phòng học, phòng chức năng phù hợp và đáp ứng yêu cầu đào tạo theo ngành và phương thức tổ chức đào tạo;*

d) *Có đủ phòng làm việc, khu hành chính và ban giám hiệu bảo đảm đáp ứng được cơ cấu tổ chức phòng, ban, khoa, bộ môn chuyên môn, bảo đảm diện tích ít nhất là 08 m²/người;*

đ) *Có hội trường, thư viện, cơ sở thí nghiệm, thực tập, thực hành và các cơ sở vật chất khác đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và hoạt động khoa học - công nghệ;*

e) *Có nhà ăn, các công trình xây dựng phục vụ hoạt động giải trí, thể thao, văn hóa và các công trình y tế, dịch vụ để phục vụ sinh hoạt cho cán bộ, giảng viên và sinh viên;*

g) *Có khu công trình kỹ thuật, nhà để xe ô tô, xe máy, xe đạp.*

2.10.2. *Chương trình giáo dục của nước ngoài được thực hiện tại Việt Nam phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

a) *Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về giáo dục của nước sở tại công nhận hoặc kiểm định chương trình giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng theo tiêu chuẩn nước sở tại; được giảng dạy trực tiếp ít nhất 05 năm ở nước sở tại tính đến*

ngày nộp hồ sơ đăng ký hoạt động; được cơ sở, tổ chức giáo dục nước ngoài sở hữu chương trình giáo dục chấp thuận cho phép sử dụng tại Việt Nam;

b) Không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam;

c) Bảo đảm liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo và tính liên thông khi học sinh chuyển sang học tập tại cơ sở giáo dục công lập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Chương trình giáo dục của nước ngoài giảng dạy cho học sinh người Việt Nam phải bảo đảm mục tiêu giáo dục phù hợp với mục tiêu giáo dục của Việt Nam và đáp ứng quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 1 Điều 37 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 20 Điều 1 Nghị định số 124/2024/NĐ-CP).

2.10.3. Về đội ngũ nhà giáo đối với cơ sở giáo dục đại học:

a) Giảng viên là người nước ngoài giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài phải có kinh nghiệm giảng dạy đại học trong cùng lĩnh vực giảng dạy trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

b) Giảng viên là người bản ngữ nước ngoài dạy kỹ năng ngoại ngữ tại cơ sở giáo dục đại học phải có bằng đại học trở lên và có chứng chỉ giảng dạy ngoại ngữ phù hợp.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

c) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 16 Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài

.....(1).....

.....(2).....

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ**Hoạt động của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài**

Kính gửi:(3).....

Cơ sở giáo dục:(4).....

Tên bằng tiếng Việt:

Tên bằng tiếng nước ngoài:

Tên viết tắt (nếu có):

Địa chỉ trụ sở chính:

Tel: Fax: Email:.....

Được thành lập theo Quyết định số:... của ... ngày ... tháng ... năm ...

Xin đăng ký cấp phép hoạt động giáo dục với các nội dung chính như sau:

1. Người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục:

- Ngày sinh: Quốc tịch:.....

- Số hộ chiếu (hoặc CMND):.....

- Ngày cấp: Nơi cấp:.....

- Nơi đăng ký tạm trú tại Việt Nam:

2. Hiệu trưởng (Giám đốc) cơ sở giáo dục:

- Ngày sinh: Quốc tịch:.....

- Số hộ chiếu (hoặc CMND):.....

- Ngày cấp: Nơi cấp:.....

- Nơi đăng ký tạm trú tại Việt Nam:.....

3. Địa điểm hoạt động:

4. Nội dung hoạt động giáo dục:

5. Văn bằng/chứng chỉ:

Chúng tôi xin cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn xin đăng ký cho phép hoạt động và tài liệu kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

**Đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục có
vốn đầu tư nước ngoài**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Tài liệu gửi kèm:

-
-

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
- (2) Tên cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài;
- (3) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép hoạt động giáo dục;
- (4) Tên cơ sở có vốn đầu tư nước ngoài đã được phép thành lập tại Việt Nam.

Mẫu số 48. Đơn đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho phép thành lập và cho phép hoạt động

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Kính gửi:(1).....

Tên nhà đầu tư:(2).....

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp số: ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm

Xin phép bổ sung hồ sơ thành lập/hoạt động cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài với các nội dung chính như sau:

1. Tên cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục:

Tên bằng tiếng Việt:

Tên bằng tiếng nước ngoài:

Tên viết tắt (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Tổng vốn đầu tư:(3).....

4. Diện tích đất sử dụng: Diện tích xây dựng.....

Cơ sở vật chất (xây dựng hoặc thuê):

5. Phạm vi hoạt động:(4).....

6. Thời hạn hoạt động:

7. Danh mục hồ sơ bổ sung theo quy định tại điểm....(5)....khoản 2 Điều 3 Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP:

a).....

b).....

c)

n).....

Chúng tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

Kính đề nghị:(1)..... xem xét, quyết định.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA NHÀ ĐẦU TƯ**
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Cấp có thẩm quyền cho phép cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục được thành lập và hoạt động;

(2) Ghi bằng chữ in hoa;

(3) Ghi rõ phần vốn góp và vốn vay;

(4) Ghi rõ phạm vi hoạt động tương ứng với loại hình cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài xin phép thành lập;

(5) Danh mục hồ sơ theo quy định tương ứng với từng điểm a, điểm b, điểm d hoặc điểm đ khoản 2 Điều 3.

3. Giải thể cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu quy định, thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà đầu tư.

Quyết định giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam phải ghi rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

3.2. Cách thức thực hiện:

Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị giải thể, chấm dứt hoạt động phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu số 45 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP);

b) Phương án giải thể, chấm dứt hoạt động của phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam, trong đó nêu rõ các biện pháp bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; phương án giải quyết tài chính, tài sản (theo mẫu số 52 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP).

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư nước ngoài.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.8. Lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Đơn đề nghị giải thể cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam theo mẫu số 45 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP.

b) Phương án giải thể, chấm dứt hoạt động theo mẫu số 52 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP.

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

Không quy định.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

c) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

Mẫu số 45. Đơn đề nghị giải thể cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Giải thể cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài**

Kính gửi:(1).....

Tên nhà đầu tư:(2).....

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp số: ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm

1. Tên cơ sở giáo dục:

Tên bằng tiếng Việt:

Tên bằng tiếng nước ngoài:

Tên viết tắt (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Lý do xin giải thể:

4. Phương án giải quyết quyền và nghĩa vụ của các bên liên quan (3)

Chúng tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

Kính đề nghị:(1)..... xem xét, quyết định.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA NHÀ ĐẦU TƯ**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Cấp có thẩm quyền cho phép thành lập cơ sở giáo dục;

(2) Ghi bằng chữ in hoa theo Quyết định thành lập;

(3) Nêu rõ biện pháp thực hiện quyền và nghĩa vụ của các bên liên quan như thanh toán lương, bảo hiểm xã hội cho người lao động, thanh toán tiền thuê đất (nếu có), thực hiện các nghĩa vụ thuế theo quy định.

Mẫu số 52. Phương án chấm dứt hoạt động của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài

.....(1).....

**(QUỐC HIỆU /BIỂU TƯỢNG
CỦA ... (1) ... nếu có)**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm....

PHƯƠNG ÁN

Giải thể, chấm dứt hoạt động của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Tên tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài:

Được thành lập theo:(2).....

Có trụ sở tại:

Điện thoại: Fax:.....

E-mail: Website:.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

..... báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về phương án giải thể, chấm dứt hoạt động của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam như sau:

1. Biện pháp bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người lao động:

.....

2. Phương án giải quyết tài chính, tài sản:.....

Chúng tôi xin cam kết:

- Chịu hoàn toàn trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung nêu trên và hồ sơ gửi kèm;

- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam và các nội dung quy định trong Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC,
CƠ SỞ GIÁO DỤC NƯỚC NGOÀI**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

-

-

Ghi chú:

(1) Tên tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài bằng tiếng Việt và tiếng Anh, chữ in hoa;

(2) Ghi rõ giấy tờ pháp lý xác định tư cách pháp nhân của tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài, thời điểm và cơ quan ban hành.

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Thành lập trường cao đẳng

1.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra sơ bộ hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng (*bao gồm cả trường cao đẳng tự thực hoạt động không vì lợi nhuận, trường cao đẳng dành cho người khuyết tật, trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận*) lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm tra sơ bộ hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, gửi Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng (sau đây gọi là Hội đồng thẩm định) để tổ chức thẩm định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập trường cao đẳng, Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập trường cao đẳng;

- Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng.

c) Bước 3: Quyết định thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng

a) Trường hợp hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng đủ điều kiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận thẩm định, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

Trường hợp không quyết định thành lập, không cho phép thành lập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Trường hợp hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng đủ điều kiện nhưng phải hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng theo Mẫu

số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

Trường hợp không quyết định thành lập, không cho phép thành lập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

Đối với trường cao đẳng trực thuộc bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, trường cao đẳng tư thực phải có văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường cao đẳng đặt trụ sở chính.

b) Đề án thành lập trường cao đẳng theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

c) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy.

d) Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất để xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất và giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hoặc quyền sở hữu của bên cho thuê.

đ) Bản sao văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư hoặc văn bản phê duyệt, giao kế hoạch đầu tư công hoặc văn bản phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập của cơ quan có thẩm quyền.

e) Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục (*trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài, trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận*) của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

g) Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá tài sản góp vốn nêu góp vốn bằng tài sản.

h) *Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với các trường hợp nhà đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của pháp luật đầu tư).*

** Đối với trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận, ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, cần bổ sung:*

a) *Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP.*

b) *Biên bản họp của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc những người góp vốn thành lập thông qua việc trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn.*

** Đối với trường cao đẳng tư thục (bao gồm cả trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài, trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận) có từ 02 thành viên góp vốn trở lên, ngoài hồ sơ nêu trên, hồ sơ cần bổ sung:*

a) *Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường cao đẳng của các thành viên góp vốn.*

b) *Danh sách trích ngang các thành viên Ban sáng lập.*

c) *Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên cam kết góp vốn thành lập.*

d) *Dự kiến Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị của trường trường cao đẳng.*

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập trường cao đẳng (*bao gồm cả nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài*).

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

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

1.10.1. Điều kiện chung:

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp Việt Nam. Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập khi thành lập phải hoạt động theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập do Chính phủ quy định.

b) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng tối thiểu đối với trường cao đẳng là 20.000 m² đối với khu vực đô thị hoặc 40.000 m² đối với khu vực ngoài đô thị.

Trường hợp địa điểm xây dựng cơ sở vật chất của trường cao đẳng vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực đô thị vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực ngoài đô thị thì thực hiện quy đổi diện tích đất theo tỷ lệ tương ứng giữa đất khu vực đô thị với đất khu vực ngoài đô thị là 1:2.

c) Vốn đầu tư thành lập trường cao đẳng được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai tối thiểu là 100 tỷ đồng.

1.10.2. *Chương trình đào tạo thực hiện tại trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài, trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận phải đáp ứng các yêu cầu:*

a) Chương trình đào tạo dự kiến phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Luật giáo dục nghề nghiệp; không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam.

b) Cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được tổ chức giảng dạy chương trình đào tạo của Việt Nam; chương trình đào tạo của nước ngoài trong khuôn khổ các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định.

c) Các môn học bắt buộc đối với người học là công dân Việt Nam theo học các chương trình đào tạo của nước ngoài trong các trường trung cấp, trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.10.3. Ngoài các điều kiện nêu trên, khi thành lập trường cao đẳng dành cho người khuyết tật phải bảo đảm các điều kiện sau:

a) Có cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, giáo trình, phương pháp và thời gian đào tạo phù hợp với người khuyết tật. Các công trình xây dựng phục vụ cho người khuyết tật học tập phải bảo đảm các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Có đội ngũ nhà giáo có chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng giảng dạy cho người khuyết tật.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp.

d) Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

đ) Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

e) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

.....(1).....

.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày... tháng... năm 20....

V/v Đề nghị thành lập, cho
phép thành lập(3).....

Kính gửi:(4)....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

.....

2. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập:

.....

3. Thông tin về(3).... đề nghị thành lập, cho phép thành lập

Trường hợp thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:..... (3)
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Tên phân hiệu (nếu có):
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): (6).....
- Số điện thoại:..... Fax:
- Website (nếu có): Email:.....

Trường hợp thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường trung cấp, trường cao đẳng:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Tên phân hiệu:
- Địa chỉ phân hiệu:
- Số điện thoại của phân hiệu:
- Website của phân hiệu (nếu có):

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

.....

5. Dự kiến ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh

a) Tại trụ sở chính (trường hợp đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu thì không báo cáo thông tin ở mục này)

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
							
II	Trình độ trung cấp						
1							
2							
							
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
							
	TỔNG CỘNG						

b) Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): Báo cáo riêng cho từng phân hiệu, địa điểm đào tạo. Trường hợp đề nghị thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng, báo cáo thông tin ở mục này

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
	...						
II	Trình độ trung cấp						

1							
2							
							
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
							
	TỔNG CỘNG						

(kèm theo Đề án thành lập, cho phép thành..... (3))

Đề nghị (4) xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-
-

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ (10)**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản đối với trường trung cấp, trường cao đẳng công lập.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên trường trung cấp, trường cao đẳng.

(3) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(4) Người có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp; phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(7) Địa điểm trụ sở chính của trường trung cấp, trường cao đẳng (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(8) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(9) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp.

(10) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu trường trung cấp, trường cao đẳng.

Mẫu số 02. Đề án thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP(1).....**Phần thứ nhất****SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP(1).....**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
4. Thực trạng về giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
5. Nhu cầu đào tạo(2)..... trên địa bàn và các tỉnh lân cận hoặc lĩnh vực
.....
6. Quá trình hình thành và phát triển (*áp dụng đối với trường hợp nâng cấp cơ sở giáo dục nghề nghiệp*).
 - a) Sơ lược quá trình hình thành và phát triển.
 - b) về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo.
 - c) về tuyển sinh, tổ chức đào tạo.
 - d) về đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý.
 - đ) về chương trình, giáo trình đào tạo.
 - e) về kinh phí hoạt động.

Phần thứ hai**MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA(1).....****I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP**

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
2. Thuộc:.....
3. Địa chỉ trụ sở chính: ... (3).....
4. Tên phân hiệu (nếu có):.....
5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có);.....(4).....

6. Số điện thoại: Fax:

Website: Email:

7. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường, giám đốc trung tâm:

.....

(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)

8. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

.....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

.....

.....

III. DỰ KIẾN NGÀNH, NGHỀ, TRÌNH ĐỘ VÀ QUY MÔ (Báo cáo riêng tại trụ sở chính và từng phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có))

1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (5)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
							
II	Trình độ trung cấp						
1							
2							
	...						
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
	...						
	TỔNG CỘNG						

2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (5)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
							
II	Trình độ trung cấp						
1							
2							

							
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
							
	TỔNG CỘNG						

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

.....

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường; giám đốc, phó giám đốc trung tâm

.....

.....

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc trường, trung tâm

.....

.....

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Cơ sở vật chất

Tổng diện tích đất sử dụng: m², gồm:

a) Diện tích đất khu vực đô thị: m², trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành: m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...): m²; diện tích xây dựng: m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): m²; diện tích xây dựng..... m².

b) Diện tích đất khu vực ngoài đô thị: m², trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành: m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...): m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): m²; diện tích xây dựng m².

c) Diện tích đất quy đổi: m² đất khu vực đô thị hoặc..... m² đất khu vực ngoài đô thị.

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề mà cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề đào tạo (6)

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi cho các hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

[.....])

.....

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy.
5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. về kinh tế.
2. về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(8)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(7)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng ghi “trình độ cao đẳng hoặc/và trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp”; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp ghi “trình độ trung cấp hoặc/và trình độ sơ cấp”; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo

dục nghề nghiệp ghi “trình độ sơ cấp”.

(3) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(4) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(5) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp.

(6) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:

- về chương trình đào tạo

+ Tên chương trình đào tạo (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).

+ Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].

+ Đối tượng tuyển sinh.

+ Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp); ...năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).

+ Mục tiêu đào tạo.

+ Khối lượng kiến thức toàn khóa:giờ (tín chỉ).

+ Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học.

- Giáo trình, tài liệu giảng dạy.

(7) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

(8) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

2. Chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng

2.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng

Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng (*bao gồm cả nhà đầu tư nước ngoài đề nghị chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài*) lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Bước 2: Quyết định chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng; trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định chia, tách, sáp nhập hoặc cho phép chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không quyết định chia, tách, sáp nhập hoặc không cho phép chia, tách, sáp nhập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Đối với trường cao đẳng công lập, thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị chia, tách, sáp nhập của cơ quan chủ quản đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP);

- Đề án chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

b) Đối với trường cao đẳng tư thục, thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị chia, tách, sáp nhập của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc hội đồng quản trị theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP);

- Đề án chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP);

- Biên bản họp, nghị quyết của Hội đồng quản trị/Hội đồng trường hoặc những người góp vốn thành lập trường cao đẳng về việc chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng.

- Đối với trường hợp sáp nhập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài thì cần bổ sung: Hợp đồng sáp nhập do người đại diện theo pháp luật của trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài cùng ký kết.

Hợp đồng phải có nội dung chủ yếu sau: Thông tin về trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài sáp nhập, bị sáp nhập, thủ tục và điều kiện sáp nhập; phương án đối với người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động; thời hạn, thủ tục và điều kiện chuyển đổi tài sản, chuyển đổi phần vốn góp của trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài bị sáp nhập thành phần vốn góp của trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài nhận sáp nhập; thời hạn thực hiện sáp nhập.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng (bao gồm cả nhà đầu tư nước ngoài đề nghị chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài).

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc chia, tách, sáp nhập hoặc cho phép chia, tách, sáp nhập trường cao đẳng.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị chia, tách, sáp nhập theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

b) Đề án chia, tách, sáp nhập theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

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

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

b) Cơ sở giáo dục nghề nghiệp mới được hình thành sau quá trình chia, tách, sáp nhập phải đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp.

d) Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

đ) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

e) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/...-....

..., ngày... tháng... năm 20.....

V/v đề nghị(3).....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

2. Lý do, mục đích chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp chia, tách

a) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Tên phân hiệu (nếu có):

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:

- Website (nếu có): Email:

b) Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp thứ nhất sau khi chia, tách

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Tên phân hiệu (nếu có):

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:

- Website (nếu có): Email:

- Chức năng, nhiệm vụ:

.....

- Dự kiến ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo và quy mô tuyển sinh:.....

.....

n) Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp thứ ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp sáp nhập

a) Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp thứ nhất trước khi sáp nhập

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có):
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có): Email:.....

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp sau khi sáp nhập

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
- Địa chỉ trụ sở chính: (5)....
- Tên phân hiệu (nếu có):
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có): Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:
- Dự kiến ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo và quy mô tuyển sinh:.....
-

(kèm theo Đề án chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

Đề nghị (4).....xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

-;
-;

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là

cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm 20....

ĐỀ ÁN(1).....**Phần thứ nhất****THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP***Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:***I. CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH****1. Thông tin chung**

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
- Thuộc:
- Địa chỉ trụ sở chính: (2).....
- Tên phân hiệu (nếu có):
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):(2).....
- Số điện thoại:.....Fax:
- Website (nếu có): Email:
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:
- Ngành, nghề đào tạo; trình độ đào tạo và quy mô tuyển sinh:

TT	Tên ngành, nghề	Mã ngành, nghề	Quy mô tuyển sinh/ năm	Trình độ đào tạo
1				
2				
3				
4				
5				

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

3. Cơ cấu tổ chức

4. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

5. **Kết quả đào tạo trong 03 năm gần nhất** (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)

6. **Ngành, nghề, số lượng học sinh, sinh viên đang đào tạo** (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)

7. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, tài chính, tài sản

8. **Năng lực hoạt động tự chủ** (cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập báo cáo thông tin ở mục này)

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRƯỚC KHI SÁP NHẬP

A. CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP THỨ NHẤT (Báo cáo các thông tin như tại Phần I nêu trên)

[...]. **CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP THỨ...** (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại Phần I nêu trên)

II. [Tên của phần]

.....

.....

.....

[...]. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai

PHƯƠNG ÁN CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP

I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP

1. Sự cần thiết

2. Cơ sở pháp lý

3. Nguyên tắc chia, tách, sáp nhập

II. PHƯƠNG ÁN CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP

1. Phạm vi, đối tượng chia, tách, sáp nhập

2. Phương án chia, tách, sáp nhập

a) về tổ chức, nhân sự

- Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

.....

b) về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, đất đai.....

c) về tổ chức đào tạo, quản lý học sinh, sinh viên

- Tổ chức đào tạo, quản lý học sinh, sinh viên:

.....

- Phương án bảo đảm quyền lợi của học sinh, sinh viên:

.....

d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng chia, tách, sáp nhập

3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

Phần thứ ba

THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP SAU KHI CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP

(Báo cáo về từng cơ sở giáo dục nghề nghiệp sau khi chia, tách, sáp nhập)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

2. Thuộc:

3. Địa chỉ trụ sở chính: (2).....

4. Tên phân hiệu (nếu có):

5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): (2).....

6. Số điện thoại: Fax:

Website (nếu có): Email:

7. Chức năng, nhiệm vụ:

.....

8. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường, giám đốc trung tâm:

.....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

.....

III. DỰ KIẾN NGÀNH, NGHỀ, TRÌNH ĐỘ VÀ QUY MÔ (Báo cáo riêng tại trụ sở chính và từng phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có))

1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (3)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
	...						
II	Trình độ trung cấp						
1							
2							
	...						
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
	...						
	TỔNG CỘNG						

2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (3)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
							
II	Trình độ trung cấp						
1							
2							
							
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
							
	TỔNG CỘNG						

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường; giám đốc, phó giám đốc trung tâm

.....

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc trường, trung tâm

.....

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Cơ sở vật chất

Tổng diện tích đất sử dụng: m², gồm:

a) Diện tích đất khu vực đô thị: m², trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành: m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế....m²; diện tích xây dựng.....m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): m²; diện tích xây dựng m².

b) Diện tích đất khu vực ngoài đô thị: m², trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành: m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...): m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng) : m²; diện tích xây dựng.....m².

c) Diện tích đất quy đổi: m² đất khu vực đô thị hoặc m² đất khu vực ngoài đô thị.

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề mà cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề đào tạo (4)

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn bảo đảm hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi cho các hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Phần thứ tư TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (5)

.....
.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (6)

.....

Phần thứ năm HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(8)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(7)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi [chia, tách, sáp nhập] + [tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị chia, tách, sáp nhập].
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố.
- (3) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp.
- (4) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:
 - về chương trình đào tạo
 - + Tên chương trình đào tạo (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).
 - + Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].
 - + Đối tượng tuyển sinh.
 - + Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp); ...năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).
 - + Mục tiêu đào tạo.
 - + Khối lượng kiến thức toàn khóa:..... giờ (tín chỉ).
 - + Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học.
 - Giáo trình, tài liệu giảng dạy.
- (5) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện đề án chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
- (6) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (7) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.
- (8) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

3. Đổi tên trường cao đẳng

3.1. Trình tự thực hiện

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị đổi tên trường cao đẳng (bao gồm cả đề nghị đổi tên trường cao đẳng sư phạm, trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài) gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP đến Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng quy định tại khoản 15 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp, Người có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng quy định tại khoản 15 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục quyết định đổi tên, cho phép đổi tên trường cao đẳng. Trường hợp không quyết định đổi tên, cho phép đổi tên thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định đổi tên, cho phép đổi tên, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm công khai và gửi quyết định đổi tên, cho phép đổi tên trường cao đẳng đến các cơ quan, đơn vị liên quan để theo dõi, quản lý;

d) Trường cao đẳng sau khi đổi tên có trách nhiệm thực hiện công khai tên chính thức, tên tiếng nước ngoài hoặc tên giao dịch quốc tế hoặc các tên gọi khác trên trang thông tin điện tử của nhà trường; cập nhật thông tin tên gọi vào cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục nghề nghiệp theo quy định và được tiếp tục đào tạo các nhóm ngành, nhóm nghề đã được cơ quan có thẩm quyền cấp trong giấy phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

3.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng quy định tại khoản 15 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ

Văn bản đề nghị đổi tên của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị đổi tên trường cao đẳng (*bao gồm cả nhà đầu tư nước ngoài đề nghị đổi tên trường cao đẳng sư phạm, trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài*).

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Cơ quan, người có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng quy định tại khoản 15 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định về việc đổi tên, cho phép đổi tên trường cao đẳng.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Văn bản đề nghị đổi tên của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 95/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 04. Văn bản đề nghị đổi tên, cho phép đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....

.....(2).....

Số:/.....-.....

V/v đề nghị đổi tên, cho
phép đổi tên cơ sở giáo
dục nghề nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20.....

Kính gửi:(3).....

[Tên của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập; tên của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc hội đồng trường đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực] đề nghị(3).....
xem xét, quyết định đổi tên, cho phép đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp như sau:

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp hiện tại

Tên bằng tiếng Việt:

.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

.....

2. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp sau khi đổi tên

Tên bằng tiếng Việt:

.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

.....

3. Lý do đề nghị đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

.....

4. Đánh giá tác động của việc đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và các bên liên quan:.....

.....

.....

5. Các giải pháp xử lý rủi ro sau khi thực hiện đổi tên (nếu có):

.....

.....

.....

Việc đổi tên không làm thay đổi chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Đề nghị(3)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (4)

-

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
- (2) Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không ghi nội dung ở mục này.
- (3) Cơ quan có thẩm quyền đổi tên, cho phép đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
- (4) Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

4. Giải thể trường cao đẳng

4.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải thể trường cao đẳng

Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể trường cao đẳng (*bao gồm cả đề nghị giải thể trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài*) lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Bước 2: Quyết định giải thể trường cao đẳng

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm tra hồ sơ và trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giải thể, cho phép giải thể trường cao đẳng theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không quyết định giải thể, cho phép giải thể thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

4.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Văn bản đề nghị giải thể của cơ quan chủ quản đối với trường cao đẳng công lập; văn bản đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc Hội đồng quản trị/hội đồng trường đối với trường cao đẳng tư thục; *văn bản đề nghị giải thể của nhà đầu tư nước ngoài đối với trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài* theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường cao đẳng theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường cao đẳng, cơ quan, tổ chức, cá nhân (*bao gồm cả nhà đầu tư nước ngoài đề nghị giải thể trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài*).

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giải thể, cho phép giải thể trường cao đẳng.

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị giải thể của cơ quan chủ quản đối với trường cao đẳng công lập; văn bản đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc hội đồng quản trị đối với trường cao đẳng tư thực theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường cao đẳng theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp.

d) Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

đ) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

.....(1).....

.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / -

..., ngày... tháng... năm 20....

V/v Đề nghị(3).....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

.....

.....

2. Đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp]; chấm dứt hoạt động [tên phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng]

3. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị giải thể; phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng đề nghị chấm dứt hoạt động

a) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:

d) Tên phân hiệu:

đ) Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):

e) Số điện thoại:....., Fax:

Website: Email:

g) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số /QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

e) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số /QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường của trường trung cấp, trường cấp đẳng

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

[.....])

.....

.....

Đề nghị(4).....xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;

-;

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp] hoặc chấm dứt hoạt động phân hiệu của [tên trường trung cấp, trường cao đẳng].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng

Mẫu số 02. Đề án giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày....tháng....năm 20.....

**ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP];
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG PHÂN HIỆU CỦA [TÊN TRƯỜNG TRUNG CẤP,
TRƯỜNG CAO ĐẲNG]**

**Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP, PHÂN HIỆU CỦA
TRƯỜNG TRUNG CẤP, TRƯỜNG CAO ĐẲNG**

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....
Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
2. Thuộc:.....
3. Địa chỉ trụ sở chính: (1)....
4. Tên phân hiệu (nếu có):.....
5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):.....(1).....
6. Số điện thoại:, Fax:
Website: Email:.....
7. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số...../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
8. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số...../QĐ-....ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
9. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
10. Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
11. Chức năng, nhiệm vụ:.....
.....
.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Kết quả đào tạo trong 03 năm gần nhất (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)

4. Ngành, nghề, số lượng học sinh, sinh viên đang đào tạo (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)

5. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, tài chính, tài sản

6. Khả năng hoạt động tự chủ (đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập).....

7.

.....

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai

PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP]; CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG PHÂN HIỆU CỦA [TÊN TRƯỜNG TRUNG CẤP, TRƯỜNG CAO ĐẲNG]

I. Lý do giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

II. Phương án giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

1. Phương án giải quyết tài sản.

2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

4. Thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

[.....]

.....

.....

Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (2)

.....

.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP; CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG PHÂN HIỆU CỦA TRƯỜNG TRUNG CẤP, TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (3)

.....

(5)
 (Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(4)
 (Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố.
- (2) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.
- (3) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (4) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.
- (5) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

5. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường cao đẳng

5.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp

Trường cao đẳng lập hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Bước 2: Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm tra hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 06 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 24/2022/NĐ-CP. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Cục Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện công khai giấy chứng nhận trên trang thông tin điện tử của cơ quan mình, cập nhật cơ sở dữ liệu về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và gửi giấy chứng nhận đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi trường cao đẳng tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp để theo dõi, quản lý.

Trường cao đẳng có nhu cầu bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với các nội dung đã được phê duyệt có trách nhiệm kê khai, làm rõ nội dung thay đổi và đáp ứng các điều kiện tương ứng theo quy định của pháp luật.

5.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

5.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

b) Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 05 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường cao đẳng.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- a) *Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Bộ Giáo dục và Đào tạo.*
- b) *Người có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

5.8. Lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

b) Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 05 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

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

Trường cao đẳng được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) *Các ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do cơ quan có thẩm quyền ban hành; phù hợp với cơ cấu ngành, nghề, trình độ đào tạo và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của bộ, ngành, địa phương.*

Trường hợp tên ngành, nghề đào tạo chưa có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do cơ quan có thẩm quyền ban hành, trường trung cấp, trường cao đẳng phải trình bày luận cứ khoa học về ngành, nghề đào tạo mới; xây dựng bản mô tả ngành, nghề và phân tích công việc của ngành, nghề đó theo Mẫu số 01 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP.

b) *Có cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo, cụ thể:*

- Diện tích phòng học lý thuyết; phòng, xưởng thực hành, thực tập dùng cho học tập, giảng dạy bảo đảm ở mức bình quân ít nhất là 5,5 m²/chỗ học.

- Có đủ thiết bị đào tạo của từng ngành, nghề đào tạo đáp ứng theo danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu do cơ quan có thẩm quyền quy định. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền chưa ban hành danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu của ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp thì phải bảo đảm đủ thiết bị đào tạo theo quy định trong chương trình đào tạo và tương ứng với quy mô đào tạo của ngành, nghề đăng ký hoạt động.

c) Có đủ chương trình của từng ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

d) Có đội ngũ giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý đủ về số lượng, phù hợp với cơ cấu ngành, nghề và trình độ đào tạo; đạt tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề và nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật; bảo đảm thực hiện mục tiêu, chương trình đào tạo, trong đó:

- Tỷ lệ học sinh, sinh viên/giáo viên, giảng viên tối đa là 25.

- Giáo viên, giảng viên là người nước ngoài giảng dạy tại các trường trung cấp, trường cao đẳng phải đáp ứng các quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp.

d) Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

đ) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

e) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 04. Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp

....(1)...

....(2).....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:-ĐKHN

..., ngày ... tháng... năm 20.....

Kính gửi:....(3).....

1. Tên cơ sở đăng ký:(2).....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở chính: (4).....

- Số điện thoại:..... , Fax:

- Website:....., Email:

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):.....(4)

3. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

5. Nội dung đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp

a) Tại trụ sở chính

TT	Tên ngành, nghề đào tạo	Mã ngành, nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
I	Tên nhóm ngành, nghề thứ nhất (ghi theo mã cấp III)			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			

II	Tên nhóm ngành, nghề thứ hai (ghi theo mã cấp III)			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			
[...]	Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ nhất			
[...]	Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ...			

b) Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):.....(4)

(báo cáo theo từng phân hiệu, địa điểm đào tạo)

TT	Tên ngành, nghề đào tạo	Mã ngành, nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
I	Tên nhóm ngành, nghề thứ nhất (ghi theo mã cấp III)			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ			

	cao đẳng, trình độ trung cấp)			
.....				
II	Tên nhóm ngành, nghề thứ hai (ghi theo mã cấp III)			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			
[...]	Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ nhất			
[...]	Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ...			

6. (2) cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp và quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

-

-

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.
- (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.
- (4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố.
- (5) Chức danh người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

Mẫu số 05. Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp

....(1)...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

....(2).....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BC-....

..., ngày ... tháng... năm 20.....

BÁO CÁO**Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp****Phần thứ nhất****THÔNG TIN CHUNG****I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

1. Tên cơ sở đăng ký:(2)

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:(3)

- Số điện thoại:..... , Fax:

- Website:....., Email:

3. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):(3)

4. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

5. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có); [Số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

II. THỰC TRẠNG CHUNG VỀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP (4)**1. Cơ sở vật chất****1.1. Tại trụ sở chính**

TT	Tên công trình	số lượng	Tổng diện tích (m ²)
I	Phòng làm việc, khu hành chính và khu hiệu bộ		
II	Các công trình xây dựng phục vụ hoạt động văn hóa, thể thao, giải trí và các công trình y tế, dịch vụ để phục vụ cán bộ quân lý, nhà giáo và học sinh, sinh		

	viên		
1	Hội trường		
2	Thư viện		
3	Ký túc xá		
4	Sân bóng đá		
5	Nhà để xe		
	...		
III	Phòng học; phòng thí nghiệm; phòng, xưởng thực hành, thực tập; cơ sở sản xuất thử nghiệm		
1	Phòng học lý thuyết		
2	Phòng thí nghiệm		
3	Phòng, xưởng thực hành, thực tập		
4	Cơ sở sản xuất thử nghiệm		
....			
	TỔNG CỘNG		

1.2. Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có): Báo cáo các thông tin như mục 1.1 nêu trên tại từng phân hiệu, địa điểm đào tạo

2. Về cán bộ quản lý, nhà giáo

TT	Ban giám hiệu, ban giám đốc; phòng, khoa, tổ bộ môn	số lượng cán bộ quản lý	Số lượng nhà giáo		Tổng cộng
			Cơ hữu	Thỉnh giảng	
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	$g=c+d+e$
1	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng (đối với trường trung cấp, trường cao đẳng), giám đốc, phó giám đốc (đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường				

	xuyên)				
2	Tên phòng, khoa thứ nhất (đối với trường trung cấp, trường cao đẳng), tên tổ bộ môn thứ nhất (đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên)				
3	Tên phòng, khoa thứ hai (đối với trường trung cấp, trường cao đẳng), tên tổ bộ môn thứ hai (đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên)				
...	...				
	TỔNG CỘNG				

Phần thứ hai

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

A. TẠI TRỤ SỞ CHÍNH

1. [Tên ngành, nghề đào tạo thứ nhất] + [trình độ đào tạo]; quy mô tuyển sinh/năm: ... học sinh, sinh viên

2. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo

a) Cơ sở vật chất dùng cho giảng dạy: (5)

- Số phòng học lý thuyết chuyên môn:..... phòng (tổng diện tích: m²);

- Số phòng, xưởng thực hành, thực tập: phòng, xưởng (tổng diện tích:....m²).

- Phòng thí nghiệm, cơ sở sản xuất thử nghiệm: phòng, cơ sở (tổng diện tích: m²).

b) Thiết bị, dụng cụ đào tạo dùng trong giảng dạy: Báo cáo thiết bị, dụng cụ đào tạo hiện có theo từng phòng, xưởng (6)

- [Tên phòng, xưởng thứ nhất].

TT	Tên thiết bị, dụng cụ đào tạo	Đơn vị tính	Số lượng thiết bị, dụng cụ đào tạo		Ghi chú (8)
			Theo danh mục thiết bị tối thiểu (7)	Cơ sở đăng ký hoạt động có	

- [Tên phòng, xưởng thứ ...]: Báo cáo các thông tin như phòng, xưởng thứ nhất.

2. Đội ngũ nhà giáo (9)

a) Tổng số nhà giáo: người (tương đương.....nhà giáo quy đổi).

Trong đó:

- Nhà giáo cơ hữu: người.

- Nhà giáo thỉnh giảng: người (tổng số giờ giảng dạy/năm: giờ/năm, tương đương nhà giáo quy đổi).

- Cán bộ quản lý tham gia giảng dạy: người (tổng số giờ giảng dạy/năm:..... giờ/năm, tương đương nhà giáo quy đổi).

b) Tỷ lệ học sinh, sinh viên quy đổi/nhà giáo quy đổi: học sinh, sinh viên/nhà giáo.

c) Chất lượng nhà giáo cơ hữu

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn (10)	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô đun, tín chỉ được phân công giảng dạy

d) Chất lượng nhà giáo thỉnh giảng (nếu có)

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn (10)	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô đun, tín chỉ được phân công giảng dạy	Tổng số giờ giảng dạy/ năm

3. Chương trình đào tạo (11)

a) Tên chương trình đào tạo: Chương trình đào tạo [tên ngành, nghề] + [trình độ đào tạo] (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).

b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo: [số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, tên cơ sở ban hành, trích yếu của quyết định].

c) Đối tượng tuyển sinh:

d) Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp); ...năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).

đ) Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học:..... ..

e) Nội dung chương trình

Chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, báo cáo theo mẫu sau:

Mã MH, MD	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận	Thi, kiểm tra
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=5+6+7</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
I	Các môn học chung					
MH1	Giáo dục chính trị					
MH2	Pháp luật					
MH3	Giáo dục thể chất					
MH4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh					
MH5	Tin học					
MH6	Tiếng Anh					
II	Các môn học, mô đun chuyên môn					
<i>II.1</i>	<i>Môn học, mô đun cơ sở</i>					
<i>II.2</i>	<i>Môn học, mô đun chuyên môn</i>					
<i>II.3</i>	<i>Môn học, mô đun tự chọn</i>					

	TỔNG CỘNG					

Chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, báo cáo theo mẫu sau:

Mã MĐ	Tên mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận	Thi, kiểm tra
1	2	3	4=5+6+7	5	6	7

4. Giáo trình, tài liệu giảng dạy

.....

5. Đối với các ngành, nghề đào tạo thuộc khối ngành sức khỏe

Báo cáo kèm hồ sơ minh chứng đáp ứng yêu cầu trong tổ chức đào tạo thực hành theo quy định gồm: Chương trình đào tạo thực hành, kế hoạch đào tạo thực hành, hợp đồng đào tạo thực hành.

[...]. [Tên ngành, nghề đào tạo thứ...] + [trình độ đào tạo]; quy mô tuyển sinh/năm:..... học sinh, sinh viên: Báo cáo các thông tin như mục I phần này.

B. TẠI PHÂN HIỆU, ĐỊA ĐIỂM ĐÀO TẠO (nếu có): Báo cáo tại từng phân hiệu, địa điểm đào tạo như Phần A.

Nơi nhận:

(12)

-

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

-

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

(3) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố.

(4) Doanh nghiệp không phải báo cáo nội dung này.

(5) Hồ sơ chứng minh về cơ sở vật chất:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh về cơ sở vật chất là giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê, mua, chuyển nhượng về cơ sở vật chất.

+ Trường hợp thuê cơ sở vật chất thì hợp đồng thuê phải còn thời hạn ít nhất là 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, doanh nghiệp. Hồ sơ chứng minh quyền sở hữu của bên cho thuê.

+ Trường hợp liên kết đào tạo thì hợp đồng liên kết đào tạo phải còn thời hạn ít nhất là 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, doanh nghiệp. Hồ sơ chứng minh quyền sở hữu của bên liên kết.

- Hình thức của văn bản:

+ Bản điện tử dưới dạng dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể thức, kỹ thuật, định dạng theo quy định. Cơ sở đăng ký phải bảo đảm bản điện tử như bản gốc và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ bản điện tử. Đồng thời, cơ sở đăng ký thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành về công tác văn thư.

+ Định dạng tệp (.pdf).

(6) Hồ sơ chứng minh về thiết bị, dụng cụ đào tạo:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh về thiết bị, dụng cụ đào tạo là một trong các tài liệu sau:

+ Biên bản kiểm kê tài sản của năm trước liền kề tính đến thời điểm gửi hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp của cơ sở công lập.

+ Hợp đồng mua bán, biên bản thanh lý, biên bản nghiệm thu, hóa đơn tài chính.

+ Trường hợp thuê thiết bị, dụng cụ đào tạo: Hợp đồng thuê thiết bị, dụng cụ đào tạo; biên bản bàn giao thiết bị, dụng cụ đào tạo. Hợp đồng thuê thiết bị, dụng cụ đào tạo phải còn thời hạn ít nhất là 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, doanh nghiệp. Hồ sơ chứng minh quyền sở hữu của bên cho thuê.

- Hình thức của văn bản: Như mục (5) nêu trên.

(7) Số lượng thiết bị, dụng cụ đào tạo tối thiểu theo quy định do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành. Trường hợp Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chưa ban hành danh, mục tối thiểu thì không phải báo cáo thông tin cột này.

(8) Trường hợp thiết bị, dụng cụ đào tạo dùng chung trong giảng dạy của nhiều ngành, nghề thì ghi cụ thể tên ngành, nghề dùng chung.

(9) Hồ sơ chứng minh của nhà giáo:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh của nhà giáo gồm:

+ Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động đối với nhà giáo cơ hữu; hợp đồng thỉnh giảng đối với nhà giáo thỉnh giảng.

+ Văn bằng đào tạo chuyên môn.

+ Văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp với trình độ đào tạo được phân công giảng dạy.

+ Văn bằng, chứng chỉ chứng minh về trình độ kỹ năng nghề.

+ Văn bản xác nhận năng lực ngoại ngữ, tin học của nhà giáo tham gia giảng dạy.

- Hình thức của văn bản: Như mục (5) nêu trên.

(10) Ghi cụ thể trình độ chuyên môn của từng nhà giáo phù hợp với mô đun, môn học được phân công giảng dạy (ví dụ: TS. Chế tạo máy; Ths. Kế toán; ĐH. Công nghệ thông tin; CĐ. Kỹ thuật chế biến món ăn;...)

(11) Hồ sơ chứng minh về chương trình đào tạo:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh về chương trình đào tạo gồm:

+ Quyết định ban hành chương trình đào tạo của người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

+ Chương trình đào tạo chi tiết.

- Hình thức của văn bản:

+ Quyết định ban hành chương trình đào tạo: Văn bản giấy (bản được người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp ký và đóng dấu).

+ Chương trình đào tạo chi tiết, chương trình đào tạo thực hành: Bản điện tử định dạng tệp (.doc) hoặc (.docx) hoặc (.pdf).

(12) Chức danh người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

6. Thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng

6.1. Trình tự thực hiện

a) Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với trường cao đẳng công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với trường cao đẳng tư thục (bao gồm cả nhà đầu tư nước ngoài đối với trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài) gửi hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 7 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, trình Người có thẩm quyền quy định tại Điều 7 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

Trường hợp không quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 7 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP và được gửi đến cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi cơ sở giáo dục nghề nghiệp đặt phân hiệu để theo dõi, quản lý.

6.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 7 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

6.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục (bao gồm cả nhà đầu tư nước ngoài đối với trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài), trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu dự kiến thành lập, các nhóm ngành, nghề dự kiến đào tạo tại phân hiệu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

b) Đề án thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trong đó nêu rõ các thông tin về sự cần thiết; mục tiêu đào tạo, cơ cấu tổ chức và các điều kiện bảo đảm hoạt động của phân hiệu; kế hoạch, tiến độ thực hiện đề án; hiệu quả kinh

tế - xã hội theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

c) Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến đặt phân hiệu.

d) Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất.

đ) Bản sao văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư hoặc văn bản phê duyệt, giao kế hoạch đầu tư công hoặc văn bản phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đầu tư xây dựng phân hiệu cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập của cơ quan có thẩm quyền.

e) Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng phân hiệu cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

g) Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản. Cơ quan, tổ chức, cá nhân không phải nộp bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp có thể khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai.

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan (đối với trường cao đẳng công lập), tổ chức, cá nhân (đối với trường cao đẳng tư thực, bao gồm cả trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài), Trường cao đẳng; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 7 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP (Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ trưởng Bộ Quốc phòng đối với trường cao đẳng thuộc Bộ Quốc phòng hoặc Bộ trưởng Bộ Công an đối với trường cao đẳng thuộc Bộ Công an).

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng, phân hiệu của trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

6.8. Lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu dự kiến thành lập, các nhóm ngành, nghề dự kiến đào tạo tại phân hiệu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

b) Đề án thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trong đó nêu rõ các thông tin về sự cần thiết; mục tiêu đào tạo, cơ cấu tổ chức và các điều kiện bảo đảm hoạt động của phân hiệu; kế hoạch, tiến độ thực hiện đề án; hiệu quả kinh tế - xã hội theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

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

Trường cao đẳng được thành lập phân hiệu khi đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng ít nhất bằng 25% diện tích đất sử dụng tối thiểu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai, quy hoạch, xây dựng và pháp luật có liên quan.

b) Có vốn hoặc kinh phí hoạt động ít nhất bằng 25% vốn, kinh phí tối thiểu đầu tư thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 95/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....

.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/..... -.....

....., ngày... tháng ... năm 20.....

V/v đề nghị thành lập, cho
phép thành lập phân hiệu của

.....(2).....

Kính gửi:(3).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

2. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(4).....

3. Thông tin về phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến thành lập

- Tên phân hiệu dự kiến thành lập:.....

- Địa chỉ phân hiệu:(5).....

- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....

- Website của phân hiệu (nếu có): Email:.....

4. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu:.....

.....

5. Chức năng, nhiệm vụ của(6).....

.....

6. Dự kiến nhóm ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh tại phân hiệu

TT	Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1	Nhóm ngành, nghề						

2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
II	Trình độ trung cấp						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
	TỔNG CỘNG						

(Kèm theo Đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu(2).....)

Đề nghị(3)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (7)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập.

(2) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(3) Người có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(4) Địa chỉ trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(5) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu

(7) Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Mẫu số 02. Đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20....

**ĐỀ ÁN THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP
PHÂN HIỆU CỦA ...(1)...**

Phần thứ nhất

**SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP
PHÂN HIỆU CỦA(1).....**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
4. Thực trạng về giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
5. Nhu cầu đào tạo(2)..... trên địa bàn và các tỉnh lân cận hoặc lĩnh vực
6. Thông tin chung của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập phân hiệu
 - Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:
 - Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
 - Thuộc:
 - Địa chỉ trụ sở chính:
 - Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):
 - Số điện thoại: Fax:.....
 - Website: Email:.....
 - Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
 - Kết quả tuyển sinh, đào tạo trong 03 năm gần nhất:

Phần thứ hai

**MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO
ĐẢM HOẠT ĐỘNG PHÂN HIỆU CỦA(1).....**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ PHÂN HIỆU ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

2. Địa chỉ phân hiệu:(3).....

3. Số điện thoại: Fax:.....

Website: Email:.....

4. Họ và tên người dự kiến đứng đầu phân hiệu:

.....

(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)

5. Chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu:

.....

.....

6. Mối quan hệ của phân hiệu với các đơn vị thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

.....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

.....

III. DỰ KIẾN NHÓM NGÀNH, NGHỀ, TRÌNH ĐỘ VÀ QUY MÔ (Báo cáo tại từng phân hiệu)

1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (4)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
II	Trình độ trung cấp						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						

	...						
	TỔNG CỘNG						

2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (4)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
II	Trình độ trung cấp						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
							
	Tổng cộng						

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của phân hiệu

.....

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phân hiệu

.....

.....

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc phân hiệu

.....

.....

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA PHÂN HIỆU

1. Cơ sở vật chất

a) Tổng diện tích đất sử dụng:..... m², gồm:

- Diện tích đất xây dựng khu học lý thuyết, khu học thực hành..... m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...): m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): m²; diện tích xây dựng m².

b) Diện tích đất khu vực ngoài đô thị: m², trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành: m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...): m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): m²; diện tích xây dựng m².

c) Diện tích đất quy đổi: m² đất khu vực đô thị hoặc m² đất khu vực ngoài đô thị.

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề mà phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng dự kiến đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy đối với các nhóm ngành, nhóm nghề dự kiến đào tạo

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi cho các hoạt động tại phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.

2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo.

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy.

5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)

*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)**Ghi chú:*

(1) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Đối với đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng ghi “trình độ cao đẳng hoặc/và trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp, trình độ trung học nghề”; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp ghi “trình độ trung cấp hoặc/và trình độ sơ cấp, trình độ trung học nghề”.

(3) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(4) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:

- Về chương trình đào tạo

+ Tên chương trình đào tạo (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).

+ Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].

+ Đối tượng tuyển sinh.

+ Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp); ...năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).

+ Mục tiêu đào tạo.

+ Khối lượng kiến thức toàn khóa: giờ (.....tín chỉ).

+ Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học.

- Giáo trình, tài liệu giảng dạy.

(5) Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(6) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực. Trường hợp cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

7. Giải thể phân hiệu của trường cao đẳng

7.1. Trình tự thực hiện

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể phân hiệu trường cao đẳng; nhà đầu tư nước ngoài đề nghị giải thể phân hiệu của trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 7 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 7 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP kiểm tra hồ sơ, trình người có thẩm quyền quy định tại Điều 7 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP quyết định giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP. Trường hợp không quyết định giải thể, cho phép giải thể thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Quyết định giải thể, cho phép giải thể phân hiệu của trường cao đẳng phải ghi rõ lý do giải thể, biện pháp bảo đảm quyền lợi của người học, giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động và thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo quy định; phương án giải quyết tài sản của phân hiệu của trường cao đẳng. Quyết định giải thể, cho phép giải thể được thông báo đến cơ quan liên quan biết để phối hợp thực hiện và được công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng;

c) Quyết định giải thể phân hiệu của trường cao đẳng được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 7 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP và được gửi đến cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi cơ sở giáo dục nghề nghiệp đặt phân hiệu để theo dõi, quản lý.

7.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 7 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

7.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị giải thể phân hiệu của cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP, trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu đề nghị giải thể; lý do giải thể; phương án giải thể theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.

b) Đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trong đó nêu rõ thông tin về thực trạng phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; phương án giải

thể; tổ chức thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, cá nhân, nhà đầu tư nước ngoài, trường cao đẳng; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 7 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP (Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ trưởng Bộ Quốc phòng đối với trường cao đẳng thuộc Bộ Quốc phòng hoặc Bộ trưởng Bộ Công an đối với trường cao đẳng thuộc Bộ Công an).

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của giải thể phân hiệu của trường cao đẳng.

7.8. Lệ phí: Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị giải thể phân hiệu của cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP, trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu đề nghị giải thể; lý do giải thể; phương án giải thể theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.

b) Đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trong đó nêu rõ thông tin về thực trạng phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; phương án giải thể; tổ chức thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.

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

Không quy định.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 95/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2).....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....-.....

....., ngày... tháng... năm 20.....

V/v đề nghị(3).....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

2. Đề nghị giải thể [tên phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp]

3. Thông tin về phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị giải thể

a) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:

d) Tên phân hiệu:

đ) Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):

e) Số điện thoại:, Fax:.....

Website:, Email:.....

g) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

h) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

4. Lý do giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

5. Phương án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

[...]

.....

 Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- ...

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp].

(4) Người có thẩm quyền giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20....

ĐỀ ÁN**GIẢI THỂ [TÊN PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP]****Phần thứ nhất****THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP, PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP****I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:(1).....
4. Tên phân hiệu:
5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):(1).....
6. Số điện thoại:, Fax:.....
- Website:, Email:.....
7. Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
8. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên phân hiệu (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
9. Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
10. Chức năng, nhiệm vụ:
-
-

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức
2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý
 - a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề đào tạo.

- b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.
3. Kết quả đào tạo trong 03 năm gần nhất (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)
4. Ngành, nghề, số lượng học sinh, sinh viên đang đào tạo (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)
5. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, tài chính, tài sản
6. Khả năng hoạt động tự chủ (đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)
7.
-

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi
2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai

PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ [TÊN PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP]

- I. Lý do giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
 - II. Phương án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
 1. Phương án giải quyết tài sản.
 2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.
 3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
 4. Thực hiện nghĩa vụ về tài chính.
- [...]
-
-

Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (2)

.....

.....

.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP; CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (3)

.....

.....
.....

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(4)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (2) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
- (3) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (4) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.
- (5) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có).

IV. LĨNH VỰC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến *Bộ Giáo dục và Đào tạo*.

- Bước 2: Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ vào các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 8 Nghị định số 49/2018/NĐ-CP, Cục Quản lý chất lượng thẩm định, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định việc cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Quản lý chất lượng có văn bản trả lời cho tổ chức có nhu cầu, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định và nêu rõ lý do.

Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của Cục Quản lý chất lượng, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định (Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 04/2023/NĐ-CP); trường hợp không cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời cho tổ chức có nhu cầu cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc nộp trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Thành phần hồ sơ:

* Đối với tổ chức trong nước

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định (Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP);

- Bản sao Quyết định thành lập đối với đơn vị sự nghiệp;

- Tài liệu về người trực tiếp phụ trách hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của tổ chức kiểm định: Quyết định bổ nhiệm người trực tiếp phụ trách hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

- Tài liệu về kiểm định viên của tổ chức kiểm định: Bản sao các hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc ký kết giữa tổ chức kiểm định và kiểm định viên;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu đất, sở hữu nhà nếu là nhà của đơn vị sự nghiệp theo quyết định thành lập hoặc thuộc sở hữu của người đứng tên đăng ký kinh doanh hoặc bản sao hợp đồng thuê nhà hoặc thuê đất đối với trường hợp tổ chức kiểm định thuê trụ sở;

- Bản kê trang thiết bị phục vụ hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

- Địa chỉ trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định.

* Đối với tổ chức nước ngoài

Thành phần hồ sơ bao gồm các hồ sơ, tài liệu tương tự như đối với tổ chức trong nước và thêm các tài liệu sau:

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

- Tài liệu chứng minh có hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, giáo dục nghề nghiệp, kiểm định chất lượng giáo dục, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp ít nhất 5 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định, gồm:

+ Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển trong lĩnh vực giáo dục, giáo dục nghề nghiệp, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của tổ chức kiểm định, trong đó nêu rõ các kết quả đạt được và địa chỉ đường dẫn của các trang thông tin điện tử liên quan.

+ Giấy cho phép hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, giáo dục nghề nghiệp, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp được nước sở tại cấp hoặc hiệp hội quốc tế hợp pháp cấp hoặc công nhận.

Các giấy tờ, tài liệu của nước ngoài phải được hợp pháp hóa lãnh sự tại Bộ Ngoại giao Việt Nam hoặc cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự hoặc cơ quan được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật về hợp pháp hóa lãnh sự.

1.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức trong nước, nước ngoài.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định (Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP).

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

a) Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp đối với tổ chức trong nước là đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp

- Được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Có trụ sở ổn định trong thời gian ít nhất 2 năm; có đủ trang thiết bị phục vụ hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

- Người trực tiếp phụ trách hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 6 Nghị định 140/2018/NĐ-CP.

- Có ít nhất 10 kiểm định viên làm việc toàn thời gian theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc tối thiểu từ 12 tháng trở lên cho tổ chức kiểm định.

b) Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp đối với tổ chức nước ngoài

- Đáp ứng các điều kiện quy định như đối với tổ chức trong nước.

- Có thời gian hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, giáo dục nghề nghiệp, kiểm định chất lượng giáo dục, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp ít nhất là 5 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định.

c) Điều kiện đối với người trực tiếp phụ trách hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của tổ chức kiểm định

- Là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu của tổ chức kiểm định là đơn vị sự nghiệp; tổng giám đốc hoặc phó tổng giám đốc; giám đốc hoặc phó giám đốc của tổ chức kiểm định là doanh nghiệp.

- Có thẻ kiểm định viên chất lượng giáo dục nghề nghiệp còn thời hạn sử dụng.

1.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 49/2018/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định về kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Nghị định số 04/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

d) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 01

(Kèm theo Phụ lục I Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp**

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại: Fax: E-mail:
4. Website:
5. Quyết định thành lập/Quyết định đổi tên (nếu có)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số Cơ quan cấp:..... cấp ngày..... tại
6. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp: Số..... ngày cấp: (*Đối với trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp*).
7. Sau khi nghiên cứu quy định tại Nghị định số/...../NĐ-CP ngày..... tháng ... năm.... của Chính phủ, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp (*Đối với trường hợp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp*)
Đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.
(*Đối với trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp, đề nghị nêu lý do cấp lại*)
8. Hồ sơ kèm theo gồm:

(Đối với tài liệu về kiểm định viên của tổ chức kiểm định ghi rõ thông tin về số thẻ, ngày cấp thẻ kiểm định viên chất lượng giáo dục nghề nghiệp của kiểm định viên).

9. Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.
- Thực hiện đúng các quy định về hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và các quy định khác của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu hoặc ký số

Nơi nhận:

-

-

2. Cho phép tổ chức kiểm định tiếp tục hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp khi nguyên nhân bị đình chỉ được khắc phục

2.1. Trình tự thực hiện:

a) *Tổ chức kiểm định gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc đề nghị cho phép tiếp tục hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.*

b) *Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Quản lý chất lượng xem xét, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép tổ chức kiểm định tiếp tục hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Quản lý chất lượng có văn bản trả lời cho tổ chức đề nghị cho phép tiếp tục hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và nêu rõ lý do.*

c) *Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của Cục Quản lý chất lượng, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép tổ chức kiểm định tiếp tục hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp; trường hợp không cho phép, Cục Quản lý chất lượng có văn bản trả lời cho tổ chức đề nghị cho phép tiếp tục hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và nêu rõ lý do.*

2.2. Cách thức thực hiện: *Nộp hồ sơ qua cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cho phép tiếp tục hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP);

- Các tài liệu chứng minh tổ chức kiểm định đã khắc phục được các nguyên nhân dẫn đến đình chỉ hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

2.4. Thời hạn giải quyết: *20 ngày làm việc.*

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: *Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.*

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) *Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

b) Người có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép tổ chức kiểm định tiếp tục hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cho phép tiếp tục hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP).

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

Tổ chức kiểm định đã khắc phục được các nguyên nhân dẫn đến đình chỉ hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

2.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 49/2018/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định về kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 03

(Kèm theo Phụ lục I Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Cho phép tiếp tục hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp**

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ liên lạc:
3. Điện thoại: Fax: E-mail:
4. Website:
5. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:
Cơ quan cấp: cấp ngày tại
6. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp: mã số đăng ký chứng nhận:, ngày cấp:.....
7. Đề nghị Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp xem xét và cho phép tiếp tục hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp:
- Lý do đề nghị:
.....
8. Tài liệu kèm theo gồm có:
-;
-;
9. Chúng tôi cam kết:
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo;

- Thực hiện đúng các quy định về hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp, các quy định khác của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC***Nơi nhận:****(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên hoặc ký số)*

- ...

- ...

3. Cấp thẻ kiểm định viên chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân có nhu cầu cấp lại thẻ kiểm định viên gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến *Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo*.

- Bước 2: *Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo* giải quyết hồ sơ

+ Trường hợp cá nhân có nhu cầu cấp thẻ kiểm định viên không đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 49/2018/NĐ-CP, trong thời hạn 05 ngày làm việc, *Bộ Giáo dục và Đào tạo* có trách nhiệm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không được tham gia đánh giá cấp thẻ kiểm định viên.

+ Trường hợp cá nhân có nhu cầu cấp thẻ kiểm định viên có hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 49/2018/NĐ-CP, *Bộ Giáo dục và Đào tạo* tổ chức đánh giá cấp thẻ kiểm định viên theo quy chế đánh giá cấp thẻ kiểm định viên do *Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo* ban hành. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh sách người được đánh giá cấp thẻ kiểm định viên đạt yêu cầu, *Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng* cấp thẻ kiểm định viên cho người đạt yêu cầu và công bố trên trang thông tin điện tử của *Bộ Giáo dục và Đào tạo*.

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến *Bộ phận Một cửa Bộ Giáo dục và Đào tạo* hoặc nộp trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp thẻ kiểm định viên (*Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 04/2023/NĐ-CP*);

- 04 ảnh màu giống nhau, cỡ 2 cm x 3 cm chụp trên nền màu sáng, mắt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, mặc thường phục, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ đáp ứng quy định tại các khoản 2, 4, 5 và 6 Điều 13 Nghị định số 49/2018/NĐ-CP;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do trung tâm y tế cấp huyện hoặc cấp tương đương trở lên cấp trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh sách người được đánh giá cấp thẻ kiểm định viên đạt yêu cầu).

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có nhu cầu cấp thẻ kiểm định viên.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: *Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ kiểm định viên chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp thẻ kiểm định viên (*Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 04/2023/NĐ-CP*).

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

a) *Đáp ứng các tiêu chuẩn kiểm định viên chất lượng giáo dục nghề nghiệp*
- *Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên.*

- *Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm về quản lý, giảng dạy, nghiên cứu trong lĩnh vực giáo dục, giáo dục nghề nghiệp hoặc làm việc về ngành, nghề có liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo.*

- *Hoàn thành khóa đào tạo kiểm định viên chất lượng giáo dục nghề nghiệp do Cục Quản lý chất lượng hoặc do đơn vị được Cục Quản lý chất lượng giao nhiệm vụ tổ chức.*

- *Có trình độ ngoại ngữ từ bậc 2 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương trở lên.*

- *Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tương đương trở lên.*

b) *Được đánh giá đạt yêu cầu theo quy chế đánh giá cấp thẻ kiểm định viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

3.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

a) *Nghị định số 49/2018/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định về kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.*

b) *Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.*

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 05

Đơn đề nghị cấp/cấp lại thẻ kiểm định viên chất lượng giáo dục nghề nghiệp
(Kèm theo Phụ lục I Nghị định số 04/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

Ảnh 2 x 3

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp/cấp lại thẻ kiểm định viên chất lượng
giáo dục nghề nghiệp

Kính gửi:.....

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên (Chữ in hoa có dấu):.....; ngày sinh:; giới tính
2. Số CMND/CCCD:; ngày cấp:; nơi cấp.....
3. Điện thoại: Email:
4. Đơn vị công tác hiện nay:..... Địa chỉ:; Chức vụ:.....
5. Trình độ chuyên môn cao nhất (TSKH, TS, ThS, Cử nhân, Kỹ sư):
6. Trình độ ngoại ngữ (tên ngoại ngữ + trình độ):
7. Trình độ tin học:
8. Thẻ kiểm định viên chất lượng giáo dục nghề nghiệp (đối với trường hợp đề nghị cấp lại thẻ kiểm định viên):
 - Số thẻ:; ngày cấp:; nơi cấp.....
9. Lý do đề nghị cấp lại thẻ (đối với trường hợp đề nghị cấp lại thẻ kiểm định viên):

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

1. Tham gia khóa đào tạo kiểm định viên chất lượng giáo dục nghề nghiệp do Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp tổ chức từ ngày..... đến ngày

- Số chứng chỉ:; ngày cấp:

2. Quá trình công tác:

TT	Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác	Ghi chú
1.			
2.			
...			

3. Tổng thời gian giảng dạy hoặc làm công tác quản lý, nghiên cứu, hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp: năm.

4. Tổng thời gian làm việc liên tục trong một lĩnh vực liên quan đến chuyên môn nghiệp vụ được đào tạo: năm.

III. Hồ sơ kèm theo

-

-

-

Sau khi nghiên cứu quy định về kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp, tôi thấy bản thân đáp ứng đủ tiêu chuẩn kiểm định viên chất lượng giáo dục nghề nghiệp. Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị được cấp/cấp lại thẻ kiểm định viên chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

Tôi cam đoan những nội dung trên hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của hồ sơ kèm theo.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký và ghi rõ họ tên hoặc ký số)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

1. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 18 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (sau đây gọi chung là trường trung học phổ thông); Sở Giáo dục và Đào tạo lập báo cáo thẩm định gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

d) Trên cơ sở báo cáo thẩm định của Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông nếu đủ điều kiện; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

1.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

Trường hợp trường trung học phổ thông chuyển địa điểm hoạt động giáo dục thì phải đáp ứng các điều kiện và thực hiện thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục quy định tại Nghị định số 142/2025/NĐ-CP. Trong đề án (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định này), trường trung học phổ thông phải cam kết kế thừa các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của trường trung học đề nghị chuyển địa điểm.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân (*bao gồm cả nhà đầu tư đề nghị thành lập cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học phổ thông*).

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.*

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); *Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc cho phép thành lập cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP)* được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.8. Lệ phí:

Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

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

Có đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông phù hợp với quy hoạch của tỉnh và các quy hoạch liên quan của địa phương nơi trường đặt trụ sở, được lập theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

d) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

đ) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

e) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thành lập hoặc cho
phép thành lập(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở:(5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh:

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập(3).....)

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP ...(1)...****I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP (1)**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và sự phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc lĩnh vực.
3. Nhu cầu giáo dục(2)..... tại địa phương, khu vực.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên của cơ sở giáo dục:
2. Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:(3).....
- Số điện thoại:..... Fax:
- Website (nếu có):..... Email:.....
4. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng hoặc giám đốc trung tâm:..... (kèm theo: sơ yếu lý lịch)

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:..... (4).....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:..... (5).....

IV. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:(6).....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):(7).....
3. Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:

V. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Thông tin về khu đất dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục (nếu có):.....
2. Cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị giảng dạy và học tập:.....
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:.....
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:(8).....
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:(9).....

VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động của cơ sở giáo dục (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động).
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VII. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VIII. PHƯƠNG HƯỚNG CHIẾN LƯỢC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, phương tiện tổ chức thực hiện chương trình giáo dục.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, nội dung giảng dạy.
5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

IX. CAM KẾT KẾ THỪA CÁC QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

(Chỉ áp dụng trong trường hợp trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học chuyển địa điểm hoạt động giáo dục)

1. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
2. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai.
3. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của người học.
4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác (nếu có).

(11)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(10)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở giáo dục. 7
- (2) Ghi rõ cấp học. 8
- (3) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).
- (4) Mô tả cụ thể mục tiêu của cơ sở giáo dục. 9
- (5) Mô tả cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành. 10
- (6) Mô tả nội dung phát triển chương trình giáo dục theo quy định hiện hành.
- (7) Mô tả cụ thể nội dung chương trình tích hợp (nếu có).
- (8) Thiết kế cơ sở vật chất, trang thiết bị tối thiểu, phương án phòng cháy chữa cháy.
- (9) Các hồ sơ sổ sách theo quy định đối với nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên.
- (10) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.
- (11) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

2. Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục

2.1. Trình tự thực hiện

a) Trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (sau đây gọi chung là trường trung học phổ thông) gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 19 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học phổ thông trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ.

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học phổ thông được hoạt động giáo dục; nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho trường trung học phổ thông và nêu rõ lý do.

Quyết định cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (theo Mẫu số 17 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học phổ thông có nhu cầu bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với các nội dung đã được phê duyệt có trách nhiệm kê khai, làm rõ nội dung thay đổi và đáp ứng các điều kiện tương ứng theo quy định của pháp luật.

2.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

2.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường với thời hạn tối thiểu 05 năm, *hoặc Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của văn bản chấp thuận cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học phổ thông xây dựng cơ sở vật chất hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định tại khoản 5 Điều 36 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP và các giấy tờ pháp lý liên quan.*

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

c) Đối với trường trung học phổ thông tư thục (*bao gồm cả cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học phổ thông*) phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục.

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động giáo dục trong nhà trường; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh; tài chính và tài sản của nhà trường; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường.

2.3.2. Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

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

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, *cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.*

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.
- b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); *Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (theo Mẫu số 17 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.*

2.8. Lệ phí:

Không có

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

a) *Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất đối với trường trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó, khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, diện tích sàn xây dựng được tính tương đương diện tích đất, nhưng không thấp hơn diện tích bình quân tối thiểu cho mỗi học sinh.*

b) *Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

c) *Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

d) *Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:*

- *Đối với trường trung học phổ thông tư thục (bao gồm cả cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học phổ thông), mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.*

Đối với trường hợp trường trung học phổ thông tư thục (bao gồm cả cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học phổ thông) không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản 4 Điều 27 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

- Đối với trường trung học phổ thông công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định.

đ) Chương trình giáo dục của nước ngoài được thực hiện tại Việt Nam phải bảo đảm các yêu cầu sau:

- Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về giáo dục của nước sở tại công nhận hoặc kiểm định chương trình giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng theo tiêu chuẩn nước sở tại; được giảng dạy trực tiếp ít nhất 05 năm ở nước sở tại tính đến ngày nộp hồ sơ cho phép hoạt động; được cơ sở, tổ chức giáo dục nước ngoài sở hữu chương trình giáo dục chấp thuận cho phép sử dụng tại Việt Nam;

- Không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam;

- Bảo đảm liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo và tính liên thông khi học sinh chuyển sang học tập tại cơ sở giáo dục công lập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Chương trình giáo dục nước ngoài giảng dạy cho học sinh người Việt Nam phải bảo đảm mục tiêu giáo dục phù hợp với mục tiêu giáo dục của Việt Nam và đáp ứng quy định tại điểm đ mục này.

e) Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học phổ thông được tổ chức giảng dạy:

- Chương trình giáo dục của Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Chương trình giáo dục phổ thông tương ứng của nước ngoài.

g) Thực hiện môn học, nội dung giáo dục, đào tạo bắt buộc đối với người học là công dân Việt Nam học tập trong các cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

d) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

đ) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

e) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 03. Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TTr-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị

Kính gửi:(3).....

1. Tên cơ sở giáo dục:..... (2).....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:..... (4).....

- Số điện thoại:, Fax:

- Website:, Email:

3. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Nội dung đăng ký hoạt động giáo dục:.....

5. Tình hình đáp ứng các điều kiện cho phép hoạt động giáo dục:

- Danh mục cơ sở vật chất đáp ứng các điều kiện theo quy định.

- Chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục theo quy định.

- Danh sách cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên/huấn luyện viên và người lao động, trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo (*Kèm theo hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường với từng cán bộ quản lý, giáo viên/huấn luyện viên, người lao động*).

- Đất đai:

- Tài chính:.....

(*Kèm theo các minh chứng:.....*)

.....(2) cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục và quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-

-

(5)

(*Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên*)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ sở giáo dục đăng ký hoạt động giáo dục.

(3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục.

(4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(5) Chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục.

3. Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông; Sở Giáo dục và Đào tạo lập báo cáo thẩm định gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

d) Trên cơ sở báo cáo thẩm định của Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông nếu đủ điều kiện; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do.

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục.

3.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

3.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường trung học (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trường trung học (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

c) Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với việc sáp nhập, chia, tách trường trung học tư thực.

3.3.2. Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục: 05 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (sáp nhập, chia, tách nhà trường); Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (cho phép hoạt động nhà trường).

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

a) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

Quyết định sáp nhập, chia, tách; Quyết định cho phép hoạt động giáo dục của trường trung học phổ thông được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.8. Lệ phí:

Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường trung học (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trường trung học (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Không quy định.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

V/v(3)....

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục: ...

2. Lý do, mục đích sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.....

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục sáp nhập:

a) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất trước khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục chia, tách:

a) Tên cơ sở giáo dục trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

b) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất sau khi chia, tách:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

c) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

(Kèm theo Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục)

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 05. Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm

ĐỀ ÁN(1).....**Phần thứ nhất****THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH***Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:***I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP****A. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ NHẤT****1. Thông tin chung**

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Thuộc:.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp].

- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục**3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)****4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi sáp nhập)****5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)****6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản****[...]. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ... (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại Phần A nêu trên)***Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:***I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH****1. Thông tin chung**

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....
- 2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục
- 3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)
- 4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi chia, tách)
- 5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)
- 6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi
2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Sự cần thiết
2. Cơ sở pháp lý
3. Nguyên tắc sáp nhập, chia, tách

II. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách
2. Phương án sáp nhập, chia, tách
 - a) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục;
 - b) Phương án xử lý về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai;
 - c) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học;
 - d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách.
3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc sáp nhập, chia, tách, cơ sở giáo dục

4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

Phần thứ ba**THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH**

(Báo cáo về từng cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập, chia, tách)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:(2).....
4. Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có): Email:.....
5. Chức năng, nhiệm vụ:.....
6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm:.....

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:.....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:.....

III. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:.....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):.....
3. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:.....

IV. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Đất đai:
2. Cơ sở vật chất, thiết bị để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:

3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:

V. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:
(Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý)
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học:

VI. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học.

Phần thứ tư
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

.....
II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)
.....

Phần thứ năm
HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi [sáp nhập, chia, tách] + [tên cơ sở giáo dục đề nghị sáp nhập, chia, tách].
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

4. Giải thể trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường trung học phổ thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo thẩm quyền quyết định việc giải thể trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (sau đây gọi chung là trung học phổ thông); nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể và nêu rõ lý do.

Quyết định giải thể trường trung học phổ thông (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định giải thể cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (theo Mẫu số 22 tại Phụ lục kèm theo nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

4.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường trung học (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

4.3.2. Số lượng : 01 bộ hồ sơ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường trung học phổ thông.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân (bao gồm cả nhà đầu tư đề nghị giải thể cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học phổ thông).

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc giải thể trường trung học phổ thông (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc giải thể cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (theo Mẫu số 22 tại Phụ lục kèm theo nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.8. Lệ phí:

Không có.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường trung học (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

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

Không.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

d) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

đ) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

e) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 06. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị(3)....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục: ...

2. Đề nghị giải thể:..... (3).....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị giải thể:

a) Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Số điện thoại:....., Fax:.....

Website:..... Email:.....

đ) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

e) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

g) Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục:

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục:

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

đ) Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 07. Đề án giải thể cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ..... (1)

Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Thuộc:

3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....

4. Số điện thoại:, Fax:

Website:....., Email:.....

5. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

6. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

8. Chức năng, nhiệm vụ:.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

3. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi giải thể)

4. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục tại thời điểm đề nghị giải thể (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

5. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

.....

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai

PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ + [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC]

I. LÝ DO GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

II. PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Phương án giải quyết tài sản.
2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.
3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
4. Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.
5. Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ loại hình và tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

1. Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 32 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm.

c) Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập trung tâm; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 2 Điều 32 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.

d) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm và nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

c) *Bản sao hoặc bản sao điện tử các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trung tâm trong trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được đầy đủ, chính xác thông tin về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai.*

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

d) *Đối với trung tâm trực thuộc đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm nằm ngoài khuôn viên nhà trường và trung tâm do tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư thành lập trung tâm, bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đề nghị thành lập trung tâm.*

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà trường, tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) *Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.*

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Điều kiện thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên tư thực:

a) *Có địa điểm, cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thường xuyên thực hiện tại trung tâm.*

b) *Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thường xuyên thực hiện tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

c) *Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn đáp ứng yêu cầu của từng chương trình giáo dục thường xuyên thực hiện tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thành lập hoặc cho
phép thành lập(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở:(5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh:

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập(3).....)

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP ...(1)...****I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP (1)**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và sự phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc lĩnh vực.
3. Nhu cầu giáo dục(2)..... tại địa phương, khu vực.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên của cơ sở giáo dục:
2. Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:(3).....
- Số điện thoại:..... Fax:
- Website (nếu có):..... Email:.....
4. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng hoặc giám đốc trung tâm:..... (kèm theo: sơ yếu lý lịch)

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:..... (4).....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:..... (5).....

IV. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:(6).....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):(7).....
3. Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:

V. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Thông tin về khu đất dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục (nếu có):.....
2. Cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị giảng dạy và học tập:.....
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:.....
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:(8).....
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:(9).....

VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động của cơ sở giáo dục (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động).
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VII. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VIII. PHƯƠNG HƯỚNG CHIẾN LƯỢC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, phương tiện tổ chức thực hiện chương trình giáo dục.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, nội dung giảng dạy.
5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

IX. CAM KẾT KẾ THỪA CÁC QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

(Chỉ áp dụng trong trường hợp trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học chuyển địa điểm hoạt động giáo dục)

1. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
2. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai.
3. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của người học.
4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác (nếu có).

(11)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(10)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi rõ cấp học.
- (3) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).
- (4) Mô tả cụ thể mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- (5) Mô tả cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.
- (6) Mô tả nội dung phát triển chương trình giáo dục theo quy định hiện hành.
- (7) Mô tả cụ thể nội dung chương trình tích hợp (nếu có).
- (8) Thiết kế cơ sở vật chất, trang thiết bị tối thiểu, phương án phòng cháy chữa cháy.
- (9) Các hồ sơ sổ sách theo quy định đối với nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên.
- (10) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.
- (11) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

2. Sáp nhập, chia, tách trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 34 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm. Nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trung tâm, lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 34 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trong thời hạn 06 ngày làm việc.

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách và nêu rõ lý do.

Quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 04 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 05 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

c) Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với việc sáp nhập, chia, tách trung tâm tư thực.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

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

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà trường, tổ chức, cá nhân.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc sáp nhập, chia, tách trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 04 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 05 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Trung tâm được sáp nhập, chia, tách khi bảo đảm yêu cầu Trung tâm mới được hình thành sau quá trình sáp nhập, chia, tách phải đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 32 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục: ...

2. Lý do, mục đích sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.....

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục sáp nhập:

a) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất trước khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

[...]) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...]) Thông tin về cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục chia, tách:

a) Tên cơ sở giáo dục trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

b) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất sau khi chia, tách:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

c) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

(Kèm theo Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục)

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 05. Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

ĐỀ ÁN(1).....

Phần thứ nhất

THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP

A. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ NHẤT

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)

4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi sáp nhập)

5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

[...]. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ... (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại Phần A nêu trên)

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số...../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)

4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi chia, tách)

5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai**PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH****I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH**

1. Sự cần thiết

2. Cơ sở pháp lý

3. Nguyên tắc sáp nhập, chia, tách

II. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách

2. Phương án sáp nhập, chia, tách

a) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục;

b) Phương án xử lý về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai;

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học;

- d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách.
3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc sáp nhập, chia, tách, cơ sở giáo dục
4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

Phần thứ ba

THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

(Báo cáo về từng cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập, chia, tách)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:(2).....
4. Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có): Email:.....
5. Chức năng, nhiệm vụ:.....
6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm:.....

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:.....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:.....

III. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:.....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):.....
3. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:.....

IV. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Đất đai:
2. Cơ sở vật chất, thiết bị để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:

-
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:

V. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:
- (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý)
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học:

VI. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học.

Phần thứ tư **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

.....

Phần thứ năm **HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI**

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi [sáp nhập, chia, tách] + [tên cơ sở giáo dục đề nghị sáp nhập, chia, tách].
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

3. Giải thể trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)

3.1. Trình tự thực hiện:

Trung tâm bị giải thể theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 35 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP:

a) Nhà trường, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 35 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể trung tâm. Nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị giải thể trung tâm và lập báo cáo thẩm định trong thời hạn 10 ngày làm việc.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải thể trung tâm; nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể và nêu rõ lý do.

Quyết định giải thể trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của nhà trường, tổ chức, cá nhân (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trung tâm (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

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

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà trường, tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc giải thể trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.8. Lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của nhà trường, tổ chức, cá nhân (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trung tâm (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Không.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 06. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị(3)....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục: ...

2. Đề nghị giải thể:..... (3).....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị giải thể:

a) Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Số điện thoại:....., Fax:.....

Website:..... Email:.....

đ) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

e) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

g) Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục:

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục:

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

đ) Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 07. Đề án giải thể cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ..... (1)

Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Thuộc:

3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....

4. Số điện thoại:, Fax:

Website:....., Email:.....

5. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

6. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

8. Chức năng, nhiệm vụ:.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

3. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi giải thể)

4. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục tại thời điểm đề nghị giải thể (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

5. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

.....

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai
PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ + [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC]

I. LÝ DO GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

II. PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Phương án giải quyết tài sản.
2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.
3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
4. Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.
5. Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Phần thứ ba
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ loại hình và tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

4. Cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 24 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa cho tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trung tâm. Nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện cho phép thành lập trung tâm trong thời hạn 10 ngày làm việc; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 32 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép thành lập trung tâm; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trung tâm và nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

c) Bản sao văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm của trung tâm.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

d) Đối với trung tâm tư thực phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư thành lập trung tâm, bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đề nghị cho phép thành lập trung tâm;

đ) Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của trung tâm; tổ chức, bộ máy của trung tâm; tổ chức hoạt động giáo dục trong trung tâm; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và người học; tài chính và tài sản của trung tâm; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của trung tâm.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

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

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.8. Lệ phí:

Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị cho phép thành lập trung tâm (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án cho phép thành lập trung tâm (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

a) *Có địa điểm, cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thường xuyên thực hiện tại trung tâm.*

b) *Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

b) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thành lập hoặc cho
phép thành lập(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở:(5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh:

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập(3).....)

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP ...(1)...****I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP (1)**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và sự phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc lĩnh vực.
3. Nhu cầu giáo dục(2)..... tại địa phương, khu vực.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên của cơ sở giáo dục:
2. Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:(3).....
- Số điện thoại:..... Fax:
- Website (nếu có):..... Email:.....
4. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng hoặc giám đốc trung tâm:..... (kèm theo: sơ yếu lý lịch)

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:..... (4).....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:..... (5).....

IV. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:(6).....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):(7).....
3. Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:

V. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Thông tin về khu đất dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục (nếu có):.....
2. Cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị giảng dạy và học tập:.....
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:.....
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:(8).....
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:(9).....

VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động của cơ sở giáo dục (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động).
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VII. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VIII. PHƯƠNG HƯỚNG CHIẾN LƯỢC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, phương tiện tổ chức thực hiện chương trình giáo dục.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, nội dung giảng dạy.
5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

IX. CAM KẾT KẾ THỪA CÁC QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

(Chỉ áp dụng trong trường hợp trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học chuyển địa điểm hoạt động giáo dục)

1. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
2. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai.
3. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của người học.
4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác (nếu có).

(11)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(10)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi rõ cấp học.
- (3) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).
- (4) Mô tả cụ thể mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- (5) Mô tả cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.
- (6) Mô tả nội dung phát triển chương trình giáo dục theo quy định hiện hành.
- (7) Mô tả cụ thể nội dung chương trình tích hợp (nếu có).
- (8) Thiết kế cơ sở vật chất, trang thiết bị tối thiểu, phương án phòng cháy chữa cháy.
- (9) Các hồ sơ sổ sách theo quy định đối với nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên.
- (10) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.
- (11) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

5. Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực

5.1. Trình tự thực hiện:

a) *Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 26 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.*

b) *Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa cho tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm. Nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trung tâm tư thực, lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 26 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trong thời hạn 05 ngày làm việc.*

c) *Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm và nêu rõ lý do.*

Quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

5.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

5.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) *Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) *Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

c) *Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với việc sáp nhập, chia, tách trung tâm tư thực.*

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

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

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

5.8. Lệ phí:

Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Trung tâm được sáp nhập, chia, tách khi bảo đảm yêu cầu: Trung tâm được hình thành sau khi sáp nhập, chia, tách phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục: ...

2. Lý do, mục đích sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.....

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục sáp nhập:

a) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất trước khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

[...]) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...]) Thông tin về cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục chia, tách:

a) Tên cơ sở giáo dục trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

b) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất sau khi chia, tách:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

c) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

(Kèm theo Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục)

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 05. Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

ĐỀ ÁN(1).....

Phần thứ nhất

THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP

A. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ NHẤT

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)

4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi sáp nhập)

5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

[...]. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ... (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại Phần A nêu trên)

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....
- 2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục
- 3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)
- 4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi chia, tách)
- 5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)
- 6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi
2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Sự cần thiết
2. Cơ sở pháp lý
3. Nguyên tắc sáp nhập, chia, tách

II. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách
2. Phương án sáp nhập, chia, tách
 - a) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục;
 - b) Phương án xử lý về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai;
 - c) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học;
 - d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách.

3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc sáp nhập, chia, tách, cơ sở giáo dục
4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

Phần thứ ba

THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH (Báo cáo về từng cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập, chia, tách)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:(2).....
4. Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có): Email:.....
5. Chức năng, nhiệm vụ:.....
6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm:.....

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:.....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:.....

III. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:.....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):.....
3. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:.....

IV. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Đất đai:
2. Cơ sở vật chất, thiết bị để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:

-
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:
 4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:
 5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:

V. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:
(Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý)
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học:

VI. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học.

Phần thứ tư **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

Phần thứ năm **HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI**

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi [sáp nhập, chia, tách] + [tên cơ sở giáo dục đề nghị sáp nhập, chia, tách].
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

6. Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực

6.1. Trình tự thực hiện:

a) *Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 27 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.*

b) *Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa cho tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể trung tâm. Nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị giải thể trung tâm và lập báo cáo thẩm định trong thời hạn 05 ngày làm việc.*

c) *Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải thể trung tâm; nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể và nêu rõ lý do.*

Quyết định giải thể trung tâm (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

6.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) *Tờ trình đề nghị giải thể trung tâm (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) *Đề án giải thể trung tâm (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

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

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.
- b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc giải thể trung tâm (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6.8. Lệ phí:

Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- a) Tờ trình đề nghị giải thể trung tâm (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).
- b) Đề án giải thể trung tâm (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Không.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
- b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 06. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị(3)....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục: ...

2. Đề nghị giải thể:..... (3).....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị giải thể:

a) Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Số điện thoại:..... ,.. Fax:.....

Website:..... Email:.....

đ) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

e) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số..../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

g) Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục:

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục:

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

đ) Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 07. Đề án giải thể cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ..... (1)

Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Thuộc:

3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....

4. Số điện thoại:, Fax:

Website:....., Email:.....

5. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

6. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

8. Chức năng, nhiệm vụ:.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

3. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi giải thể)

4. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục tại thời điểm đề nghị giải thể (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

5. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

.....

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai
PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ + [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC]

I. LÝ DO GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

II. PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Phương án giải quyết tài sản.
2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.
3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
4. Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.
5. Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Phần thứ ba
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ loại hình và tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

7. Cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực

7.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 36 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập; nếu hồ sơ hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trung tâm.

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập trung tâm; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 36 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép thành lập trung tâm; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm và nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

7.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

7.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

c) Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trung tâm.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

d) Đối với trung tâm tư thực phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư thành lập trung tâm, bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đề nghị thành lập trung tâm.

đ) Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của trung tâm; tổ chức, bộ máy của trung tâm; tổ chức hoạt động giáo dục trong trung tâm; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và người học; tài chính và tài sản của trung tâm; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của trung tâm.

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết:

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

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo Mẫu số 10 Phụ lục

II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

7.8. Lệ phí:

Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

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

a) Việc thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục phải phù hợp với quy hoạch hệ thống cơ sở giáo dục chuyên biệt đối với người khuyết tật và hệ thống trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

b) Có cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị và dịch vụ hỗ trợ phù hợp với đặc điểm người khuyết tật theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gồm: trụ sở, phòng làm việc của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; phòng học, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động của trung tâm; khu nhà ở cho học sinh đối với trung tâm có người khuyết tật nội trú; phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng để đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề; tài liệu chuyên môn, tài liệu hỗ trợ bảo đảm thực hiện các hoạt động của trung tâm.

c) Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có trình độ chuyên môn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật.

d) Nội dung chương trình giáo dục và tài liệu bồi dưỡng, tư vấn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật.

đ) Trường hợp trung tâm tổ chức dạy học cho học sinh khuyết tật phải có chương trình giáo dục và tài liệu dạy học phù hợp đối với học sinh khuyết tật theo quy định và có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ số lượng, có phẩm chất, năng lực và trình độ đào tạo đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ giảng dạy cho học sinh khuyết tật.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thành lập hoặc cho
phép thành lập(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở:(5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh:

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập(3).....)

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP ...(1)...****I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP (1)**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và sự phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc lĩnh vực.
3. Nhu cầu giáo dục(2)..... tại địa phương, khu vực.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên của cơ sở giáo dục:
2. Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:(3).....
- Số điện thoại:..... Fax:
- Website (nếu có):..... Email:.....
4. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng hoặc giám đốc trung tâm:..... (kèm theo: sơ yếu lý lịch)

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:..... (4).....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:..... (5).....

IV. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:(6).....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):(7).....
3. Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:

V. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Thông tin về khu đất dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục (nếu có):.....
2. Cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị giảng dạy và học tập:.....
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:.....
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:(8).....
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:(9).....

VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động của cơ sở giáo dục (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động).
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VII. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VIII. PHƯƠNG HƯỚNG CHIẾN LƯỢC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, phương tiện tổ chức thực hiện chương trình giáo dục.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, nội dung giảng dạy.
5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

IX. CAM KẾT KẾ THỪA CÁC QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

(Chỉ áp dụng trong trường hợp trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học chuyển địa điểm hoạt động giáo dục)

1. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
2. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai.
3. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của người học.
4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác (nếu có).

(11)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(10)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi rõ cấp học.
- (3) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).
- (4) Mô tả cụ thể mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- (5) Mô tả cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.
- (6) Mô tả nội dung phát triển chương trình giáo dục theo quy định hiện hành.
- (7) Mô tả cụ thể nội dung chương trình tích hợp (nếu có).
- (8) Thiết kế cơ sở vật chất, trang thiết bị tối thiểu, phương án phòng cháy chữa cháy.
- (9) Các hồ sơ sổ sách theo quy định đối với nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên.
- (10) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.
- (11) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

8. Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập thực

8.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 38 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa cho tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm. Nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trung tâm tư thực, lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 38 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trong thời hạn 09 ngày làm việc.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách và nêu rõ lý do.

Quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

8.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

8.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

c) Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với việc sáp nhập, chia, tách trung tâm tư thực.

8.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết:

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

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

8.8. Lệ phí:

Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

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

Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập được sáp nhập, chia, tách khi bảo đảm yêu cầu Trung tâm được hình thành sau khi sáp nhập, chia, tách phải đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 36 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục: ...

2. Lý do, mục đích sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.....

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục sáp nhập:

a) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất trước khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

[...]) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...]) Thông tin về cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục chia, tách:

a) Tên cơ sở giáo dục trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

b) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất sau khi chia, tách:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

c) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

(Kèm theo Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục)

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 05. Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

ĐỀ ÁN(1).....

Phần thứ nhất

THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP

A. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ NHẤT

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)

4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi sáp nhập)

5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

[...]. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ... (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại Phần A nêu trên)

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số..../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....
- 2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục
- 3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)
- 4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi chia, tách)
- 5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)
- 6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi
2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Sự cần thiết
2. Cơ sở pháp lý
3. Nguyên tắc sáp nhập, chia, tách

II. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách
2. Phương án sáp nhập, chia, tách
 - a) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục;
 - b) Phương án xử lý về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai;
 - c) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học;
 - d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách.

3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc sáp nhập, chia, tách, cơ sở giáo dục
4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

Phần thứ ba

THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

(Báo cáo về từng cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập, chia, tách)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:(2).....
4. Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có): Email:.....
5. Chức năng, nhiệm vụ:.....
6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm:.....

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:.....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:.....

III. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:.....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):.....
3. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:.....

IV. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Đất đai:
2. Cơ sở vật chất, thiết bị để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:

-
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:
 4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:
 5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:

V. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:
(Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý)
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học:

VI. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học.

Phần thứ tư **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

.....

Phần thứ năm **HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI**

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi [sáp nhập, chia, tách] + [tên cơ sở giáo dục đề nghị sáp nhập, chia, tách].
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

9. Giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực

9.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 39 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa cho tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể trung tâm. Nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị giải thể trung tâm, lập báo cáo thẩm định trong thời hạn 09 ngày làm việc.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải thể trung tâm; nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể và nêu rõ lý do.

Quyết định giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

9.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

9.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị giải thể trung tâm (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị Định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trung tâm (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị Định 142/2025/NĐ-CP).

9.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết:

12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.
- b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

9.8. Lệ phí:

Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- a) Tờ trình đề nghị giải thể trung tâm (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị Định 142/2025/NĐ-CP).
- b) Đề án giải thể trung tâm (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị Định 142/2025/NĐ-CP).

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

Không.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
- b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 06. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị(3)....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục: ...

2. Đề nghị giải thể:..... (3).....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị giải thể:

a) Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Số điện thoại:....., Fax:.....

Website:..... Email:.....

đ) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

e) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số..../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

g) Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục:

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục:

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

đ) Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 07. Đề án giải thể cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ..... (1)

Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Thuộc:

3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....

4. Số điện thoại:, Fax:

Website:....., Email:.....

5. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

6. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

8. Chức năng, nhiệm vụ:.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

3. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi giải thể)

4. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục tại thời điểm đề nghị giải thể (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

5. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

.....

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai

PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ + [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC]

I. LÝ DO GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

II. PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Phương án giải quyết tài sản.
2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.
3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
4. Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.
5. Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Phần thứ ba TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ loại hình và tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

III. LĨNH VỰC CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC

1. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 18 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên; Sở Giáo dục và Đào tạo lập báo cáo thẩm định gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

d) Trên cơ sở báo cáo thẩm định của Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên nếu đủ điều kiện; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

Trường hợp trường trung học phổ thông chuyên chuyển địa điểm hoạt động giáo dục thì phải đáp ứng các điều kiện và thực hiện thủ tục thành lập hoặc cho phép

thành lập trường trung học phổ thông chuyên, cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục quy định tại Nghị định số 142/2025/NĐ-CP. Trong đề án (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP), trường trung học phổ thông chuyên phải cam kết kế thừa các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của trường trung học đề nghị chuyển địa điểm.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

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

Có đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường phù hợp với quy hoạch của tỉnh và các quy hoạch liên quan của địa phương nơi trường đặt trụ sở, được lập theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thành lập hoặc cho
phép thành lập(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở:(5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh:

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập(3).....)

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP ...(1)...****I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP (1)**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và sự phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc lĩnh vực.
3. Nhu cầu giáo dục(2)..... tại địa phương, khu vực.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên của cơ sở giáo dục:
2. Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:(3).....
- Số điện thoại:..... Fax:
- Website (nếu có):..... Email:.....
4. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng hoặc giám đốc trung tâm:..... (kèm theo: sơ yếu lý lịch)

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:..... (4).....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:..... (5).....

IV. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:(6).....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):(7).....
3. Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:

V. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Thông tin về khu đất dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục (nếu có):.....
2. Cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị giảng dạy và học tập:.....
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:.....
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:(8).....
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:(9).....

VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động của cơ sở giáo dục (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động).
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VII. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VIII. PHƯƠNG HƯỚNG CHIẾN LƯỢC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, phương tiện tổ chức thực hiện chương trình giáo dục.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, nội dung giảng dạy.
5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

IX. CAM KẾT KẾ THỪA CÁC QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

(Chỉ áp dụng trong trường hợp trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học chuyển địa điểm hoạt động giáo dục)

1. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
2. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai.
3. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của người học.
4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác (nếu có).

(11)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(10)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi rõ cấp học.
- (3) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).
- (4) Mô tả cụ thể mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- (5) Mô tả cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.
- (6) Mô tả nội dung phát triển chương trình giáo dục theo quy định hiện hành.
- (7) Mô tả cụ thể nội dung chương trình tích hợp (nếu có).
- (8) Thiết kế cơ sở vật chất, trang thiết bị tối thiểu, phương án phòng cháy chữa cháy.
- (9) Các hồ sơ sổ sách theo quy định đối với nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên.
- (10) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.
- (11) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục

2. Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường trung học phổ thông chuyên gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 19 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học phổ thông trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ.

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học phổ thông chuyên được hoạt động giáo dục; nếu đủ điều kiện thì Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho trường trung học phổ thông chuyên và nêu rõ lý do.

Quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

2.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường với thời hạn tối thiểu 05 năm.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục

hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

c) Đối với trường trung học tư thục phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục.

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động giáo dục trong nhà trường; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh; tài chính và tài sản của nhà trường; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường.

2.3.2. Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

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

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường trung học phổ thông chuyên; tổ chức, cá nhân.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

a) *Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất đối với trường trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó, khu vực nội thành của các đô thị loại đặc*

biệt, diện tích sàn xây dựng được tính tương đương diện tích đất, nhưng không thấp hơn diện tích bình quân tối thiểu cho mỗi học sinh.

b) Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

- Đối với trường trung học tư thực, mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.

Đối với trường hợp trường trung học tư thực không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm D.II.4.a mục này;

- Đối với trường trung học công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định.

đ) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định đối với trường chuyên.

e) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đáp ứng các tiêu chuẩn, nhiệm vụ theo quy định đối với trường chuyên.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 03. Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/TTTr-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị

Kính gửi:(3).....

1. Tên cơ sở giáo dục:..... (2).....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:..... (4).....

- Số điện thoại:, Fax:

- Website:, Email:

3. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Nội dung đăng ký hoạt động giáo dục:.....

5. Tình hình đáp ứng các điều kiện cho phép hoạt động giáo dục:

- Danh mục cơ sở vật chất đáp ứng các điều kiện theo quy định.

- Chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục theo quy định.

- Danh sách cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên/huấn luyện viên và người lao động, trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo (*Kèm theo hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường với từng cán bộ quản lý, giáo viên/huấn luyện viên, người lao động*).

- Đất đai:

- Tài chính:.....

(*Kèm theo các minh chứng:.....*)

.....(2) cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục và quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-

-

(5)

(*Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên*)**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ sở giáo dục đăng ký hoạt động giáo dục.

(3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục.

(4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(5) Chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục.

3. Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên; Sở Giáo dục và Đào tạo lập báo cáo thẩm định gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

d) Trên cơ sở báo cáo thẩm định của Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên nếu đủ điều kiện; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do.

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục.

3.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

3.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường trung học chuyên (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

c) Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với việc sáp nhập, chia, tách trường trung học tư thục.

5.3.2. Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục: 05 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (sáp nhập, chia, tách nhà trường); Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (cho phép hoạt động nhà trường).

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

a) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông chuyên được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

Quyết định sáp nhập, chia, tách; Quyết định cho phép hoạt động giáo dục của trường trung học phổ thông chuyên được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.8. Lệ phí:

Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường trung học (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trường trung học (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Không quy định.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

V/v(3)....

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục: ...

2. Lý do, mục đích sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.....

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục sáp nhập:

a) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất trước khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục chia, tách:

a) Tên cơ sở giáo dục trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

b) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất sau khi chia, tách:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

c) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

(Kèm theo Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục)

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 05. Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

ĐỀ ÁN(1).....

Phần thứ nhất

THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP

A. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ NHẤT

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)

4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi sáp nhập)

5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

[...]. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ... (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại Phần A nêu trên)

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số...../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)

4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi chia, tách)

5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai**PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH****I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH**

1. Sự cần thiết

2. Cơ sở pháp lý

3. Nguyên tắc sáp nhập, chia, tách

II. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách

2. Phương án sáp nhập, chia, tách

a) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục;

b) Phương án xử lý về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai;

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học;

- d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách.
3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc sáp nhập, chia, tách, cơ sở giáo dục
4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

Phần thứ ba

THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

(Báo cáo về từng cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập, chia, tách)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:(2).....
4. Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có): Email:.....
5. Chức năng, nhiệm vụ:.....
6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm:.....

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:.....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:.....

III. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:.....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):.....
3. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:.....

IV. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Đất đai:
2. Cơ sở vật chất, thiết bị để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:

-
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:

V. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:
- (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý)
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học:

VI. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học.

Phần thứ tư **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

Phần thứ năm **HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI**

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi [sáp nhập, chia, tách] + [tên cơ sở giáo dục đề nghị sáp nhập, chia, tách].
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

4. Giải thể trường trung học phổ thông chuyên

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường trung học phổ thông chuyên, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo thẩm quyền quyết định việc giải thể trường trung học phổ thông chuyên; nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể và nêu rõ lý do.

Quyết định giải thể trường trung học phổ thông chuyên (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

4.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường trung học (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

4.3.2. Số lượng : 01 bộ hồ sơ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường trung học phổ thông chuyên.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc giải thể trường trung học phổ thông chuyên (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.8. Lệ phí:

Không có.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường trung học (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

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

Không.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 06. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị(3)....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục: ...

2. Đề nghị giải thể:..... (3).....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị giải thể:

a) Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Số điện thoại:....., Fax:.....

Website:..... Email:.....

đ) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

e) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số..../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

g) Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục:

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục:

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

đ) Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 07. Đề án giải thể cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ..... (1)

Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Thuộc:

3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....

4. Số điện thoại:, Fax:

Website:....., Email:.....

5. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

6. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

8. Chức năng, nhiệm vụ:.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

3. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi giải thể)

4. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục tại thời điểm đề nghị giải thể (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

5. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

.....

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai

PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ + [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC]

I. LÝ DO GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

II. PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Phương án giải quyết tài sản.
2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.
3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
4. Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.
5. Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

(6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ loại hình và tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

5. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao

5.1. Trình tự thực hiện:

a) *Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 49 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trường đặt trụ sở.*

b) *Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân; nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trường.*

c) *Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường tại hồ sơ; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 49 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.*

d) *Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Sở Giáo dục và Đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do.*

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

5.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trường đặt trụ sở.

5.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

5.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) *Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) *Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết

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

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.*

5.7. Kết quả thực hiện

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

5.8. Lệ phí

Không có.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Có đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao phù hợp với quy hoạch tỉnh và các quy hoạch có liên quan của địa phương nơi trường đặt trụ sở, được lập theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thành lập hoặc cho
phép thành lập(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở:(5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh:

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập(3).....)

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP...(1)...****I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP (1)**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và sự phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc lĩnh vực.
3. Nhu cầu giáo dục(2)..... tại địa phương, khu vực.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên của cơ sở giáo dục:
2. Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:(3).....
- Số điện thoại:..... Fax:
- Website (nếu có):..... Email:.....
4. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng hoặc giám đốc trung tâm:..... (kèm theo: sơ yếu lý lịch)

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:..... (4).....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:..... (5).....

IV. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:(6).....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):(7).....
3. Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:

V. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Thông tin về khu đất dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục (nếu có):.....
2. Cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị giảng dạy và học tập:.....
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:.....
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:(8).....
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:(9).....

VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động của cơ sở giáo dục (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động).
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VII. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VIII. PHƯƠNG HƯỚNG CHIẾN LƯỢC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, phương tiện tổ chức thực hiện chương trình giáo dục.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, nội dung giảng dạy.
5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

IX. CAM KẾT KẾ THỪA CÁC QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

(Chỉ áp dụng trong trường hợp trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học chuyển địa điểm hoạt động giáo dục)

1. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
2. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai.
3. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của người học.
4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác (nếu có).

(11)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(10)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi rõ cấp học.
- (3) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).
- (4) Mô tả cụ thể mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- (5) Mô tả cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.
- (6) Mô tả nội dung phát triển chương trình giáo dục theo quy định hiện hành.
- (7) Mô tả cụ thể nội dung chương trình tích hợp (nếu có).
- (8) Thiết kế cơ sở vật chất, trang thiết bị tối thiểu, phương án phòng cháy chữa cháy.
- (9) Các hồ sơ sổ sách theo quy định đối với nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên.
- (10) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.
- (11) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

6. Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 50 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (đối với trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao thuộc địa phương) hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp bộ (đối với trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao thuộc bộ, ngành).

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc bộ, ngành thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ; hoặc thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường trong trường hợp hồ sơ hợp lệ.

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc bộ, ngành tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của nhà trường và lấy ý kiến thống nhất bằng văn bản của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (hoặc Sở Văn hóa và Thể thao) hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 50 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.

d) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định và văn bản thống nhất của cơ quan liên quan, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quyết định cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho trường và nêu rõ lý do.

Quyết định cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (đối với trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao thuộc địa phương) hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp bộ (đối với trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao thuộc bộ, ngành).

6.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

6.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường với thời hạn tối thiểu 05 năm.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

c) Đối với trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao tư thục phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục.

6.3.2. Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

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

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ, cơ quan ngang Bộ.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường thuộc tỉnh); Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ (với trường thuộc Bộ).

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6.8. Lệ phí:

Không có

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

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

a) *Có đội ngũ giáo viên, huấn luyện viên đủ trình độ để huấn luyện các môn nghệ thuật, thể dục, thể thao:*

- *Huấn luyện viên của trường năng khiếu thể dục, thể thao phải có trình độ đại học chuyên ngành huấn luyện thể thao hoặc giáo dục thể chất trở lên, có chứng chỉ huấn luyện viên do cơ quan có thẩm quyền cấp, đủ điều kiện, tiêu chuẩn để giảng dạy, huấn luyện theo chuyên môn của từng môn thể thao;*

- *Giáo viên huấn luyện môn nghệ thuật của trường năng khiếu nghệ thuật phải có trình độ đại học phù hợp với chuyên môn giảng dạy.*

b) *Có đội ngũ y bác sĩ hoặc cử nhân y sinh học thể dục, thể thao đủ trình độ để điều trị chấn thương, phục hồi sức khỏe cho học sinh.*

c) *Có đủ cơ sở vật chất, thiết bị phù hợp để tập luyện, thi đấu các môn năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao cho học sinh; có chỗ ở nội trú cho học sinh; có bếp ăn, nhà ăn; có phòng y tế đủ tiêu chuẩn cho việc điều trị, chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh.*

d) *Điều kiện cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục đối với giáo dục tiểu học:*

- *Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất đối với trường tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó, khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, diện tích sàn xây dựng được tính tương đương diện tích đất, nhưng không thấp hơn diện tích bình quân tối thiểu cho mỗi học sinh;*

- *Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

- *Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

- Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

Đối với trường tiểu học tư thục, mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.

Đối với trường hợp trường tiểu học tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản 4 Điều 17 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP;

Đối với trường tiểu học công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục tiểu học.

đ) Điều kiện cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục đối với giáo dục trung học:

- Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất đối với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó, khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, diện tích sàn xây dựng được tính tương đương diện tích đất, nhưng không thấp hơn diện tích bình quân tối thiểu cho mỗi học sinh.

- Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

Đối với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông tư thục, mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.

Đối với trường hợp trường trung học cơ sở, trung học phổ thông tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để

triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản 4 Điều 27 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP;

Đối với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 03. Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TTr-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị

Kính gửi:(3).....

1. Tên cơ sở giáo dục:..... (2).....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:..... (4).....

- Số điện thoại:, Fax:

- Website:, Email:

3. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Nội dung đăng ký hoạt động giáo dục:.....

5. Tình hình đáp ứng các điều kiện cho phép hoạt động giáo dục:

- Danh mục cơ sở vật chất đáp ứng các điều kiện theo quy định.

- Chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục theo quy định.

- Danh sách cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên/huấn luyện viên và người lao động, trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo (*Kèm theo hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường với từng cán bộ quản lý, giáo viên/huấn luyện viên, người lao động*).

- Đất đai:

- Tài chính:.....

(*Kèm theo các minh chứng:.....*)

.....(2) cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục và quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-

-

(5)

(*Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên*)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ sở giáo dục đăng ký hoạt động giáo dục.

(3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục.

(4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(5) Chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục.

7. Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao

7.1. Trình tự thực hiện:

a) *Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 51 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trường đặt trụ sở.*

b) *Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân; nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường.*

c) *Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường, lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại điểm a khoản 2 Điều 51 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.*

d) *Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Sở Giáo dục và Đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.*

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

7.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trường đặt trụ sở.

7.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

7.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) *Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2024/NĐ-CP).*

b) *Đề án sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2024/NĐ-CP).*

c) Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với việc sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao tư thực.

7.3.2. Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

7.4. Thời hạn giải quyết:

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

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (sáp nhập, chia, tách nhà trường); Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (cho phép hoạt động nhà trường).

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

a) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép hoạt động giáo dục đối với trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

Quyết định sáp nhập, chia, tách; Quyết định cho phép hoạt động giáo dục của trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

7.8. Lệ phí:

Không có.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2024/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2024/NĐ-CP).

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

Không quy định.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục: ...

2. Lý do, mục đích sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.....

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục sáp nhập:

a) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất trước khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

[...]) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...]) Thông tin về cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục chia, tách:

a) Tên cơ sở giáo dục trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

b) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất sau khi chia, tách:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

c) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

(Kèm theo Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục)

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 05. Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

ĐỀ ÁN(1).....

Phần thứ nhất

THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP

A. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ NHẤT

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)

4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi sáp nhập)

5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

[...]. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ... (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại Phần A nêu trên)

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số...../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)

4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi chia, tách)

5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai**PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH****I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH**

1. Sự cần thiết

2. Cơ sở pháp lý

3. Nguyên tắc sáp nhập, chia, tách

II. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách

2. Phương án sáp nhập, chia, tách

a) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục;

b) Phương án xử lý về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai;

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học;

- d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách.
3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc sáp nhập, chia, tách, cơ sở giáo dục
4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

Phần thứ ba

THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

(Báo cáo về từng cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập, chia, tách)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:(2).....
4. Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có): Email:.....
5. Chức năng, nhiệm vụ:.....
6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm:.....

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:.....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:.....

III. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:.....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):.....
3. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:.....

IV. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Đất đai:
2. Cơ sở vật chất, thiết bị để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:

-
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:

V. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:
- (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý)
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học:

VI. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học.

Phần thứ tư **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

.....

Phần thứ năm **HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI**

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi [sáp nhập, chia, tách] + [tên cơ sở giáo dục đề nghị sáp nhập, chia, tách].
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có)..

8. Giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao

(Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

8.1. Trình tự thực hiện:

a) *Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 51 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2205/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.*

b) *Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao, Sở Giáo dục và Đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc giải thể trường; nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể và nêu rõ lý do.*

Quyết định giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2205/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

8.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trường đặt trụ sở.

8.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

8.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) *Tờ trình đề nghị giải thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) *Đề án giải thể trường trường năng khiếu (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

8.3.2. Số lượng : 01 bộ hồ sơ.

8.4. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) *Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.*

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2205/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

8.8. Lệ phí:

Không có.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường trung học (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Không.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 06. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị(3)....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục: ...

2. Đề nghị giải thể:..... (3).....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị giải thể:

a) Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Số điện thoại:....., Fax:.....

Website:..... Email:.....

đ) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

e) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

g) Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục:

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục:

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

đ) Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 07. Đề án giải thể cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ..... (1)

Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Thuộc:

3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....

4. Số điện thoại:, Fax:

Website:....., Email:.....

5. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

6. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

8. Chức năng, nhiệm vụ:.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

3. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi giải thể)

4. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục tại thời điểm đề nghị giải thể (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

5. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

.....

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai

PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ + [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC]

I. LÝ DO GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

II. PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Phương án giải quyết tài sản.
2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.
3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
4. Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.
5. Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

(6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ loại hình và tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

9. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật

9.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 52 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân; nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trường.

c) Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường tại hồ sơ; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 52 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Sở Giáo dục và Đào tạo, nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do.

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật (theo Mẫu số 10 Phụ lục II Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

9.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

9.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

9.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết:

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

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) *Người có thẩm quyền quyết định:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật (theo Mẫu số 10 Phụ lục II Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

9.8. Lệ phí:

Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Trường dành cho người khuyết tật được thành lập ở cấp học mầm non và phổ thông khi có đề án phù hợp với quy hoạch hệ thống cơ sở giáo dục chuyên biệt và trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập, được lập theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thành lập hoặc cho
phép thành lập(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở:(5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh:

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập(3).....)

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP...(1)...****I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP (1)**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và sự phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc lĩnh vực.
3. Nhu cầu giáo dục(2)..... tại địa phương, khu vực.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên của cơ sở giáo dục:
2. Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:(3).....
- Số điện thoại:..... Fax:
- Website (nếu có):..... Email:.....
4. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng hoặc giám đốc trung tâm:..... (kèm theo: sơ yếu lý lịch)

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:..... (4).....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:..... (5).....

IV. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:(6).....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):(7).....
3. Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:

V. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Thông tin về khu đất dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục (nếu có):.....
2. Cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị giảng dạy và học tập:.....
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:.....
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:(8).....
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:(9).....

VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động của cơ sở giáo dục (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động).
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VII. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VIII. PHƯƠNG HƯỚNG CHIẾN LƯỢC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, phương tiện tổ chức thực hiện chương trình giáo dục.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, nội dung giảng dạy.
5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

IX. CAM KẾT KẾ THỪA CÁC QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

(Chỉ áp dụng trong trường hợp trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học chuyển địa điểm hoạt động giáo dục)

1. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
2. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai.
3. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của người học.
4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác (nếu có).

(11)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(10)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi rõ cấp học.
- (3) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).
- (4) Mô tả cụ thể mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- (5) Mô tả cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.
- (6) Mô tả nội dung phát triển chương trình giáo dục theo quy định hiện hành.
- (7) Mô tả cụ thể nội dung chương trình tích hợp (nếu có).
- (8) Thiết kế cơ sở vật chất, trang thiết bị tối thiểu, phương án phòng cháy chữa cháy.
- (9) Các hồ sơ sổ sách theo quy định đối với nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên.
- (10) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.
- (11) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

10. Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục

10.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 53 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ; hoặc thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường trong trường hợp hồ sơ hợp lệ.

c) Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 53 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho trường và nêu rõ lý do.

Quyết định cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

10.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

10.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường với thời hạn tối thiểu 05 năm.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

c) Đối với trường dành cho người khuyết tật tư thục phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục.

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động giáo dục trong nhà trường; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh; tài chính và tài sản của nhà trường; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường.

10.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết:

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

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường dành cho người khuyết tật.

10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

10.8. Lệ phí:

Không.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Trường dành cho người khuyết tật được cho phép hoạt động giáo dục khi đáp ứng các điều kiện hoạt động giáo dục tương ứng với từng cấp học theo quy định tại Điều 5, Điều 17, Điều 27 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP và các điều kiện cụ thể sau đây:

a) *Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định đối với trường dành cho người khuyết tật, phù hợp với phương thức giáo dục người khuyết tật.*

b) *Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ số lượng, có phẩm chất, năng lực và trình độ đào tạo đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của trường dành cho người khuyết tật, phù hợp với phương thức giáo dục học sinh khuyết tật.*

c) *Có cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị và dịch vụ hỗ trợ phù hợp với đặc điểm người khuyết tật theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gồm: phòng học phù hợp với đặc điểm của người khuyết tật, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động của trường; khu nhà ở cho học sinh đối với trường có người khuyết tật nội trú; phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng để đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề; tài liệu chuyên môn, tài liệu hỗ trợ bảo đảm thực hiện các hoạt động của trường.*

d). *Điều kiện cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục đối với giáo dục mầm non:*

- *Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi đáp ứng các tiêu chuẩn tối thiểu về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất đối với trường mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó, khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, diện tích sàn xây dựng được tính tương đương diện tích đất, nhưng không thấp hơn diện tích bình quân tối thiểu cho mỗi trẻ.*

- *Có chương trình giáo dục, tài liệu, học liệu đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

- *Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động bảo đảm về số lượng, đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

- *Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:*

Đối với trường mầm non tư thục, mức đầu tư ít nhất là 30 triệu đồng/trẻ (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.

Đối với trường hợp trường mầm non tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản 4 Điều 5 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP;

Đối với trường mầm non công lập, dân lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền hoặc cộng đồng dân cư ở cơ sở chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định.

đ). Điều kiện cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục đối với giáo dục tiểu học:

- Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất đối với trường tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó, khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, diện tích sàn xây dựng được tính tương đương diện tích đất, nhưng không thấp hơn diện tích bình quân tối thiểu cho mỗi học sinh.

- Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

Đối với trường tiểu học tư thục, mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.

Đối với trường hợp trường tiểu học tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản 4 Điều 17 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP;

Đối với trường tiểu học công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục tiểu học.

e) Điều kiện cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục đối với giáo dục trung học:

- Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất đối với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó, khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, diện tích sàn xây dựng được tính tương đương diện tích đất, nhưng không thấp hơn diện tích bình quân tối thiểu cho mỗi học sinh.

- Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

Đối với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông tư thục, mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.

Đối với trường hợp trường trung học cơ sở, trung học phổ thông tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản 4 Điều 27 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP;

Đối với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định.

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 03. Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TTr-.....
 V/v đề nghị

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi:(3).....

1. Tên cơ sở giáo dục:..... (2).....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:..... (4).....

- Số điện thoại:, Fax:

- Website:, Email:

3. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Nội dung đăng ký hoạt động giáo dục:.....

5. Tình hình đáp ứng các điều kiện cho phép hoạt động giáo dục:

- Danh mục cơ sở vật chất đáp ứng các điều kiện theo quy định.

- Chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục theo quy định.

- Danh sách cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên/huấn luyện viên và người lao động, trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo (*Kèm theo hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường với từng cán bộ quản lý, giáo viên/huấn luyện viên, người lao động*).

- Đất đai:

- Tài chính:.....

(*Kèm theo các minh chứng:.....*)

.....(2) cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục và quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-

-

(5)

(*Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên*)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ sở giáo dục đăng ký hoạt động giáo dục.

(3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục.

(4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(5) Chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục.

11. Sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật

11.1. Trình tự thực hiện:

a) *Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 54 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.*

b) *Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân; nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường.*

c) *Trong thời hạn 12 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại điểm a khoản 2 Điều 54 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.*

d) *Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Sở Giáo dục và Đào tạo, nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.*

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục.

11.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

11.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trường (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

c) Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với việc sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật tư thục.

11.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

11.4. Thời hạn giải quyết:

- *Đối với sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.*

- *Đối với cho phép trường được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục: 05 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật.*

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

11.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

11.6.1. Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (sáp nhập, chia, tách nhà trường); Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (cho phép hoạt động nhà trường).*

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

a) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép trường được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

Quyết định sáp nhập, chia, tách; Quyết định cho phép hoạt động giáo dục được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

11.8. Lệ phí:

Không.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trường (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

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

Không quy định.

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục: ...

2. Lý do, mục đích sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.....

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục sáp nhập:

a) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất trước khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

[...]) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...]) Thông tin về cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục chia, tách:

a) Tên cơ sở giáo dục trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

b) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất sau khi chia, tách:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

c) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

(Kèm theo Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục)

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 05. Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

ĐỀ ÁN(1).....

Phần thứ nhất

THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP

A. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ NHẤT

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)

4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi sáp nhập)

5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

[...]. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ... (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại Phần A nêu trên)

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số...../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)

4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi chia, tách)

5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai**PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH****I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH**

1. Sự cần thiết

2. Cơ sở pháp lý

3. Nguyên tắc sáp nhập, chia, tách

II. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách

2. Phương án sáp nhập, chia, tách

a) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục;

b) Phương án xử lý về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai;

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học;

- d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách.
3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc sáp nhập, chia, tách, cơ sở giáo dục
4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

Phần thứ ba

THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

(Báo cáo về từng cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập, chia, tách)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:(2).....
4. Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có): Email:.....
5. Chức năng, nhiệm vụ:.....
6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm:.....

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:.....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:.....

III. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:.....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):.....
3. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:.....

IV. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Đất đai:
2. Cơ sở vật chất, thiết bị để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:

-
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:

V. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:
- (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý)
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học:

VI. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học.

Phần thứ tư **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

.....

Phần thứ năm **HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI**

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi [sáp nhập, chia, tách] + [tên cơ sở giáo dục đề nghị sáp nhập, chia, tách].
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

12. Giải thể trường dành cho người khuyết tật (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

12.1. Trình tự thực hiện:

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 54 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2205/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc giải thể trường; nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể và nêu rõ lý do.

Quyết định giải thể trường dành cho người khuyết tật (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

12.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

12.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

12.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết:

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

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

12.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc giải thể trường dành cho người khuyết tật (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

12.8. Lệ phí:

Không.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Không.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 06. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị(3)....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục: ...

2. Đề nghị giải thể:..... (3).....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị giải thể:

a) Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Số điện thoại:....., Fax:.....

Website:..... Email:.....

đ) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

e) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số..../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

g) Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục:

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục:

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

đ) Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 07. Đề án giải thể cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ..... (1)

Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Thuộc:

3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....

4. Số điện thoại:, Fax:

Website:....., Email:.....

5. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

6. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

8. Chức năng, nhiệm vụ:.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

3. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi giải thể)

4. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục tại thời điểm đề nghị giải thể (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

5. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

.....

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai
PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ + [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC]

I. LÝ DO GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

II. PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Phương án giải quyết tài sản.
2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.
3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
4. Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.
5. Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Phần thứ ba
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ loại hình và tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

13. Thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường trung học phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông

13.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 55 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến qua cổng dịch công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường, trung tâm; nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập lớp dành cho người khuyết tật.

c) Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan thẩm định các điều kiện thành lập lớp dành cho người khuyết tật; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 55 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Sở Giáo dục và Đào tạo, nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập lớp dành cho người khuyết tật; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường, trung tâm và nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập lớp dành cho người khuyết tật (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

13.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

13.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Tài liệu, minh chứng về việc đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 55 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.

13.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết:

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

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông.

13.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc thành lập lớp dành cho người khuyết tật (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

13.8. Lệ phí:

Không.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

a) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập phù hợp với phương thức giáo dục đối với người khuyết tật.

b) Có cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ số lượng, phẩm chất, năng lực và trình độ đào tạo đáp ứng hoạt động giáo dục học sinh khuyết tật.

c) Có cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị dạy học và hỗ trợ đáp ứng các quy định tại Điều 82 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP, gồm: phòng học phù hợp với đặc điểm của người khuyết tật, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động của trường; khu nhà ở cho học sinh đối với trường có người khuyết tật nội trú;

phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng để đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề; tài liệu chuyên môn, tài liệu hỗ trợ bảo đảm thực hiện các hoạt động của trường.

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thành lập hoặc cho
phép thành lập(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở:(5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh:

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập(3).....)

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)***Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI

1. Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam theo đề nghị của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo);

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục để sửa đổi, bổ sung;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn xin ý kiến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan, đơn vị được hỏi ý kiến phải có văn bản trả lời;

d) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ ý kiến, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ; nếu đủ điều kiện thì Sở Giáo dục và Đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu điện cho nhà đầu tư, trong đó nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo) .

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị cho phép thành lập theo Mẫu số 01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 143/2025/NĐ-CP;

b) Đề án thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị cho phép thành lập theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 143/2025/NĐ-CP, trong đó xác định rõ: Tên gọi của cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ giáo dục; phạm vi hoạt động giáo dục; văn bằng, chứng chỉ sẽ cấp; dự kiến cơ

cầu bộ máy tổ chức, quản lý, điều hành. Dự kiến cụ thể kế hoạch xây dựng, phát triển và quy mô đào tạo của cơ sở giáo dục trong từng giai đoạn, trong đó làm rõ khả năng đáp ứng các nội dung bảo đảm chất lượng giáo dục;

c) Văn bản chứng minh năng lực tài chính.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục để sửa đổi, bổ sung;

- Trường hợp hợp lệ: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài của cơ quan có thẩm quyền.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Đơn đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục theo Mẫu số 01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 143/2025/NĐ-CP;

b) Đề án thành lập cơ sở giáo dục Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 143/2025/NĐ-CP.

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

1.10.1. Năng lực tài chính:

a) Dự án đầu tư thành lập cơ sở giáo dục mầm non phải có suất đầu tư ít nhất là 30 triệu đồng/trẻ (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.

b) Dự án đầu tư thành lập cơ sở giáo dục phổ thông phải có suất đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu

tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng.

c) Đối với các cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc do bên Việt Nam góp vốn bằng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% các mức quy định tại các khoản 1, 2, Điều 35 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi điểm a, c khoản 18 Điều 1 Nghị định số 124/2024/NĐ-CP).

1.10.2. Cơ sở vật chất, thiết bị:

1.10.2.1. Đối với cơ sở giáo dục mầm non:

a) Trường tập trung tại một địa điểm, có môi trường tốt. Diện tích mặt bằng xây dựng trường được xác định trên cơ sở số nhóm lớp, số trẻ với bình quân ít nhất 08 m²/trẻ đối với khu vực thành phố, thị xã và 12 m²/trẻ đối với khu vực nông thôn;

b) Có cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi đáp ứng tiêu chuẩn cơ sở vật chất đối tối thiểu với cơ sở giáo dục mầm non để tổ chức học tập, giảng dạy theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.10.2.2. Đối với cơ sở giáo dục phổ thông:

a) Trường tập trung tại một địa điểm, có môi trường tốt. Diện tích mặt bằng xây dựng trường được xác định trên cơ sở số lớp, số học sinh và đặc điểm vùng miền, với mức bình quân ít nhất là 06 m²/học sinh đối với khu vực thành phố, thị xã và 10 m²/học sinh đối với khu vực nông thôn;

b) Có cơ sở vật chất thiết bị, đồ dùng đáp ứng tiêu chuẩn cơ sở vật chất đối tối thiểu với cơ sở giáo dục phổ thông để tổ chức học tập, giảng dạy theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.10.2.3. Thuê cơ sở vật chất:

Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài được phép thuê cơ sở vật chất ổn định theo chu kỳ thời gian ít nhất 05 năm và phải bảo đảm cơ sở vật chất đáp ứng quy định về cơ sở vật chất đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài.

1.10.3. Chương trình giáo dục nước ngoài được thực hiện tại Việt Nam phải bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về giáo dục của nước sở tại công nhận hoặc kiểm định chương trình giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng theo tiêu chuẩn nước sở tại; được giảng dạy trực tiếp ít nhất 05 năm ở nước sở tại tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký hoạt động; được cơ sở, tổ chức giáo dục nước ngoài sở hữu chương trình giáo dục chấp thuận cho phép sử dụng tại Việt Nam;

b) Không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hoá, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam;

c) Bảo đảm liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo và tính liên thông khi học sinh chuyển sang học tập tại cơ sở giáo dục công lập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Chương trình giáo dục nước ngoài giảng dạy cho học sinh người Việt Nam phải bảo đảm mục tiêu giáo dục phù hợp với mục tiêu giáo dục của Việt Nam và đáp ứng quy định tại điểm Đ.III.1.a, điểm Đ.III.1.b và điểm Đ.III.1.c tại khoản Đ.III Mục 2 Phụ lục I.3 kèm theo Nghị quyết số 66.16/2016/NQ-CP..

đ) Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài được tổ chức giảng dạy:

- Chương trình giáo dục của Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Chương trình giáo dục mầm non, chương trình giáo dục phổ thông của nước ngoài đối với các cơ sở giáo dục quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 28 Nghị định 86/2018/NĐ-CP;

e) Thực hiện môn học, nội dung giáo dục, đào tạo bắt buộc đối với người học là công dân Việt Nam học tập trong các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.10.4. Đội ngũ nhà giáo:

1.10.4.1. Đối với cơ sở giáo dục mầm non: Có đội ngũ giáo viên và tổ chức nhóm, lớp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.10.4.2. Đối với cơ sở giáo dục phổ thông: Giáo viên phải đáp ứng ít nhất trình độ đào tạo và tỷ lệ giáo viên/ lớp theo quy định của pháp luật Việt Nam đối với mỗi cấp học tương ứng.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 143/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 1. Đơn đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị cho phép thành lập

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng.... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị

Kính gửi:.....(1).....

Tên nhà đầu tư:.....(2).....

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp số:...
do... cấp ngày... tháng... năm.... (nếu có)

Xin phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam với các nội dung chính như sau:

1. Tên cơ sở giáo dục:

Tên bằng tiếng Việt:.....

Tên bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....

3. Tổng vốn đầu tư:.....(3).....

4. Diện tích đất sử dụng:..... Diện tích xây dựng:.....

Cơ sở vật chất (xây dựng hoặc thuê):.....

5. Phạm vi hoạt động:.....(4).....

6. Dự kiến quy mô và đối tượng tuyển sinh trong 05 năm đầu hoạt động:.....

.....
.....
.....

7. Văn bằng, chứng chỉ dự kiến cấp:.....

8. Thời hạn hoạt động:.....

Chúng tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

Kính đề nghị:.....(1)..... xem xét, quyết định.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA NHÀ
ĐẦU TƯ

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Cấp có thẩm quyền cho phép thành lập cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi bằng chữ in hoa.
- (3) Ghi rõ phần vốn góp và vốn vay.
- (4) Ghi rõ phạm vi hoạt động tương ứng với loại hình cơ sở giáo dục xin phép thành lập.

Mẫu số 2. Đề án thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị cho phép thành lập

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày..... tháng..... năm.....

(Hoặc Quốc hiệu và tên của cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế liên Chính phủ đề nghị thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài)

ĐỀ ÁN
Thành lập (tên cơ sở giáo dục)

I. MỞ ĐẦU

1. Đặt vấn đề.
2. Cơ sở pháp lý.

II. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP

1. Sự cần thiết thành lập.
2. Mục tiêu đầu tư.
3. Tác động xã hội đối với địa phương, khu vực.
4. Giới thiệu khái quát về chủ đầu tư.

III. CƠ SỞ GIÁO DỤC (tên cơ sở giáo dục)

1. Tên cơ sở giáo dục bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài.
2. Địa chỉ.
3. Địa điểm xây dựng/thuê.
4. Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ.
5. Ngành nghề, quy mô.
6. Văn bằng/chứng chỉ/chứng nhận: Mẫu bằng tốt nghiệp, chứng chỉ/chứng nhận dự kiến sẽ cấp, tính tương đương với văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân của Việt Nam.

IV. CƠ CẤU BỘ MÁY TỔ CHỨC, QUẢN LÝ, GIẢNG DẠY

1. Hội đồng trường/thành viên/quản trị
2. Ban giám đốc/giám hiệu.
3. Các khoa/bộ môn/bộ phận chuyên môn.
4. Các phòng ban chức năng.
5. Các tổ chức chính trị, xã hội.

V. CÁC ĐIỀU KIỆN THÀNH LẬP

1. Vốn đầu tư.
2. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đầu tư xây dựng/thuê.
3. Chương trình giáo dục.

4. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý.
5. Giáo trình, học liệu tham khảo, thư viện và các điều kiện khác.

VI. KẾ HOẠCH XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN

1. Kế hoạch xây dựng/thuê cơ sở vật chất (quy mô, diện tích, hạng mục, phương án kỹ thuật, công nghệ, các bước triển khai thực hiện).
2. Kế hoạch xây dựng đội ngũ giáo viên/giảng viên.
3. Nguồn tài chính thực hiện.

VII. CÁC GIẢI PHÁP BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG

1. Cơ sở pháp lý.
2. Hệ thống các giải pháp (tổ chức, hành chính, giảng dạy, đào tạo, người học, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, tài chính, bảo đảm chất lượng...)

VIII. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ TÀI CHÍNH VÀ XÃ HỘI

1. Đánh giá hiệu quả thông qua các chỉ tiêu về tài chính, đầu tư.
2. Đánh giá hiệu quả kinh tế, xã hội.

IX. ĐIỂM KHÁC BIỆT CỦA (tên cơ sở) VỚI CÁC CƠ SỞ KHÁC

X. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

XI. PHỤ LỤC

2. Phê duyệt liên kết giáo dục

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Các bên liên kết nộp hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Bước 2: Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở giáo dục và đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho các bên liên kết.

c) Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 7 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 124/2024/NĐ-CP).

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho các bên liên kết.

d) Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả thẩm định chương trình tích hợp của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt liên kết giáo dục theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP. Trường hợp liên kết giáo dục không được phê duyệt thì Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời trong đó nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công quốc gia.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị phê duyệt liên kết giáo dục với nước ngoài.

b) Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác giữa các bên liên kết trong đó có thông tin chi tiết về các bên liên kết, trách nhiệm của các bên đối với nội dung cam kết cụ thể về chương trình, tài liệu học tập và giảng dạy, giáo viên, cơ sở vật chất, kiểm tra, đánh giá, văn bằng, thông tin về tài chính và các nội dung khác.

c) Giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của các bên liên kết: Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục hoặc các tài liệu tương đương khác.

d) Chương trình giáo dục của nước ngoài có nội dung, môn học đưa vào chương trình giáo dục tích hợp và chương trình giáo dục tích hợp dự kiến thực hiện.

đ) Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục của chương trình giáo dục nước ngoài hoặc giấy tờ phê duyệt chương trình giáo dục nước ngoài của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

e) Văn bản, tài liệu thuyết minh việc tích hợp chương trình giáo dục.

g) Đề án thực hiện liên kết giáo dục với nước ngoài do các bên liên kết xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, bao gồm các nội dung chủ yếu: Sự cần thiết, giới thiệu các bên liên kết; nội dung liên kết; cơ sở vật chất, thiết bị; danh sách giáo viên dự kiến kèm theo lý lịch chuyên môn; đối tượng, tiêu chí và quy mô tuyển sinh; văn bằng, chứng chỉ sẽ cấp, tính tương đương của văn bằng, chứng chỉ của nước ngoài đối với văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân Việt Nam (nếu có); biện pháp đảm bảo quyền lợi của người học và người lao động; bộ phận phụ trách liên kết, lý lịch cá nhân của người đại diện cơ sở giáo dục Việt Nam và cơ sở giáo dục nước ngoài tham gia quản lý chương trình; mức học phí, sự hỗ trợ tài chính của cá nhân, tổ chức Việt Nam và nước ngoài (nếu có), dự toán kinh phí, cơ chế quản lý tài chính; trách nhiệm và quyền hạn của các bên liên kết; trách nhiệm và quyền hạn của giáo viên và học sinh.

2.3.2. Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (bao gồm 20 ngày làm việc Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo thủ tục nội bộ giữa Sở GDĐT và Bộ GDĐT).

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Bên Việt Nam: Cơ sở giáo dục mầm non tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động, được thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

b) Bên nước ngoài:

- Cơ sở giáo dục hoạt động hợp pháp ít nhất 05 năm ở nước ngoài và không vi phạm pháp luật của nước sở tại trong thời gian hoạt động, có giảng dạy trực tiếp, có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục còn hiệu lực hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về giáo dục của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục.

- Tổ chức cung cấp chương trình giáo dục được thành lập hợp pháp ở nước ngoài, đã có thời gian hoạt động cung cấp chương trình giáo dục mầm non hoặc phổ thông ít nhất là 05 năm tính đến ngày nộp hồ sơ xin thực hiện liên kết giáo dục.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt liên kết giáo dục.

2.8. Lệ phí:

Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị phê duyệt liên kết giáo dục với nước ngoài theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP;

- Đề án thực hiện liên kết giáo dục với nước ngoài do các bên liên kết xây dựng theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

2.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Chương trình giáo dục:

- *Chương trình giáo dục của nước ngoài đưa vào tích hợp phải là chương trình đã được kiểm định chất lượng giáo dục ở nước sở tại hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về giáo dục của nước sở tại công nhận về chất lượng giáo dục;*

- *Chương trình giáo dục tích hợp phải bảo đảm mục tiêu của chương trình giáo dục của Việt Nam và đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng của chương trình giáo dục nước ngoài; không bắt buộc người học phải học lại cùng một nội dung kiến thức, bảo đảm tính ổn định đến hết cấp học và liên thông giữa các cấp học vì quyền lợi của học sinh, bảo đảm tính tự nguyện tham gia và không gây quá tải cho học sinh;*

- *Chương trình giáo dục tích hợp phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.*

b) Cơ sở vật chất:

Quy mô lớp học và cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu của chương trình giáo dục tích hợp và không làm ảnh hưởng đến hoạt động giảng dạy chung của cơ sở giáo dục phía Việt Nam tham gia liên kết giáo dục.

c) Đội ngũ nhà giáo: Có đội ngũ giáo viên đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo của cấp học, trình độ ngoại ngữ theo quy định của pháp luật Việt Nam đối với mỗi cấp học tương ứng; giáo viên nước ngoài giảng dạy chương trình giáo dục tích hợp phải có trình độ đại học phù hợp với chuyên môn giảng dạy và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm hoặc tương đương.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 01. Đơn đề nghị phê duyệt liên kết giáo dục với nước ngoài**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày.... tháng.... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Phê duyệt liên kết giáo dục với nước ngoài**

Kính gửi: (1)

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây, đại diện cho các Bên tham gia liên kết, gồm:

Bên Việt Nam..... (2).....

- Trụ sở:.....

- Điện thoại:

- Fax:

- Website:

- Quyết định thành lập:..... (3).....

Bên nước ngoài: (4).....

- Trụ sở:.....

- Điện thoại:

- Fax:

- Website:

- Giấy phép thành lập: (5).....

Đề nghị(1)..... xem xét, phê duyệt liên kết giáo dục giữa(2)..... và(4)..... với nội dung như sau:

1. Mục tiêu và phạm vi của liên kết giáo dục: (mục tiêu, cấp học, quy mô tuyển sinh, văn bằng/chứng chỉ/chứng nhận, thời gian dự kiến triển khai liên kết).**2. Thời hạn hoạt động của liên kết****3. Nội dung liên kết (ghi tóm tắt):**.....**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

BÊN VIỆT NAM
(Ký tên, đóng dấu)

BÊN NƯỚC NGOÀI
(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên sở giáo dục và đào tạo tỉnh/thành phố quản lý cơ sở giáo dục Việt Nam;
- (2) Tên cơ sở giáo dục Việt Nam;
- (3) Số, ký hiệu quyết định (hoặc giấy tờ pháp lý tương đương) cho phép thành lập cơ sở giáo dục Việt Nam, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản;
- (4) Tên cơ sở giáo dục nước ngoài;
- (5) Số, ký hiệu văn bản pháp lý thể hiện tư cách pháp nhân của cơ sở giáo dục nước ngoài (giấy phép thành lập/hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương), thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản.

Mẫu số 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ ÁN**Thực hiện liên kết giáo dục với nước ngoài**

(Mẫu gồm các nội dung chính, dùng để các bên liên kết tham khảo)

I. SỰ CẦN THIẾT

Mô tả sự cần thiết thực hiện liên kết giáo dục

II. GIỚI THIỆU CÁC BÊN LIÊN KẾT

1. Giới thiệu các bên liên kết.
2. Quá trình hợp tác giữa các bên.

III. NỘI DUNG LIÊN KẾT

1. Mục tiêu: Mô tả cụ thể mục tiêu của liên kết nhằm xây dựng và thực hiện chương trình giáo dục tích hợp, mục tiêu cụ thể học sinh sẽ đạt được khi tham gia chương trình tích hợp, bảo đảm mục tiêu giáo dục phổ thông của Việt Nam.

2. Đối tượng tuyển sinh, quy mô tuyển sinh.

3. Chương trình giảng dạy: Mô tả chương trình giáo dục tích hợp, so sánh chương trình giáo dục của Việt Nam, chương trình giáo dục của nước ngoài, các môn học, nội dung tích hợp, ưu điểm của chương trình tích hợp ...

4. Phương pháp: Mô tả cách thức thực hiện chương trình tích hợp: Giảng dạy, thi, kiểm tra, tốt nghiệp, sự phối hợp giảng dạy giữa giáo viên Việt Nam, giáo viên nước ngoài...

5. Văn bằng/chứng chỉ: Mẫu bằng tốt nghiệp, chứng chỉ/chứng nhận của nước ngoài (nếu có) dự kiến sẽ cấp, tính tương đương về văn bằng/chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân Việt Nam.

6. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện.

7. Cơ sở vật chất, thiết bị sẽ sử dụng cho liên kết, địa điểm thực hiện liên kết.

8. Đội ngũ giáo viên tham gia giảng dạy liên kết (danh sách trích ngang, lý lịch đính kèm thành phụ lục) đáp ứng quy định.

9. Sách giáo khoa, học liệu tham khảo, thư viện và các điều kiện khác...

IV. TÀI CHÍNH

1. Học phí.
2. Các nguồn tài trợ, đầu tư khác.
3. Cơ chế quản lý thu, chi, đóng góp (nếu có).

V. BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG, QUẢN LÝ RỦI RO

1. Biện pháp bảo đảm chất lượng.
2. Biện pháp quản lý rủi ro.

VI. CƠ CHẾ QUẢN LÝ LIÊN KẾT

1. Cơ cấu tổ chức quản lý liên kết, người đại diện các bên liên kết tham gia quản lý (kèm theo lý lịch cá nhân).
 2. Trách nhiệm và quyền hạn của các bên liên kết.
 3. Trách nhiệm và quyền hạn của nhà giáo, người học và các bên liên quan khác.
- Phụ lục kèm theo.

3. Gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục

3.1 Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Các bên liên kết nộp hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Bước 2: *Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho các bên liên kết.*

c) Bước 3: *Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, quyết định phê duyệt gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục; nếu liên kết giáo dục không được gia hạn hoặc điều chỉnh thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.*

Trường hợp điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp thì Sở GDĐT có trách nhiệm thực hiện việc gửi hồ sơ đề nghị phê duyệt điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

3.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

- a) Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục;
- b) Báo cáo tổng kết hoạt động liên kết giáo dục trong thời gian được cấp phép;
- c) Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác đang còn hiệu lực giữa các bên liên kết trong đó có thông tin theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 9 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP;

3.3.2. Số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp thì thời gian giải quyết tối đa 26 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (bao gồm 20 ngày làm việc Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo thủ tục nội bộ giữa Sở GDĐT và Bộ GDĐT)

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Bên Việt Nam: Cơ sở giáo dục mầm non tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động, được thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

b) Bên nước ngoài:

- Cơ sở giáo dục hoạt động hợp pháp ít nhất 05 năm ở nước ngoài và không vi phạm pháp luật của nước sở tại trong thời gian hoạt động, có giảng dạy trực tiếp, có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục còn hiệu lực hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về giáo dục của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục.

- Tổ chức cung cấp chương trình giáo dục được thành lập hợp pháp ở nước ngoài, đã có thời gian hoạt động cung cấp chương trình giáo dục mầm non hoặc phổ thông ít nhất là 05 năm tính đến ngày nộp hồ sơ xin thực hiện liên kết giáo dục.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục.

3.8. Lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục với nước ngoài theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP.

- Báo cáo tổng kết hoạt động liên kết trong thời gian được cấp phép theo Mẫu số 47a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP.

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

a) Việc gia hạn liên kết giáo dục phải được thực hiện trong thời hạn 06 tháng trước khi liên kết giáo dục hết thời hạn.

b) Thực hiện đúng quy định trong Quyết định phê duyệt liên kết giáo dục, không có hành vi vi phạm pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài;

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

b) *Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.*

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 04. Đơn đề nghị gia hạn (hoặc điều chỉnh) liên kết giáo dục với nước ngoài

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Phê duyệt gia hạn (hoặc điều chỉnh) liên kết giáo dục với nước ngoài

Kính gửi: (1)

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây, đại diện cho các Bên tham gia liên kết, gồm:

Bên Việt Nam..... (2).....

- Trụ sở:

- Điện thoại:

- Fax:

- Website:

Bên nước ngoài: (3).....

- Trụ sở:

- Điện thoại:

- Fax:

- Website:

Đã được cho phép thực hiện liên kết theo Quyết định số:.....(4).....

Đề nghị... (1)... phê duyệt gia hạn liên kết nêu trên trong thời hạn.....

Nội dung và lý do đề nghị:.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị gia hạn và Hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

BÊN VIỆT NAM

(Ký tên, đóng dấu)

BÊN NƯỚC NGOÀI

(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên sở giáo dục và đào tạo tỉnh/thành phố đã cấp phép liên kết;

(2) Tên cơ sở giáo dục Việt Nam;

(3) Tên cơ sở giáo dục nước ngoài;

(4) Số, ký hiệu Quyết định phê duyệt liên kết, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản.

Mẫu số 47a. Báo cáo tổng kết hoạt động liên kết giáo dục trong thời gian được cấp phép

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2).....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày... tháng ... năm ...

BÁO CÁO**Tổng kết hoạt động liên kết trong thời gian được cấp phép**

Kính gửi:.....(3).....

1. Tên đơn vị chủ trì liên kết : (4)

- Địa chỉ trụ sở chính: (5)

- Điện thoại:, Fax:

- Website:, Email:

2. Tên đơn vị phối hợp liên kết: (4)

- Địa chỉ trụ sở chính: (5)

- Điện thoại:, Fax:

- Website:, Email:

3. Nội dung đăng ký liên kết

a) Môn học, thời lượng:

b) Đối tượng tuyển sinh:

c) Hình thức thực hiện:

d) Hình thức liên kết:

đ) Nhà giáo:

- Tổng số nhà giáo dự kiến tham gia giảng dạy:(trong đó bao nhiêu nhà giáo của đơn vị chủ trì liên kết, bao nhiêu nhà giáo của đơn vị phối hợp liên kết);

- Tỷ lệ học sinh/giáo viên quy đổi:

- Nhà giáo cơ hữu (nếu là cán bộ quản lý tham gia giảng dạy thì ghi rõ số giờ giảng dạy/năm)

TT	Họ và tên giảng viên/ giáo viên	Trình độ chuyên môn được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Nội dung được phân công giảng dạy
1				
2				
...				

- Nhà giáo thỉnh giảng (nếu có)

TT	Họ và tên giảng viên/giáo viên	Trình độ chuyên môn được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Nội dung được phân công giảng dạy	Tổng số giờ giảng dạy/năm

1					
2					
...					

e) Thông tin chung về chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy

- Tên chương trình, thời gian, đối tượng tuyển sinh, phương thức thực hiện, hình thức thực hiện (có chương trình chi tiết kèm theo; Quyết định ban hành chương trình của người đứng đầu cơ sở chủ trì liên kết).

- Danh mục các loại giáo trình, tài liệu giảng dạy:

g) Cơ sở vật chất, thiết bị

- Phòng học, thực hành và các loại thiết bị, máy móc hiện có:

TT	Tên loại	Đơn vị tính	Số lượng	Tình trạng
1	Phòng học lý thuyết			
	- Máy			
	-			
2	Phòng thực hành			
	- Máy			
	-			
3	Phòng máy vi tính			
	Số lượng máy tính/phòng			
4	Phòng học nghe nhìn			
	- Máy			
	-			
5	Phòng			
	- Máy			
	-			

h) Thư viện và học liệu (giáo trình, sách, tài liệu tham khảo, phần mềm máy tính.)

.....

4. Hợp đồng liên kết (số..., ngày... tháng... năm...):

.....

5. Các điều kiện khác (do hợp đồng liên kết với doanh nghiệp hoặc cơ sở khác)

.....

6. Chúng tôi cam kết thực hiện đúng những quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT, ...

.....(6).....
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Hướng dẫn:

- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có).
- (2), (4): Ghi tên cơ sở đăng ký liên kết theo tên trong Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- (3): Sở Giáo dục và Đào tạo.
- (5): Ghi đúng theo địa chỉ ghi trong Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- (6): Chức vụ của người ký tại đơn vị chủ trì liên kết hoặc đơn vị phối hợp liên kết.

4. Phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Các bên liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc thư điện tử cho các bên đề nghị liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài.

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định; nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài theo Mẫu số 02 Phụ lục I.3 ban hành kèm Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến Cổng Dịch vụ công quốc gia cho các bên liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do.

4.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo).

4.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 143/2025/NĐ-CP.

b) Thỏa thuận hoặc hợp đồng giữa cơ sở tổ chức thi tại Việt Nam và cơ sở đánh giá năng lực ngoại ngữ nước ngoài.

c) Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của các bên liên kết.

Đề án tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài theo Mẫu số 01 Phụ lục I.3 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP, trong đó có thông tin về giá trị và phạm vi sử dụng của chứng chỉ ngoại ngữ nước ngoài, minh chứng về bảo đảm chất lượng của việc tổ chức thi, địa điểm tổ chức thi, cách thức tổ chức, trách nhiệm của các bên, lệ phí thi và các loại phí, cơ chế thu chi và quản lý tài chính, quyền hạn và trách nhiệm người tham dự thi và các nội dung liên quan khác.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở giáo dục hoặc tổ chức được thành lập và hoạt động hợp pháp trong lĩnh vực giáo dục tại Việt Nam và cơ quan, tổ chức, cơ sở đánh giá năng lực ngoại ngữ được thành lập và hoạt động hợp pháp ở nước ngoài.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt/văn bản từ chối phê duyệt liên kết thi cấp chứng chỉ.

4.8. Lệ phí:

Không.

4.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

a) Đơn đề nghị phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 143/2025/NĐ-CP;

b) Đề án tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài theo Mẫu số 01 Phụ lục I.3 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP.

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

a) Chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài phải được công nhận hợp pháp ở nước sở tại và có giá trị sử dụng phổ biến trên thế giới.

b) Địa điểm, cơ sở vật chất, thiết bị và đội ngũ phục vụ liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài phải bảo đảm an toàn, chất lượng cho công tác tổ chức thi;

c) Đội ngũ coi thi, giám sát, phục vụ phải được bồi dưỡng, tập huấn công tác bảo đảm chống gian lận trong việc tổ chức thi; việc tập huấn không bắt buộc phải cấp chứng chỉ;

d) Có phương án, thiết bị bảo đảm phòng, chống gian lận trong toàn bộ quá trình tổ chức thi.

4.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 143/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 3. Đơn đề nghị phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng.... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ
với nước ngoài tiếng.....(1).....**

Kính gửi:.... (2)....

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây, đại diện cho các Bên tham gia liên kết, gồm:

Bên Việt Nam..... (3).....

- Trụ sở:.....

- Điện thoại:.....

- Fax:.....

- Website:.....

- Quyết định thành lập:..... (4).....

Bên nước ngoài:..... (5).....

- Trụ sở:.....

- Điện thoại:.....

- Fax:.....

- Website:.....

- Giấy phép thành lập: (6).....

Đề nghị.....(2)..... xem xét, phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ tiếng.....(1)..... giữa..... (3)..... và.....(5)..... với các mục tiêu, phạm vi và thời hạn hoạt động như sau:

1. Mục tiêu và phạm vi của liên kết: (Ghi tóm tắt ngoại ngữ dự định liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ, quy mô tổ chức thi hàng năm và loại chứng chỉ sẽ cấp theo liên kết).

2. Thời hạn hoạt động của liên kết:.....

3. Nội dung liên kết (ghi tóm tắt):.....

.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

BÊN VIỆT NAM*(Ký tên, đóng dấu)***BÊN NƯỚC NGOÀI***(Ký tên, đóng dấu)***Họ và tên****Họ và tên****Ghi chú:**

- (1) Ngoại ngữ đề nghị liên kết cấp chứng chỉ.
- (2) Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt liên kết tổ chức thi, cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ.
- (3) Tên cơ sở giáo dục Việt Nam.
- (4) Số, ký hiệu văn bản pháp lý thể hiện tư cách pháp nhân của cơ sở giáo dục Việt Nam, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản.
- (5) Tên cơ sở giáo dục nước ngoài.
- (6) Số, ký hiệu văn bản pháp lý thể hiện tư cách pháp nhân của cơ sở giáo dục nước ngoài, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản.

Mẫu 01. Đề án liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài theo Mẫu số 01 Phụ lục I.3 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

ĐỀ ÁN

Liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài
(Mẫu gồm các nội dung chính, dùng để các bên liên kết tham khảo)

I. SỰ CẦN THIẾT

Mô tả sự cần thiết thực hiện liên kết tổ chức thi để cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài.

II. GIỚI THIỆU CÁC BÊN LIÊN KẾT

1. Giới thiệu các bên liên kết.
2. Quá trình hợp tác giữa các bên.

III. NỘI DUNG LIÊN KẾT

1. Mục tiêu.
2. Thông tin về giá trị và phạm vi sử dụng của chứng chỉ ngoại ngữ nước ngoài.
3. Minh chứng về bảo đảm chất lượng của việc tổ chức thi, trách nhiệm của các bên.
4. Quyền hạn và trách nhiệm người tham dự thi.
5. Mẫu chứng chỉ ngoại ngữ dự kiến sẽ cấp.
6. Các nội dung liên quan khác.
7. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện.
8. Cơ sở vật chất, thiết bị sẽ sử dụng cho liên kết cấp chứng chỉ ngoại ngữ, địa điểm thực hiện liên kết cấp chứng chỉ ngoại ngữ.
9. Đội ngũ cán bộ quản lý, coi thi, chấm thi, hỗ trợ, kỹ thuật viên (danh sách trích ngang, các minh chứng về trình độ chuyên môn, năng lực sử dụng ngoại ngữ đính kèm thành Phụ lục).

IV. TÀI CHÍNH

1. Lệ phí thi và các loại phí.
2. Các nguồn tài trợ, đầu tư khác.

3. Cơ chế thu chi và quản lý tài chính.

V. BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG, QUẢN LÝ RỦI RO

1. Biện pháp bảo đảm chất lượng.

2. Biện pháp quản lý rủi ro, bảo đảm quyền và lợi ích của người dự thi.

VI. CƠ CHẾ QUẢN LÝ LIÊN KẾT

1. Cơ cấu tổ chức quản lý liên kết tổ chức thi và cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ, người đại diện các bên liên kết tham gia quản lý (kèm theo lý lịch cá nhân kèm trong Phụ lục).

2. Trách nhiệm và quyền hạn của các bên liên kết trong quản lý liên kết.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Đội ngũ cán bộ quản lý, coi thi, chấm thi, hỗ trợ, kỹ thuật viên.

Phụ lục kèm theo.

5. Chấm dứt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài

5.1 Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: *Hồ sơ đề nghị chấm dứt liên kết được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công quốc gia đến Sở Giáo dục và Đào tạo.*

b) Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định chấm dứt liên kết và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng; nếu liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ ngoại ngữ của nước ngoài chưa được chấm dứt thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

5.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công quốc gia.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

5.3.1. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị chấm dứt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ ngoại ngữ của nước ngoài do các bên liên kết cùng ký *theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I.3 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP*; kèm theo phương án chấm dứt liên kết, các biện pháp bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người học, người lao động; phương án giải quyết tài chính, tài sản.

5.3.2. Số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ gốc.

5.4. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở giáo dục, đào tạo hoặc tổ chức được thành lập và hoạt động hợp pháp trong lĩnh vực giáo dục tại Việt Nam; cơ quan, tổ chức, cơ sở đánh giá năng lực ngoại ngữ được thành lập và hoạt động hợp pháp ở nước ngoài.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) *Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.*

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định/Văn bản chấm dứt liên kết.

5.8. Lệ phí:

Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị chấm dứt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ ngoại ngữ của nước ngoài theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I.3 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP.

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

Không quy định.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 143/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu 03. Đơn đề nghị chấm dứt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài quy định tại Phụ lục I.3 kèm theo Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Chấm dứt liên kết đào tạo, liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ
năng lực ngoại ngữ của nước ngoài

Kính gửi:(1).....

Đại diện cho Bên tham gia liên kết, gồm:

Bên Việt Nam:.....(3).....

- Trụ sở:

- Điện thoại:.....

- Fax:

- Website:

hoặc (5):

Bên nước ngoài:.....(3).....

- Trụ sở:

- Điện thoại:.....

- Fax:

- Website:

đã được cho phép thực hiện liên kết đào tạo/ liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ với nước ngoài theo Quyết định số:(4).....

Đề nghị.... (1)... phê duyệt chấm dứt liên kết đào tạo/liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ với nước ngoài nêu trên kể từ ngày ...tháng... năm ...

Lý do đề nghị (kèm theo minh chứng):

Trách nhiệm các bên liên kết khi chấm dứt:

Đại diện Bên tham gia liên kết xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị chấm dứt và Hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

Bên Việt Nam (6)

(Ký tên, đóng dấu)

Bên nước ngoài (6)

Đại diện Bên tham gia liên kết (5)

(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan đã cấp phép liên kết;

(2) Tên cơ sở, tổ chức giáo dục Việt Nam;

(3) Tên cơ sở, tổ chức nước ngoài;

(4) Số, ký hiệu Quyết định phê duyệt liên kết tổ chức thi, cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản;

(5) Áp dụng đối với chấm dứt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ với nước ngoài;

(6) Áp dụng đối với chấm dứt liên kết đào tạo.

V. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật

1.1. Trình tự thực hiện

Trình tự, thủ tục hành chính thực hiện cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn (*bao gồm cả trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận*)

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cho phép thành lập

Tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 56 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra sơ bộ hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, gửi Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi là Hội đồng thẩm định) để tổ chức thẩm định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập

Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của Hội đồng thẩm định.

Hội đồng thẩm định hồ sơ cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh do Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc người được ủy quyền làm Chủ tịch, các thành viên là đại diện một số cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục.

Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

c) Quyết định thành lập, cho phép thành lập

Trường hợp hồ sơ cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực đủ điều kiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận thẩm định, Sở Giáo dục và Đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP. Trường hợp không quyết định thành lập, không cho phép thành lập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

Trường hợp hồ sơ cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp đủ điều kiện nhưng phải hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Sở Giáo dục và Đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP. Trường hợp không quyết định thành lập, không cho phép thành lập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ

* Hồ sơ cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực:

a) Văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; tổ chức kinh tế, cá nhân đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực; *nhà đầu tư nước ngoài đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài* theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

b) Đề án thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

c) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy;

d) Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất để xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất và giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hoặc quyền sở hữu của bên cho thuê;

đ) Bản sao văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư hoặc văn bản phê duyệt, giao kế hoạch đầu tư công hoặc văn bản phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập của cơ quan có thẩm quyền;

e) Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

g) Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản;

h) Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục có từ 02 thành viên góp vốn trở lên, ngoài hồ sơ theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g khoản 3 Điều 54 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP, hồ sơ cần bổ sung: Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp của các thành viên góp vốn; Danh sách trích ngang các thành viên Ban sáng lập; Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên cam kết góp vốn thành lập; Dự kiến Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị của trường trung cấp.

Trường hợp có từ 02 tổ chức, cá nhân nước ngoài góp vốn trở lên hoặc liên doanh giữa nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài, hồ sơ cần bổ sung thêm: Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá về tài sản là vốn góp của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh đề nghị thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh; Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên liên doanh cam kết góp vốn thành lập.

* Hồ sơ đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận gồm:

Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư cam kết việc sử dụng phân tài chính chênh lệch giữa thu và chi của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định;

Biên bản họp của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc những người góp vốn thành lập thông qua việc cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn;

Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận;

Dự thảo Quy chế tài chính nội bộ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

16 ngày làm việc đối với cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp (bao gồm cả trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận);

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, phân hiệu của trường trung cấp (bao gồm cả tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận).

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp.

Quyết định cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp được công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị thành lập theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

b) Đề án thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

c) Đề án thành lập phân hiệu của trường trung cấp theo Mẫu số 03 Phụ lục III kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP.

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

1.10.1. Điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp Việt Nam. Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập khi thành lập phải hoạt động theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập do Chính phủ quy định.

b) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng tối thiểu đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp là 1.000 m²; trường trung cấp là 10.000 m² đối với khu vực đô thị hoặc 20.000 m² đối với khu vực ngoài đô thị; trường cao đẳng là 20.000 m² đối với khu vực đô thị hoặc 40.000 m² đối với khu vực ngoài đô thị.

Trường hợp địa điểm xây dựng cơ sở vật chất của trường trung cấp, trường cao đẳng vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực đô thị vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực ngoài đô thị thì thực hiện quy đổi diện tích đất theo tỷ lệ tương ứng giữa đất khu vực đô thị với đất khu vực ngoài đô thị là 1:2.

c) Vốn đầu tư thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai, cụ thể như sau: Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp tối thiểu là 05 (năm) tỷ đồng; Đối với trường trung cấp tối thiểu là 50 (năm mươi) tỷ đồng.

1.10.2. Điều kiện thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật phải bảo đảm các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 56 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP và các điều kiện theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 18 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

Trường hợp thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài cho người khuyết tật phải bảo đảm các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 64 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP và các điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

1.10.3. *Chương trình đào tạo thực hiện tại trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận phải đáp ứng các yêu cầu:*

a) *Chương trình đào tạo dự kiến phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Luật giáo dục nghề nghiệp; không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam.*

b) *Cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được tổ chức giảng dạy chương trình đào tạo của Việt Nam; chương trình đào tạo của nước ngoài trong khuôn khổ các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định.*

c) *Các môn học bắt buộc đối với người học là công dân Việt Nam theo học các chương trình đào tạo của nước ngoài trong các trường trung cấp, trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) *Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.*

b) *Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.*

c) *Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.*

d) *Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

đ) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

.....(1).....
(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....
 V/v đề nghị thành lập, cho phép
 thành lập.....(3).....

....., ngày... tháng... năm 20.....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.....

2. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập:.....

3. Thông tin về..... (3)..... đề nghị thành lập, cho phép thành lập

Trường hợp thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....(3).....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Tên phân hiệu (nếu có):.....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (6).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

Trường hợp thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường trung cấp, trường cao đẳng:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (7).....

- Tên phân hiệu:.....

- Địa chỉ phân hiệu:..... (8).....

- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....

- Website của phân hiệu (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của.....(3).....

5. Dự kiến ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh

a) Tại trụ sở chính (trường hợp đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu thì không báo cáo thông tin ở mục này)

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
	...						
II	Trình độ trung cấp						
1							
2							
	...						
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
	...						
	TỔNG CỘNG						

b) Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): Báo cáo riêng cho từng phân hiệu, địa điểm đào tạo. Trường hợp đề nghị thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng, báo cáo thông tin ở mục này

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
	...						
II	Trình độ trung cấp						
1							
2							
	...						
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
	...						
	TỔNG CỘNG						

(Kèm theo Đề án thành lập, cho phép thành lập.....(3).....)

Đề nghị.....(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản đối với trường trung cấp, trường cao đẳng công lập.

(2) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên trường trung cấp, trường cao đẳng.

(3) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(4) Người có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp; phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(7) Địa điểm trụ sở chính của trường trung cấp, trường cao đẳng (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(8) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(9) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp.

(10) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu trường trung cấp, trường cao đẳng.

Mẫu số 02. Đề án thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm 20....

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....**Phần thứ nhất****SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
4. Thực trạng về giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
5. Nhu cầu đào tạo.....(2)..... trên địa bàn và các tỉnh lân cận hoặc lĩnh vực
6. Quá trình hình thành và phát triển (*áp dụng đối với trường hợp nâng cấp cơ sở giáo dục nghề nghiệp*).
 - a) Sơ lược quá trình hình thành và phát triển.
 - b) Về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo.
 - c) Về tuyển sinh, tổ chức đào tạo.
 - d) Về đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý.
 - đ) Về chương trình, giáo trình đào tạo.
 - e) Về kinh phí hoạt động.

Phần thứ hai**MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN
BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA.....(1).....****I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ
THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP**

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....
Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (3).....
4. Tên phân hiệu (nếu có):.....
5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (4).....
6. Số điện thoại:..... Fax:.....
Website:..... Email:.....
7. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường, giám đốc trung tâm:.....
..... (Có sơ yếu lý lịch kèm theo)
8. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....
.....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

III. DỰ KIẾN NGÀNH, NGHỀ, TRÌNH ĐỘ VÀ QUY MÔ *(Báo cáo riêng tại trụ sở chính và từng phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có))*

1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (5)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
...							
II	Trình độ trung cấp						
1							
2							
...							
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
...							
	TỔNG CỘNG						

2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (5)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
...							
II	Trình độ trung cấp						
1							
2							
...							
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
...							
	TỔNG CỘNG						

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

.....

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường; giám đốc, phó giám đốc trung tâm

.....

.....

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc trường, trung tâm

.....

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Cơ sở vật chất

Tổng diện tích đất sử dụng:..... m², gồm:

a) Diện tích đất khu vực đô thị:..... m², trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành:..... m²; diện tích xây dựng..... m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...):..... m²; diện tích xây dựng..... m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng):..... m²; diện tích xây dựng..... m².

b) Diện tích đất khu vực ngoài đô thị:..... m², trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành:..... m²; diện tích xây dựng..... m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...):..... m²; diện tích xây dựng..... m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng):..... m²; diện tích xây dựng..... m².

c) Diện tích đất quy đổi:..... m² đất khu vực đô thị hoặc..... m² đất khu vực ngoài đô thị.

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề mà cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề đào tạo (6)

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi cho các hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

[...])

.....

Phần thứ ba
KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy.
5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

Phần thứ tư
HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(8)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(7)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
- (2) Đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng ghi “trình độ cao đẳng hoặc/và trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp”; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp ghi “trình độ trung cấp hoặc/và trình độ sơ cấp”; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp ghi “trình độ sơ cấp”.
- (3) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).
- (4) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).
- (5) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp.
- (6) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:
 - Về chương trình đào tạo
 - + Tên chương trình đào tạo (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).
 - + Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].
 - + Đối tượng tuyển sinh.
 - + Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp);... năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).
 - + Mục tiêu đào tạo.
 - + Khối lượng kiến thức toàn khóa:..... giờ (..... tín chỉ).
 - + Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học.
 - Giáo trình, tài liệu giảng dạy.
- (7) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.
- (8) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Mẫu số 03. Đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm 20....

**ĐỀ ÁN THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP
PHÂN HIỆU CỦA...(1)...**

**Phần thứ nhất
SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP
PHÂN HIỆU CỦA.....(1).....**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
4. Thực trạng về giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
5. Nhu cầu đào tạo.....(2)..... trên địa bàn và các tỉnh lân cận hoặc lĩnh vực
6. Thông tin chung của trường trung cấp, trường cao đẳng đề nghị thành lập phân hiệu
 - Tên trường trung cấp, trường cao đẳng:.....
 - Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
 - Thuộc:.....
 - Địa chỉ trụ sở chính:.....
 - Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):.....
 - Số điện thoại:..... Fax:.....
 - Website:..... Email:.....
 - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
 - Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
 - Kết quả tuyển sinh, đào tạo trong 03 năm gần nhất:.....

**Phần thứ hai
MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT
ĐỘNG PHÂN HIỆU CỦA.....(1).....**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ PHÂN HIỆU ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, CHO PHÉP
THÀNH LẬP**

1. Tên phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng:.....
2. Địa chỉ phân hiệu:..... (3).....
3. Số điện thoại:..... Fax:.....
4. Website:..... Email:.....

5. Họ và tên người dự kiến đứng đầu phân hiệu:.....

.....
(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)

6. Chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu:.....

7. Mối quan hệ của phân hiệu với các đơn vị thuộc trường trung cấp, trường cao đẳng:..

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

III. DỰ KIẾN NGÀNH, NGHỀ, TRÌNH ĐỘ VÀ QUY MÔ (Báo cáo tại từng phân hiệu)

1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (4)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
...							
II	Trình độ trung cấp						
1							
2							
...							
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
...							
	TỔNG CỘNG						

2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (4)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
...							
II	Trình độ trung cấp						
1							
2							
...							
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
...							
	Tổng cộng						

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của phân hiệu.....

.....

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phân hiệu

.....

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc phân hiệu

..

.....

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA PHÂN HIỆU

1. Cơ sở vật chất

Tổng diện tích đất sử dụng:.....m², gồm:

a) Diện tích đất khu vực đô thị:.....m², trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành:..... m²; diện tích xây dựng..... m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...):..... m²; diện tích xây dựng..... m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng):..... m²; diện tích xây dựng..... m².

b) Diện tích đất khu vực ngoài đô thị:.....m², trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành:..... m²; diện tích xây dựng..... m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...):..... m²; diện tích xây dựng..... m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng):..... m²; diện tích xây dựng..... m².

c) Diện tích đất quy đổi:.....m² đất khu vực đô thị hoặc..... m² đất khu vực ngoài đô thị.

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề mà phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng dự kiến đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề đào tạo (5)

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi cho các hoạt động tại phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

Phần thứ ba
KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy.
5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

Phần thứ tư
HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(7)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên trường trung cấp, trường cao đẳng.
- (2) Đối với đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng ghi “trình độ cao đẳng hoặc/và trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp”; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp ghi “trình độ trung cấp hoặc/và trình độ sơ cấp”.
- (3) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).
- (4) Phân hiệu của trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; phân hiệu của trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp.
- (5) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:
 - Về chương trình đào tạo
 - + Tên chương trình đào tạo (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).
 - + Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].
 - + Đối tượng tuyển sinh.
 - + Thời gian đào tạo:..... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp);... năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).
 - + Mục tiêu đào tạo.
 - + Khối lượng kiến thức toàn khóa:..... giờ (..... tín chỉ).
 - + Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học.
 - Giáo trình, tài liệu giảng dạy.
- (6) Hiệu trưởng trường trung cấp, trường cao đẳng.
- (7) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan chủ quản đối với trường trung cấp, trường cao đẳng công lập; của tổ chức quản lý trực tiếp hoặc hội đồng quản trị hoặc cá nhân sở hữu trường trung cấp, trường cao đẳng tư thực. Trường hợp cá nhân sở hữu trường trung cấp, trường cao đẳng không phải đóng dấu.

2. Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

2.1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp (bao gồm cả việc chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 57 Phụ lục I Nghị định 142/2025/NĐ-CP qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chia, tách, sáp nhập hoặc cho phép chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 03 Phụ lục IV kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không quyết định chia, tách, sáp nhập hoặc không cho phép chia, tách, sáp nhập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Văn bản đề nghị chia, tách, sáp nhập của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc hội đồng quản trị đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực theo Mẫu số 01 Phụ lục IV kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

b) Đề án chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

c) Biên bản họp, nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc những người góp vốn thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp về việc chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp (bao gồm cả Tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp

nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài).

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc chia, tách, sáp nhập hoặc cho phép chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục; *cho phép chia, tách, sáp nhập trường trung cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.*

Quyết định chia, tách, sáp nhập, cho phép chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục, *cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài* trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị chia, tách, sáp nhập theo Mẫu số 01 Phụ lục IV kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

b) Đề án chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP.

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

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

b) Cơ sở giáo dục nghề nghiệp mới được hình thành sau quá trình chia, tách, sáp nhập phải đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 56 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

d) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

đ) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

e) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....
(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /-.....
 V/v đề nghị.....(3).....

....., ngày... tháng... năm 20.....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

2. Lý do, mục đích chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp chia, tách

a) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Tên phân hiệu (nếu có):.....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

b) Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp thứ nhất sau khi chia, tách

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Tên phân hiệu (nếu có):.....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:.....

.....

- Dự kiến ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo và quy mô tuyển sinh:.....

.....

.....

n) Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp thứ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp sáp nhập

a) Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp thứ nhất trước khi sáp nhập

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp sau khi sáp nhập

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:.....
-
- Dự kiến ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo và quy mô tuyển sinh:.....
-
-

(kèm theo Đề án chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20....

ĐỀ ÁN.....(1).....

Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
- Thuộc:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số...../QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....
- Ngành, nghề đào tạo; trình độ đào tạo và quy mô tuyển sinh:

TT	Tên ngành, nghề	Mã ngành, nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
1				
2				
3				
4				

5				

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

3. Cơ cấu tổ chức

4. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

5. Kết quả đào tạo trong 03 năm gần nhất (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)

6. Ngành, nghề, số lượng học sinh, sinh viên đang đào tạo (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)

7. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, tài chính, tài sản

8. Năng lực hoạt động tự chủ (cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập báo cáo thông tin ở mục này)

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRƯỚC KHI SÁP NHẬP

A. CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP THỨ NHẤT (Báo cáo các thông tin như tại Phần I nêu trên)

[...]. CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP THỨ... (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại Phần I nêu trên)

II. [Tên của phần]

.....

[...]. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai PHƯƠNG ÁN CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP

I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP

1. Sự cần thiết

2. Cơ sở pháp lý

3. Nguyên tắc chia, tách, sáp nhập

II. PHƯƠNG ÁN CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP

1. Phạm vi, đối tượng chia, tách, sáp nhập

2. Phương án chia, tách, sáp nhập

a) Về tổ chức, nhân sự

- Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

.....

-

.....

b) Về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, đất đai.....:

c) Về tổ chức đào tạo, quản lý học sinh, sinh viên

- Tổ chức đào tạo, quản lý học sinh, sinh viên:.....

.....

- Phương án bảo đảm quyền lợi của học sinh, sinh viên:.....

.....

-

.....

d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng chia, tách, sáp nhập

3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

Phần thứ ba

THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP SAU KHI CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP

(Báo cáo về từng cơ sở giáo dục nghề nghiệp sau khi chia, tách, sáp nhập)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

2. Thuộc:.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....

4. Tên phân hiệu (nếu có):.....

5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): (2).....

6. Số điện thoại:..... Fax:.....

Website (nếu có):..... Email:.....

7. Chức năng, nhiệm vụ:.....

.....

.....

8. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường, giám đốc trung tâm:.....

.....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

.....

.....

III. DỰ KIẾN NGÀNH, NGHỀ, TRÌNH ĐỘ VÀ QUY MÔ (Báo cáo riêng tại trụ sở chính và từng phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có))

1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (3)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
	...						
II	Trình độ trung cấp						
1							
2							
	...						
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
	...						
	TỔNG CỘNG						

2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (3)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1							
2							
	...						
II	Trình độ trung cấp						
1							
2							
	...						
III	Trình độ sơ cấp						
1							
2							
	...						
	TỔNG CỘNG						

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường; giám đốc, phó giám đốc trung tâm

.....

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc trường, trung tâm

.....

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Cơ sở vật chất

Tổng diện tích đất sử dụng:.....m², gồm:

a) Diện tích đất khu vực đô thị:.....m², trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành:..... m²; diện tích xây dựng..... m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...):..... m²; diện tích xây dựng..... m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng):..... m²; diện tích xây dựng..... m².

b) Diện tích đất khu vực ngoài đô thị:.....m², trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành:..... m²; diện tích xây dựng..... m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...):..... m²; diện tích xây dựng..... m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng):..... m²; diện tích xây dựng..... m².

c) Diện tích đất quy đổi:.....m² đất khu vực đô thị hoặc..... m² đất khu vực ngoài đô thị.

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề mà cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề đào tạo (4)

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn bảo đảm hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi cho các hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Phần thứ tư TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (5)

.....
.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (6)

.....

.....

Phần thứ năm
HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(8)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(7)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi [chia, tách, sáp nhập] + [tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị chia, tách, sáp nhập].
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp.
- (4) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:
 - Về chương trình đào tạo
 - + Tên chương trình đào tạo (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).
 - + Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].
 - + Đối tượng tuyển sinh.
 - + Thời gian đào tạo:..... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp);...năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).
 - + Mục tiêu đào tạo.
 - + Khối lượng kiến thức toàn khóa:..... giờ (..... tín chỉ).
 - + Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học.
 - Giáo trình, tài liệu giảng dạy.
- (5) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện đề án chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
- (6) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (7) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.
- (8) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

3. Cho phép giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

3.1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; *Cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đề nghị giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài* gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 58 Phụ lục I Nghị định 142/2025/NĐ-CP qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định cho phép giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 03 Phụ lục V kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không quyết định cho phép giải thể thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Quyết định cho phép giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp phải ghi rõ lý do giải thể, biện pháp bảo đảm quyền lợi của người học, giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động và thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo quy định; phương án giải quyết tài sản của cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Quyết định cho phép giải thể được thông báo đến cơ quan liên quan biết để phối hợp thực hiện và được công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

3.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Văn bản đề nghị giải thể theo Mẫu số 01 Phụ lục V kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP.

b) Đề án giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục V kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân (*bao gồm cả tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc đại diện hợp pháp của những người góp vốn thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục*

nghe nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài).

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.*

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục, *trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.*

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị giải thể theo Mẫu số 01 Phụ lục V kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP.

b) Đề án giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục V kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

c) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp

.....(1).....

.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày... tháng... năm 20.....

V/v đề nghị.....(3).....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.....

.....

2. Đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp]; chấm dứt hoạt động [tên phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng]

3. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị giải thể; phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng đề nghị chấm dứt hoạt động

a) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:.....

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Tên phân hiệu:.....

đ) Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):.....

e) Số điện thoại:....., Fax:.....

Website:....., Email:.....

g) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số...../QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

h) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số...../QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

.....

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

[...]).

.....

.....

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp] hoặc chấm dứt hoạt động phân hiệu của [tên trường trung cấp, trường cao đẳng].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm 20....

**ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP]; CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG
PHÂN HIỆU CỦA [TÊN TRƯỜNG TRUNG CẤP, TRƯỜNG CAO ĐẲNG]**

**Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP, PHÂN HIỆU
CỦA TRƯỜNG TRUNG CẤP, TRƯỜNG CAO ĐẲNG**

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Thuộc:.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (1).....

4. Tên phân hiệu (nếu có):.....

5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): (1).....

6. Số điện thoại:....., Fax:.....

Website:....., Email:.....

7. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số...../QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

8. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số...../QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

9. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

10. Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

11. Chức năng, nhiệm vụ:.....

.....

.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Kết quả đào tạo trong 03 năm gần nhất (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)

4. Ngành, nghề, số lượng học sinh, sinh viên đang đào tạo (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)

5. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, tài chính, tài sản

6. Khả năng hoạt động tự chủ (đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập).....

7.....

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai

PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP]; CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG PHÂN HIỆU CỦA [TÊN TRƯỜNG TRUNG CẤP, TRƯỜNG CAO ĐẲNG]

I. Lý do giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

II. Phương án giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

1. Phương án giải quyết tài sản.

2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

4 Thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

[...].....

.....

.....

Phần thứ ba
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (2)

.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP; CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG PHÂN HIỆU CỦA TRƯỜNG TRUNG CẤP, TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (3)

.....

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(4)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (2) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.
- (3) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (4) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục nghề nghiệp; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.
- (5) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

4. Thành lập phân hiệu của trường trung cấp

4.1. Trình tự thực hiện

a) Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với trường trung cấp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với trường trung cấp tư thực (bao gồm cả nhà đầu tư nước ngoài đối với trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài) gửi hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ sở giáo dục nghề nghiệp đặt phân hiệu.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

Trường hợp không quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp được công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại Điều 7 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP và được gửi đến cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp để theo dõi, quản lý.

4.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ sở giáo dục nghề nghiệp đặt phân hiệu.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực (bao gồm cả nhà đầu tư nước ngoài đối với trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài), trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu dự kiến thành lập, các nhóm ngành, nghề dự kiến đào tạo tại phân hiệu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

b) Đề án thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trong đó nêu rõ các thông tin về sự cần thiết; mục tiêu đào tạo, cơ cấu tổ chức và các điều kiện bảo đảm hoạt động của phân hiệu; kế hoạch, tiến độ thực hiện đề án; hiệu quả kinh tế - xã hội theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

c) Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến đặt phân hiệu.

d) Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất.

đ) Bản sao văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư hoặc văn bản phê duyệt, giao kế hoạch đầu tư công hoặc văn bản phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đầu tư xây dựng phân hiệu cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập của cơ quan có thẩm quyền.

e) Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng phân hiệu cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

g) Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản. Cơ quan, tổ chức, cá nhân không phải nộp bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp có thể khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai.

4.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan (đối với trường trung cấp công lập), tổ chức, cá nhân (đối với trường trung cấp tư thục, bao gồm cả trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài), Trường trung cấp; trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp, phân hiệu trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

4.8. Phí, Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục (bao gồm cả nhà đầu tư nước ngoài đối với trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài), trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu dự kiến thành lập, các nhóm ngành, nghề dự kiến đào tạo tại phân hiệu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

b) Đề án thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trong đó nêu rõ các thông tin về sự cần thiết; mục tiêu đào tạo, cơ cấu tổ chức và các điều kiện bảo đảm hoạt động của phân hiệu; kế hoạch, tiến độ thực hiện đề án; hiệu quả kinh tế - xã hội theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

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

a) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng ít nhất bằng 25% diện tích đất sử dụng tối thiểu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, bảo đảm

phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai, quy hoạch, xây dựng và pháp luật có liên quan.

b) Có vốn hoặc kinh phí hoạt động ít nhất bằng 25% vốn, kinh phí tối thiểu đầu tư thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 95/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

.

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....

.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/..... -.....

....., ngày... tháng ... năm 20.....

V/v đề nghị thành lập, cho
phép thành lập phân hiệu của

.....(2).....

Kính gửi:(3).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

2. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(4).....

3. Thông tin về phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến thành lập

- Tên phân hiệu dự kiến thành lập:.....

- Địa chỉ phân hiệu:(5).....

- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....

- Website của phân hiệu (nếu có): Email:.....

4. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu:.....

.....

5. Chức năng, nhiệm vụ của(6).....

.....

6. Dự kiến nhóm ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh tại phân hiệu

TT	Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1	Nhóm ngành, nghề						

2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
II	Trình độ trung cấp						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
	TỔNG CỘNG						

(Kèm theo Đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu(2).....)

Đề nghị(3)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (7)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập.

(2) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(3) Người có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(4) Địa chỉ trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(5) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu

(7) Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Mẫu số 02. Đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

**ĐỀ ÁN THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP
PHÂN HIỆU CỦA ...(1)...**

Phần thứ nhất

**SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP
PHÂN HIỆU CỦA(1).....**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
4. Thực trạng về giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
5. Nhu cầu đào tạo(2)..... trên địa bàn và các tỉnh lân cận hoặc lĩnh vực
6. Thông tin chung của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập phân hiệu
 - Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:
 - Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
 - Thuộc:
 - Địa chỉ trụ sở chính:
 - Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):
 - Số điện thoại: Fax:.....
 - Website: Email:.....
 - Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
 - Kết quả tuyển sinh, đào tạo trong 03 năm gần nhất:

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG PHÂN HIỆU CỦA(1).....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ PHÂN HIỆU ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

2. Địa chỉ phân hiệu:(3).....

3. Số điện thoại: Fax:.....

Website: Email:.....

4. Họ và tên người dự kiến đứng đầu phân hiệu:

.....

(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)

5. Chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu:

.....

.....

6. Mối quan hệ của phân hiệu với các đơn vị thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

.....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

.....

III. DỰ KIẾN NHÓM NGÀNH, NGHỀ, TRÌNH ĐỘ VÀ QUY MÔ (Báo cáo tại từng phân hiệu)

1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (4)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
II	Trình độ trung cấp						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						

	...						
	TỔNG CỘNG						

2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (4)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
II	Trình độ trung cấp						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
							
	Tổng cộng						

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của phân hiệu

.....

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phân hiệu

.....

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc phân hiệu

.....

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA PHÂN HIỆU

1. Cơ sở vật chất

a) Tổng diện tích đất sử dụng:..... m², gồm:

- Diện tích đất xây dựng khu học lý thuyết, khu học thực hành..... m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...): m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): m²; diện tích xây dựng m².

b) Diện tích đất khu vực ngoài đô thị: m², trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành: m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...): m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): m²; diện tích xây dựng m².

c) Diện tích đất quy đổi: m² đất khu vực đô thị hoặc m² đất khu vực ngoài đô thị.

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề mà phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng dự kiến đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy đối với các nhóm ngành, nhóm nghề dự kiến đào tạo

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi cho các hoạt động tại phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy.
5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Đối với đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng ghi “trình độ cao đẳng hoặc/và trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp, trình độ trung học nghề”; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp ghi “trình độ trung cấp hoặc/và trình độ sơ cấp, trình độ trung học nghề”.

(3) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(4) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:

- Về chương trình đào tạo

+ Tên chương trình đào tạo (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).

+ Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].

+ Đối tượng tuyển sinh.

+ Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp); ...năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).

+ Mục tiêu đào tạo.

+ Khối lượng kiến thức toàn khóa: giờ (.....tín chỉ).

+ Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học.

- Giáo trình, tài liệu giảng dạy.

(5) Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(6) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục. Trường hợp cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

5. Giải thể phân hiệu của trường trung cấp

5.1. Trình tự thực hiện

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể phân hiệu trường trung cấp; nhà đầu tư nước ngoài đề nghị giải thể phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ sở giáo dục nghề nghiệp đặt phân hiệu.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giải thể phân hiệu của trường trung cấp theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP. Trường hợp không quyết định giải thể, cho phép giải thể thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Quyết định giải thể, cho phép giải thể phân hiệu của trường trung cấp phải ghi rõ lý do giải thể, biện pháp bảo đảm quyền lợi của người học, giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động và thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo quy định; phương án giải quyết tài sản của phân hiệu của trường trung cấp. Quyết định giải thể, cho phép giải thể được thông báo đến cơ quan liên quan biết để phối hợp thực hiện và được công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng;

c) Quyết định giải thể phân hiệu của trường trung cấp được công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và được gửi đến cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp để theo dõi, quản lý.

5.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ sở giáo dục nghề nghiệp đặt phân hiệu.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

5.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị giải thể phân hiệu của cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP, trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu đề nghị giải thể; lý do giải thể; phương án giải thể theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.

b) Đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trong đó nêu rõ thông tin về thực trạng phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; phương án giải thể; tổ chức thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, cá nhân, nhà đầu tư nước ngoài, trường trung cấp; trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) *Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.*

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.*

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giải thể phân hiệu của trường trung cấp.

5.8. Lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) *Văn bản đề nghị giải thể phân hiệu của cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 91/2026/NĐ-CP, trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu đề nghị giải thể; lý do giải thể; phương án giải thể theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.*

b) *Đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trong đó nêu rõ thông tin về thực trạng phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; phương án giải thể; tổ chức thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.*

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

Không quy định.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) *Nghị định số 95/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.*

b) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2).....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....-.....

....., ngày... tháng... năm 20.....

V/v đề nghị(3).....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

2. Đề nghị giải thể [tên phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp]

3. Thông tin về phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị giải thể

a) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:

d) Tên phân hiệu:

đ) Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):

e) Số điện thoại:, Fax:.....

Website:, Email:.....

g) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

h) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

4. Lý do giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

5. Phương án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

[...]

.....

 Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- ...
 -

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
- (2) Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không ghi nội dung ở mục này.
- (3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp].
- (4) Người có thẩm quyền giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20....

ĐỀ ÁN**GIẢI THỂ [TÊN PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP]****Phần thứ nhất****THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP, PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP****I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:(1).....
4. Tên phân hiệu:
5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):(1).....
6. Số điện thoại:, Fax:.....
- Website:
- Email:.....
7. Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
8. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên phân hiệu (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
9. Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
10. Chức năng, nhiệm vụ:

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức
2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý
 - a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề đào tạo.
 - b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.
3. Kết quả đào tạo trong 03 năm gần nhất (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)
4. Ngành, nghề, số lượng học sinh, sinh viên đang đào tạo (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)

5. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, tài chính, tài sản
6. Khả năng hoạt động tự chủ (đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)
7.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi
2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai

PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ [TÊN PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP]

- I. Lý do giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
- II. Phương án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
 1. Phương án giải quyết tài sản.
 2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.
 3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
 4. Thực hiện nghĩa vụ về tài chính.
 - [...]

Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (2)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP; CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (3)

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(4)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (2) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
- (3) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (4) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.
- (5) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có).

6. Cho phép đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

6.1. Trình tự thực hiện

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp (bao gồm cả đề nghị đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP đến Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đổi tên, cho phép đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp. Trường hợp không quyết định đổi tên, cho phép đổi tên thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định đổi tên, cho phép đổi tên, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm công khai và gửi quyết định đổi tên, cho phép đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp đến các cơ quan, đơn vị liên quan để theo dõi, quản lý;

d) Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp sau khi đổi tên có trách nhiệm thực hiện công khai tên chính thức, tên tiếng nước ngoài hoặc tên giao dịch quốc tế hoặc các tên gọi khác trên trang thông tin điện tử của nhà trường; cập nhật thông tin tên gọi vào cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục nghề nghiệp theo quy định và được tiếp tục đào tạo các nhóm ngành, nhóm nghề đã được cơ quan có thẩm quyền cấp trong giấy phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

6.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

6.3.1. Thành phần hồ sơ

Văn bản đề nghị đổi tên của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục *(bao gồm cả nhà đầu tư nước ngoài đề nghị đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)*.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) *Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.*

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.*

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp; *trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.*

6.8. Lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Văn bản đề nghị đổi tên của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) *Nghị định số 95/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.*

b) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

Mẫu số 04. Văn bản đề nghị đổi tên, cho phép đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2)..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....
 V/v đề nghị đổi tên, cho
 phép đổi tên cơ sở giáo
 dục nghề nghiệp

....., ngày... tháng... năm 20.....

Kính gửi:(3).....

[Tên của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập; tên của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc hội đồng trường đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực] đề nghị

.....(3)..... xem xét, quyết định đổi tên, cho phép đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp như sau:

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp hiện tại

Tên bằng tiếng Việt:

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

2. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp sau khi đổi tên

Tên bằng tiếng Việt:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

3. Lý do đề nghị đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp

4. Đánh giá tác động của việc đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và các bên liên quan:.....

5. Các giải pháp xử lý rủi ro sau khi thực hiện đổi tên (nếu có):

Việc đổi tên không làm thay đổi chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Đề nghị(3)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (4)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không ghi nội dung ở mục này.

(3) Cơ quan có thẩm quyền đổi tên, cho phép đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(4) Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

7. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp

7.1. Trình tự thực hiện

a) Gửi hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 61 Phụ lục I Nghị định 142/2025/NĐ-CP qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

b) *Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm tra hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 06 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.*

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện công khai giấy chứng nhận trên trang thông tin điện tử của cơ quan mình, cập nhật cơ sở dữ liệu về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và gửi giấy chứng nhận đến Cục Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên để theo dõi, quản lý.

7.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

7.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

b) Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 05 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

c) Bản sao quyết định thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp.

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

7.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường trung cấp.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) *Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo.*

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

7.8. Lệ phí: Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

b) Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 05 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP.

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

Trường trung cấp được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) *Các ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do cơ quan có thẩm quyền ban hành; phù hợp với cơ cấu ngành, nghề, trình độ đào tạo và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của bộ, ngành, địa phương.*

b) *Trường hợp tên ngành, nghề đào tạo chưa có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do cơ quan có thẩm quyền ban hành, trường trung cấp phải trình bày luận cứ khoa học về ngành, nghề đào tạo mới; xây dựng bản mô tả ngành, nghề và phân tích công việc của ngành, nghề đó theo Mẫu số 01 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.*

c) *Có cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo, cụ thể:*

- *Diện tích phòng học lý thuyết; phòng, xưởng thực hành, thực tập dùng cho học tập, giảng dạy bảo đảm ở mức bình quân ít nhất là 5,5 m²/chỗ học.*

- *Có đủ thiết bị đào tạo của từng ngành, nghề đào tạo đáp ứng theo danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu do cơ quan có thẩm quyền quy định. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền chưa ban hành danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu của ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp thì phải bảo đảm đủ thiết bị đào tạo theo quy định trong chương trình đào tạo và tương ứng với quy mô đào tạo của ngành, nghề đăng ký hoạt động.*

d) *Có đủ chương trình của từng ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;*

đ) *Có đội ngũ giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý đủ về số lượng, phù hợp với cơ cấu ngành, nghề và trình độ đào tạo; đạt tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn,*

kỹ năng nghề và nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật; bảo đảm thực hiện mục tiêu, chương trình đào tạo, trong đó:

- Tỷ lệ học sinh, sinh viên/giáo viên, giảng viên tối đa là 25.

- Giáo viên, giảng viên là người nước ngoài giảng dạy tại các trường trung cấp, trường cao đẳng phải đáp ứng các quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp.

d) Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

đ) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

e) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

g) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

Mẫu số 04. Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....
(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....- ĐKHN

....., ngày... tháng... năm 20.....

Kính gửi:.....(3).....

1. Tên cơ sở đăng ký:..... (2).....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:..... (4).....

- Số điện thoại:....., Fax:.....

- Website:....., Email:.....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):..... (4).....

3. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

5. Nội dung đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp

a) Tại trụ sở chính

TT	Tên ngành, nghề đào tạo	Mã ngành, nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
I	Tên nhóm ngành, nghề thứ nhất (ghi theo mã cấp III)			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			
II	Tên nhóm ngành, nghề thứ hai (ghi theo mã cấp III)			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			

	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			
[...]	Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ nhất			
[...]	Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ...			

b) Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (4).....
 (báo cáo theo từng phân hiệu, địa điểm đào tạo)

TT	Tên ngành, nghề đào tạo	Mã ngành, nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
I	Tên nhóm ngành, nghề thứ nhất (ghi theo mã cấp III)			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			
II	Tên nhóm ngành, nghề thứ hai (ghi theo mã cấp III)			

1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			
[...]	Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ nhất			
[...]	Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ...			

6.(2)..... cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp và quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-
-

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.
- (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.
- (4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (5) Chức danh người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

Mẫu số 05. Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....
(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BC-.....

....., ngày... tháng... năm 20.....

BÁO CÁO
Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp

Phần thứ nhất
THÔNG TIN CHUNG

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Tên cơ sở đăng ký:..... (2).....
 Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:..... (3).....
 - Số điện thoại:....., Fax:.....
 - Website:....., Email:.....
3. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):..... (3).....
4. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].
5. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

II. THỰC TRẠNG CHUNG VỀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP (4)

1. Cơ sở vật chất

1.1. Tại trụ sở chính

TT	Tên công trình	Số lượng	Tổng diện tích (m ²)
I	Phòng làm việc, khu hành chính và khu hiệu bộ		
II	Các công trình xây dựng phục vụ hoạt động văn hóa, thể thao, giải trí và các công trình y tế, dịch vụ để phục vụ cán bộ quản lý, nhà giáo và học sinh, sinh viên		
1	Hội trường		
2	Thư viện		
3	Ký túc xá		
4	Sân bóng đá		
5	Nhà để xe		
	...		

III	Phòng học; phòng thí nghiệm; phòng, xưởng thực hành, thực tập; cơ sở sản xuất thử nghiệm		
1	Phòng học lý thuyết		
2	Phòng thí nghiệm		
3	Phòng, xưởng thực hành, thực tập		
4	Cơ sở sản xuất thử nghiệm		
...			
	TỔNG CỘNG		

1.2. Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có): Báo cáo các thông tin như mục 1.1 nêu trên tại từng phân hiệu, địa điểm đào tạo

2. Về cán bộ quản lý, nhà giáo

TT	Ban giám hiệu, ban giám đốc; phòng, khoa, tổ bộ môn	Số lượng cán bộ quản lý	Số lượng nhà giáo		Tổng cộng
			Cơ hữu	Thỉnh giảng	
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>g=c+d+e</i>
1	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng (đối với trường trung cấp, trường cao đẳng), giám đốc, phó giám đốc (đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên)				
2	Tên phòng, khoa thứ nhất (đối với trường trung cấp, trường cao đẳng), tên tổ bộ môn thứ nhất (đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên)				
3	Tên phòng, khoa thứ hai (đối với trường trung cấp, trường cao đẳng), tên tổ bộ môn thứ hai (đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên)				
...	...				
	TỔNG CỘNG				

Phần thứ hai
ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

A. TẠI TRỤ SỞ CHÍNH

I. [Tên ngành, nghề đào tạo thứ nhất] + [trình độ đào tạo]; quy mô tuyển sinh/năm:..... học sinh, sinh viên

1. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo

a) Cơ sở vật chất dùng cho giảng dạy: (5)

- Số phòng học lý thuyết chuyên môn:..... phòng (tổng diện tích:..... m²);
- Số phòng, xưởng thực hành, thực tập:.... phòng, xưởng (tổng diện tích:.... m²).
- Phòng thí nghiệm, cơ sở sản xuất thử nghiệm:..... phòng, cơ sở (tổng diện tích:..... m²).

b) Thiết bị, dụng cụ đào tạo dùng trong giảng dạy: Báo cáo thiết bị, dụng cụ đào tạo hiện có theo từng phòng, xưởng (6)

- [Tên phòng, xưởng thứ nhất].

TT	Tên thiết bị, dụng cụ đào tạo	Đơn vị tính	Số lượng thiết bị, dụng cụ đào tạo		Ghi chú (8)
			Theo danh mục thiết bị tối thiểu (7)	Cơ sở đăng ký hoạt động có	

- [Tên phòng, xưởng thứ...]: Báo cáo các thông tin như phòng, xưởng thứ nhất.

2. Đội ngũ nhà giáo (9)

a) Tổng số nhà giáo:..... người (tương đương..... nhà giáo quy đổi). Trong đó:

- Nhà giáo cơ hữu:..... người.

- Nhà giáo thỉnh giảng:..... người (tổng số giờ giảng dạy/năm:..... giờ/năm, tương đương..... nhà giáo quy đổi).

- Cán bộ quản lý tham gia giảng dạy:..... người (tổng số giờ giảng dạy/năm:..... giờ/năm, tương đương..... nhà giáo quy đổi).

b) Tỷ lệ học sinh, sinh viên quy đổi/nhà giáo quy đổi:..... học sinh, sinh viên/nhà giáo.

c) Chất lượng nhà giáo cơ hữu

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn (10)	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô đun, tín chỉ được phân công giảng dạy

d) Chất lượng nhà giáo thỉnh giảng (nếu có)

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn (10)	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô đun, tín chỉ được phân công giảng dạy	Tổng số giờ giảng dạy/năm

3. Chương trình đào tạo (11)

a) Tên chương trình đào tạo: Chương trình đào tạo [tên ngành, nghề] + [trình độ đào tạo] (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).

b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo: [số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, tên cơ sở ban hành, trích yếu của quyết định].

c) Đối tượng tuyển sinh:.....

d) Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp);... năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).

đ) Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học:.....

e) Nội dung chương trình

Chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, báo cáo theo mẫu sau:

Mã MH, MD	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận	Thi, kiểm tra
1	2	3	4=5+6+7	5	6	7
I	Các môn học chung					
MH1	Giáo dục chính trị					
MH2	Pháp luật					
MH3	Giáo dục thể chất					
MH4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh					
MH5	Tin học					
MH6	Tiếng Anh					
II	Các môn học, mô đun chuyên môn					

II.1	Môn học, mô đun cơ sở					
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn					
II.3	Môn học, mô đun tự chọn					
	TỔNG CỘNG					

Chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, báo cáo theo mẫu sau:

Mã MD	Tên mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận	Thi, kiểm tra
1	2	3	4=5+6+7	5	6	7
...						
...						

4. Giáo trình, tài liệu giảng dạy

.....

5. Đối với các ngành, nghề đào tạo thuộc khối ngành sức khỏe

Báo cáo kèm hồ sơ minh chứng đáp ứng yêu cầu trong tổ chức đào tạo thực hành theo quy định gồm: Chương trình đào tạo thực hành, kế hoạch đào tạo thực hành, hợp đồng đào tạo thực hành.

[...]. [Tên ngành, nghề đào tạo thứ...] + [trình độ đào tạo]; quy mô tuyển sinh/năm:..... học sinh, sinh viên: Báo cáo các thông tin như mục I phần này.

B. TẠI PHÂN HIỆU, ĐỊA ĐIỂM ĐÀO TẠO (nếu có): Báo cáo tại từng phân hiệu, địa điểm đào tạo như Phần A.

Nơi nhận:

-
 -

(12)
 (Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

- (2) Tên cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.
- (3) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (4) Doanh nghiệp không phải báo cáo nội dung này.
- (5) Hồ sơ chứng minh về cơ sở vật chất:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh về cơ sở vật chất là giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê, mua, chuyển nhượng về cơ sở vật chất.

- + Trường hợp thuê cơ sở vật chất thì hợp đồng thuê phải còn thời hạn ít nhất là 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, doanh nghiệp. Hồ sơ chứng minh quyền sở hữu của bên cho thuê.

- + Trường hợp liên kết đào tạo thì hợp đồng liên kết đào tạo phải còn thời hạn ít nhất là 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, doanh nghiệp. Hồ sơ chứng minh quyền sở hữu của bên liên kết.

- Hình thức của văn bản:

- + Bản điện tử dưới dạng dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể thức, kỹ thuật, định dạng theo quy định. Cơ sở đăng ký phải bảo đảm bản điện tử như bản gốc và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ bản điện tử. Đồng thời, cơ sở đăng ký thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành về công tác văn thư.

- + Định dạng tệp (.pdf).

- (6) Hồ sơ chứng minh về thiết bị, dụng cụ đào tạo:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh về thiết bị, dụng cụ đào tạo là một trong các tài liệu sau:

- + Biên bản kiểm kê tài sản của năm trước liền kề tính đến thời điểm gửi hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp của cơ sở công lập.

- + Hợp đồng mua bán, biên bản thanh lý, biên bản nghiệm thu, hóa đơn tài chính.

- + Trường hợp thuê thiết bị, dụng cụ đào tạo: Hợp đồng thuê thiết bị, dụng cụ đào tạo; biên bản bàn giao thiết bị, dụng cụ đào tạo. Hợp đồng thuê thiết bị, dụng cụ đào tạo phải còn thời hạn ít nhất là 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, doanh nghiệp. Hồ sơ chứng minh quyền sở hữu của bên cho thuê.

- Hình thức của văn bản: Như mục (5) nêu trên.

- (7) Số lượng thiết bị, dụng cụ đào tạo tối thiểu theo quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Trường hợp Bộ Giáo dục và Đào tạo chưa ban hành danh mục tối thiểu thì không phải báo cáo thông tin cột này.

- (8) Trường hợp thiết bị, dụng cụ đào tạo dùng chung trong giảng dạy của nhiều ngành, nghề thì ghi cụ thể tên ngành, nghề dùng chung.

- (9) Hồ sơ chứng minh của nhà giáo:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh của nhà giáo gồm:

- + Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động đối với nhà giáo cơ hữu; hợp đồng thỉnh giảng đối với nhà giáo thỉnh giảng.

- + Văn bằng đào tạo chuyên môn.

- + Văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp với trình độ đào tạo được phân công giảng dạy.

- + Văn bằng, chứng chỉ chứng minh về trình độ kỹ năng nghề.

- + Văn bản xác nhận năng lực ngoại ngữ, tin học của nhà giáo tham gia giảng dạy.

- Hình thức của văn bản: Như mục (5) nêu trên.

- (10) Ghi cụ thể trình độ chuyên môn của từng nhà giáo phù hợp với mô đun, môn học được phân công giảng dạy (ví dụ: TS. Chế tạo máy; Ths. Kế toán; ĐH. Công nghệ thông tin; CĐ. Kỹ thuật chế biến món ăn;...).

- (11) Hồ sơ chứng minh về chương trình đào tạo:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh về chương trình đào tạo gồm:

+ Quyết định ban hành chương trình đào tạo của người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

+ Chương trình đào tạo chi tiết.

- Hình thức của văn bản:

+ Quyết định ban hành chương trình đào tạo: Văn bản giấy (bản được người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp ký và đóng dấu).

+ Chương trình đào tạo chi tiết, chương trình đào tạo thực hành: Bản điện tử định dạng tệp (.doc) hoặc (.docx) hoặc (.pdf).

(12) Chức danh người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC MẦM NON

1. Thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non (sau đây gọi chung là trường mầm non)

1.1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị cho phép thành lập trường mầm non dân lập, tư thực) hoặc nhà đầu tư đề nghị thành lập trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài gửi 01 bộ hồ sơ quy định trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non.

c) Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non và nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định cho phép thành lập trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài (theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

Trường hợp trường mầm non chuyên địa điểm hoạt động giáo dục thì trong đề án (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP), trường mầm non phải cam kết kế thừa các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của trường mầm non đề nghị chuyên địa điểm.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

12 ngày làm việc kể từ nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị thành lập trường mầm non dân lập, tư thục) hoặc nhà đầu tư đề nghị thành lập trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thành lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

Quyết định cho phép thành lập trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP).

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Có đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ phù hợp với quy hoạch của tỉnh và các quy hoạch liên quan của địa phương nơi trường đặt trụ sở, được lập theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

d) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

đ) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

e) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thành lập hoặc cho

phép thành lập(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở:(5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh:

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập(3).....)

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục hoặc đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư đề nghị thành lập cơ sở giáo dục mầm non có vốn đầu tư nước ngoài. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP ...(1)...****I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP (1)**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và sự phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc lĩnh vực.
3. Nhu cầu giáo dục(2)..... tại địa phương, khu vực.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên của cơ sở giáo dục:
2. Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:(3).....
- Số điện thoại:..... Fax:
- Website (nếu có):..... Email:.....
4. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng hoặc giám đốc trung tâm:..... (kèm theo: sơ yếu lý lịch)

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:..... (4).....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:..... (5).....

IV. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:(6).....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):(7).....
3. Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:

V. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Thông tin về khu đất dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục (nếu có):.....
2. Cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị giảng dạy và học tập:.....
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:.....
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:(8).....
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:(9).....

VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động của cơ sở giáo dục (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động).
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VII. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VIII. PHƯƠNG HƯỚNG CHIẾN LƯỢC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, phương tiện tổ chức thực hiện chương trình giáo dục.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, nội dung giảng dạy.
5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

IX. CAM KẾT KẾ THỪA CÁC QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

(Chỉ áp dụng trong trường hợp trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học chuyển địa điểm hoạt động giáo dục)

1. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
2. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai.
3. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của người học.
4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác (nếu có).

(11)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(10)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi rõ cấp học.
- (3) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).
- (4) Mô tả cụ thể mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- (5) Mô tả cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.
- (6) Mô tả nội dung phát triển chương trình giáo dục theo quy định hiện hành.
- (7) Mô tả cụ thể nội dung chương trình tích hợp (nếu có).
- (8) Thiết kế cơ sở vật chất, trang thiết bị tối thiểu, phương án phòng cháy chữa cháy.
- (9) Các hồ sơ sổ sách theo quy định đối với nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên.
- (10) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.
- (11) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

2. Cho phép nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non (sau đây gọi chung là trường mầm non) hoạt động giáo dục

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường mầm non (bao gồm cả trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài ở Việt Nam) gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mầm non trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ; hoặc thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường mầm non trong trường hợp hồ sơ hợp lệ.

c) Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường mầm non được hoạt động giáo dục theo quy định; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho trường mầm non và nêu rõ lý do.

Quyết định cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định cho phép hoạt động giáo dục của trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (theo Mẫu số 17 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với các nội dung đã được phê duyệt có trách nhiệm kê khai, làm rõ nội dung thay đổi và đáp ứng các điều kiện tương ứng theo quy định của pháp luật.

2.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường mầm non với thời hạn tối thiểu 05 năm,

hoặc Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của văn bản chấp thuận cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài xây dựng cơ sở vật chất hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định tại khoản 5 Điều 36 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP và các giấy tờ pháp lý liên quan.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

c) Đối với trường mầm non tư thục phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục.

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và trẻ em; tài chính và tài sản của nhà trường; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

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

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường mầm non (bao gồm cả trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam).

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số

142/2025/NĐ-CP); Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã cho phép trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 17 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP).

Quyết định cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

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

a) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi đáp ứng các tiêu chuẩn tối thiểu về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất đối với trường mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó, khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, diện tích sàn xây dựng được tính tương đương diện tích đất, nhưng không thấp hơn diện tích bình quân tối thiểu cho mỗi trẻ.

b) Có chương trình giáo dục, tài liệu, học liệu đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động bảo đảm về số lượng, đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

- Đối với trường mầm non tư thục (bao gồm cả cơ sở giáo dục mầm non có vốn đầu tư nước ngoài), mức đầu tư ít nhất là 30 triệu đồng/trẻ (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.

Đối với trường hợp trường mầm non tư thục (bao gồm cả cơ sở giáo dục mầm non có vốn đầu tư nước ngoài) không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản 4 Điều 5 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP;

- Đối với trường mầm non công lập, dân lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền hoặc cộng đồng dân cư ở cơ sở chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định.

đ) Chương trình giáo dục của nước ngoài được thực hiện tại Việt Nam phải bảo đảm các yêu cầu sau:

- Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về giáo dục của nước sở tại công nhận hoặc kiểm định chương trình giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng theo tiêu chuẩn nước sở tại; được giảng dạy trực tiếp ít nhất 05 năm ở nước sở tại tính đến ngày nộp hồ sơ cho phép hoạt động; được cơ sở, tổ chức giáo dục nước ngoài sở hữu chương trình giáo dục chấp thuận cho phép sử dụng tại Việt Nam;

- Không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam;

- Bảo đảm liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo và tính liên thông khi học sinh chuyển sang học tập tại cơ sở giáo dục công lập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Chương trình giáo dục nước ngoài giảng dạy cho học sinh người Việt Nam phải bảo đảm mục tiêu giáo dục phù hợp với mục tiêu giáo dục của Việt Nam và đáp ứng quy định tại điểm đ mục này.

e) Trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài được tổ chức giảng dạy:

- Chương trình giáo dục của Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Chương trình giáo dục mầm non của nước ngoài.

g) Thực hiện môn học, nội dung giáo dục, đào tạo bắt buộc đối với người học là công dân Việt Nam học tập trong các cơ sở giáo dục mầm non có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

d) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

đ) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

e) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 03. Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/TTr-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị

Kính gửi:(3).....

1. Tên cơ sở giáo dục:..... (2).....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:..... (4).....

- Số điện thoại:, Fax:

- Website:, Email:

3. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Nội dung đăng ký hoạt động giáo dục:.....

5. Tình hình đáp ứng các điều kiện cho phép hoạt động giáo dục:

- Danh mục cơ sở vật chất đáp ứng các điều kiện theo quy định.

- Chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục theo quy định.

- Danh sách cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên/huấn luyện viên và người lao động, trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo (*Kèm theo hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường với từng cán bộ quản lý, giáo viên/huấn luyện viên, người lao động*).

- Đất đai:

- Tài chính:.....

(*Kèm theo các minh chứng:.....*)

.....(2) cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục và quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-

-

(5)

(*Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên*)**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ sở giáo dục đăng ký hoạt động giáo dục.

(3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục.

(4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(5) Chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục hoặc đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài.

3. Sáp nhập, chia, tách nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non (sau đây gọi chung là trường mầm non)

3.1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 4 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mầm non trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ.

c) Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế (nếu cần thiết) các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường mầm non; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc sáp nhập, chia, tách trường mầm non và cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường mầm non (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường mầm non (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trường mầm non (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

c) Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với việc sáp nhập, chia, tách trường mầm non tư thục.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

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

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.*

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc sáp nhập, chia, tách trường mầm non (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

- Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho phép hoạt động giáo dục đối với trường mầm non được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

Quyết định sáp nhập, chia, tách; Quyết định cho phép hoạt động giáo dục của trường mầm non được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.8. Lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường mầm non (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trường mầm non (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Không quy định.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục: ...

2. Lý do, mục đích sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.....

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục sáp nhập:

a) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất trước khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục chia, tách:

a) Tên cơ sở giáo dục trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

b) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất sau khi chia, tách:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

c) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

(Kèm theo Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục)

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 05. Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

ĐỀ ÁN(1).....

Phần thứ nhất

THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP

A. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ NHẤT

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)

4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi sáp nhập)

5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

[...]. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ... (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại Phần A nêu trên)

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....
- 2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục
- 3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)
- 4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi chia, tách)
- 5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)
- 6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi
2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Sự cần thiết
2. Cơ sở pháp lý
3. Nguyên tắc sáp nhập, chia, tách

II. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách
2. Phương án sáp nhập, chia, tách
 - a) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục;
 - b) Phương án xử lý về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai;
 - c) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học;
 - d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách.

3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc sáp nhập, chia, tách, cơ sở giáo dục
4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

Phần thứ ba

THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

(Báo cáo về từng cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập, chia, tách)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:(2).....
4. Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có): Email:.....
5. Chức năng, nhiệm vụ:.....
6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm:.....

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:.....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:.....

III. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:.....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):.....
3. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:.....

IV. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Đất đai:
2. Cơ sở vật chất, thiết bị để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:

-
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:
 4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:
 5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:

V. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:
(Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý)
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học:

VI. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học.

Phần thứ tư **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

.....

Phần thứ năm **HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI**

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi [sáp nhập, chia, tách] + [tên cơ sở giáo dục đề nghị sáp nhập, chia, tách].
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

4. Giải thể nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non (sau đây gọi chung là trường mầm non)

(Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

4.1. Trình tự thực hiện

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc giải thể trường mầm non (bao gồm cả trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài); nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

Quyết định giải thể trường mầm non (theo Mẫu số 10 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định giải thể trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (theo Mẫu số 22 tại Phụ lục kèm theo nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập trường mầm non (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường mầm non (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết

05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị giải thể trường mầm non dân lập, tư thục), nhà đầu tư đề nghị giải thể trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) *Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.*

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giải thể trường mầm non (theo Mẫu số 10 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định giải thể trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (theo Mẫu số 22 tại Phụ lục kèm theo nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.8. Lệ phí

Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập trường mầm non (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường mầm non (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Không.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.*

d) *Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.*

đ) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

e) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

Mẫu số 06. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị(3)....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục: ...

2. Đề nghị giải thể:..... (3).....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị giải thể:

a) Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Số điện thoại:....., Fax:.....

Website:..... Email:.....

đ) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

e) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

g) Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục:

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục:

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

đ) Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 07. Đề án giải thể cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ..... (1)

Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
4. Số điện thoại:, Fax:
- Website:....., Email:.....
5. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
6. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
8. Chức năng, nhiệm vụ:.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức
2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý
3. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi giải thể)
4. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục tại thời điểm đề nghị giải thể (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)
5. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi
2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

5. Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập

5.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 6 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân.

c) Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập khi đủ điều kiện theo quy định; trường hợp không đủ điều kiện phải thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị và nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

5.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

5.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập, hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập;

b) Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục, hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục (theo Mẫu số 08 Phụ lục II kèm theo Nghị định Nghị định 142/2025/NĐ-CP);

- Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm cơ sở giáo dục mầm non độc lập;

- Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm thành lập.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

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

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

5.8. Lệ phí:

Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực (theo Mẫu số 08 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP (theo Mẫu số 08 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

a) Có địa điểm, cơ sở vật chất tối thiểu, đồ dùng, đồ chơi và thiết bị dạy học đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Có kế hoạch giáo dục, tài liệu, học liệu đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động bảo đảm về số lượng, đạt tiêu chuẩn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non.

d) Quy mô của nhóm, lớp trong cơ sở giáo dục mầm non độc lập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 08. Tờ trình đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực

.....
 Số:/.....
 V/v đề nghị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi:(1).....

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực:

2. Thông tin về cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực đề nghị cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục mầm non độc lập:.....

- Địa chỉ:(2).....

- Điện thoại:.....

3. Chức năng, nhiệm vụ:(3).....

4. Quy mô của cơ sở giáo dục mầm non độc lập:..... (4).....

5. Cơ sở vật chất, thiết bị:..... (5).....

6. Cơ cấu tổ chức:..... (6).....

7. Tài chính:(7).....

8. Chương trình giáo dục mầm non: Có kế hoạch chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ em và thực đơn cho trẻ nếu có tổ chức ăn bán trú kèm theo.

Kính đề nghị xem xét và phê duyệt.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (8)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Người có thẩm quyền cho phép thành lập và cho phép hoạt động giáo dục cơ sở giáo dục mầm non độc lập.

(2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(3) Ghi rõ chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục mầm non độc lập.

(4) Ghi rõ tổng số và loại nhóm/lớp, tổng số trẻ phân theo lứa tuổi.

(5) Ghi rõ khối công trình (nhà riêng ghi rõ mấy tầng sử dụng, chung cư ghi rõ tầng sử dụng); số phòng chăm sóc trẻ, diện tích mỗi phòng, diện tích bình quân/trẻ; diện tích nhà vệ sinh, bếp (nếu tổ chức ăn bán trú); diện tích chỗ chơi cho trẻ; hệ thống phòng cháy chữa cháy; trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi, học liệu, tài liệu theo quy định.

(6) Ghi rõ số lượng, trình độ của đội ngũ quản lý chuyên môn, giáo viên và nhân viên (kèm theo Hợp đồng làm việc đã được ký giữa tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập với đội ngũ quản lý chuyên môn, giáo viên, nhân viên của cơ sở giáo dục mầm non độc lập).

(7) Ghi rõ từng nguồn vốn bảo đảm hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non độc lập và số vốn tương ứng với từng nguồn; kế hoạch sử dụng vốn.

(8) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập và cho phép hoạt động giáo dục cơ sở giáo dục mầm non độc lập. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

6. Sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 8 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mầm non trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ.

c) Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế (nếu cần thiết) các điều kiện sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc sáp nhập, chia, tách trường mầm non và cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.

Quyết định sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

6.3.1. Hồ sơ gồm:

6.3.1.1. Hồ sơ sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập

Văn bản đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách.

6.3.1.2. Hồ sơ sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thực (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em; phương án xử lý tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan.

c) Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với việc sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục.

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

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

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6.8. Lệ phí:

Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

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

Không quy định.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục: ...

2. Lý do, mục đích sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.....

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục sáp nhập:

a) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất trước khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

[...]) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...]) Thông tin về cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục chia, tách:

a) Tên cơ sở giáo dục trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

b) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất sau khi chia, tách:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

c) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

(Kèm theo Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục)

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

7. Giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

7.1. Trình tự thực hiện:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 9 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị giải thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét quyết định việc giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập.

Quyết định giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

7.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

7.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Phương án xử lý về tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan.

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị giải thể.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

7.8. Lệ phí:

Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Không quy định.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 06. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị(3)....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục: ...

2. Đề nghị giải thể:..... (3).....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị giải thể:

a) Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Số điện thoại:....., Fax:.....

Website:..... Email:.....

đ) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

e) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

g) Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục:

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục:

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

đ) Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TIỂU HỌC

1. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học

1.1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học, trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi chung là trường tiểu học); nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học và nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định cho phép thành lập trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

Trường hợp trường tiểu học chuyên địa điểm hoạt động giáo dục thì phải đáp ứng các điều kiện và thực hiện thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu

học, cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục quy định tại Nghị định này. Trong đề án (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP), trường tiểu học phải cam kết kế thừa các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của trường tiểu học đề nghị chuyển địa điểm.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức hoặc cá nhân (bao gồm cả nhà đầu tư đề nghị thành lập trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam).

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.*

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Có đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học phù hợp với quy hoạch của tỉnh và các quy hoạch liên quan của địa phương nơi trường đặt trụ sở, được lập theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.*

d) *Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.*

đ) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

e) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thành lập hoặc cho
phép thành lập(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở:(5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh:

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập(3).....)

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP ...(1)...****I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP (1)**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và sự phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc lĩnh vực.
3. Nhu cầu giáo dục(2)..... tại địa phương, khu vực.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên của cơ sở giáo dục:
2. Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:(3).....
- Số điện thoại:..... Fax:
- Website (nếu có):..... Email:.....
4. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng hoặc giám đốc trung tâm:..... (kèm theo: sơ yếu lý lịch)

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:..... (4).....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:..... (5).....

IV. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:(6).....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):(7).....
3. Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:

V. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Thông tin về khu đất dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục (nếu có):.....
2. Cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị giảng dạy và học tập:.....
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:.....
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:(8).....
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:(9).....

VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động của cơ sở giáo dục (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động).

2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VII. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VIII. PHƯƠNG HƯỚNG CHIẾN LƯỢC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.

2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, phương tiện tổ chức thực hiện chương trình giáo dục.

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, nội dung giảng dạy.

5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

IX. CAM KẾT KẾ THỪA CÁC QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

(Chỉ áp dụng trong trường hợp trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học chuyển địa điểm hoạt động giáo dục)

1. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

2. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai.

3. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của người học.

4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác (nếu có).

(11)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(10)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở giáo dục.

(2) Ghi rõ cấp học.

(3) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(4) Mô tả cụ thể mục tiêu của cơ sở giáo dục.

(5) Mô tả cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.

(6) Mô tả nội dung phát triển chương trình giáo dục theo quy định hiện hành.

(7) Mô tả cụ thể nội dung chương trình tích hợp (nếu có).

(8) Thiết kế cơ sở vật chất, trang thiết bị tối thiểu, phương án phòng cháy chữa cháy.

(9) Các hồ sơ sổ sách theo quy định đối với nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên.

(10) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

(11) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

2. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường tiểu học (bao gồm cả trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài) gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 12 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường tiểu học trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ.

c) Trong thời hạn 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường tiểu học được hoạt động giáo dục; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho trường tiểu học và nêu rõ lý do.

Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định cho phép hoạt động giáo dục của trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (theo Mẫu số 17 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với các nội dung đã được phê duyệt có trách nhiệm kê khai, làm rõ nội dung thay đổi và đáp ứng các điều kiện tương ứng theo quy định của pháp luật.

2.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường tiểu học với thời hạn tối thiểu 05 năm, hoặc Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của văn

bản chấp thuận cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài xây dựng cơ sở vật chất hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định tại khoản 5 Điều 36 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP và các giấy tờ pháp lý liên quan.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

c) Đối với trường tiểu học tư thục phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục.

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động giáo dục trong nhà trường; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh; tài chính và tài sản của nhà trường; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

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

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường tiểu học.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.*

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP)); *Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho phép hoạt động giáo dục đối với trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (theo Mẫu số 17*

Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

a) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất đối với trường tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó, khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, diện tích sàn xây dựng được tính tương đương diện tích đất, nhưng không thấp hơn diện tích bình quân tối thiểu cho mỗi học sinh.

b) Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

- Đối với trường tiểu học tư thục (bao gồm cả trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài), mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.

Đối với trường hợp trường tiểu học tư thục (bao gồm cả trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài) không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản 4 Điều 17 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP;

- Đối với trường tiểu học công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục tiểu học.

đ) Chương trình giáo dục của nước ngoài được thực hiện tại Việt Nam phải bảo đảm các yêu cầu sau:

- Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về giáo dục của nước sở tại công nhận hoặc kiểm định chương trình giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng theo tiêu chuẩn nước sở tại; được giảng dạy trực tiếp ít nhất 05 năm ở nước sở tại tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký hoạt động; được cơ sở, tổ chức giáo dục nước ngoài sở hữu chương trình giáo dục chấp thuận cho phép sử dụng tại Việt Nam;

- Không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam;

- Bảo đảm liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo và tính liên thông khi học sinh chuyển sang học tập tại cơ sở giáo dục công lập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Chương trình giáo dục nước ngoài giảng dạy cho học sinh người Việt Nam phải bảo đảm mục tiêu giáo dục phù hợp với mục tiêu giáo dục của Việt Nam và đáp ứng quy định tại điểm đ mục này.

e) Trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài được tổ chức giảng dạy:

- Chương trình giáo dục của Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Chương trình giáo dục phổ thông tương ứng của nước ngoài.

g) Thực hiện môn học, nội dung giáo dục, đào tạo bắt buộc đối với người học là công dân Việt Nam học tập trong các cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

d) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

đ) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

e) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 03. Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/TTr-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị

Kính gửi:(3).....

1. Tên cơ sở giáo dục:..... (2).....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:..... (4).....

- Số điện thoại:, Fax:

- Website:, Email:

3. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Nội dung đăng ký hoạt động giáo dục:.....

5. Tình hình đáp ứng các điều kiện cho phép hoạt động giáo dục:

- Danh mục cơ sở vật chất đáp ứng các điều kiện theo quy định.

- Chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục theo quy định.

- Danh sách cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên/huấn luyện viên và người lao động, trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo (*Kèm theo hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường với từng cán bộ quản lý, giáo viên/huấn luyện viên, người lao động*).

- Đất đai:

- Tài chính:.....

(*Kèm theo các minh chứng:.....*)

.....(2) cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục và quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-

-

(5)

(*Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên*)**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ sở giáo dục đăng ký hoạt động giáo dục.

(3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục.

(4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(5) Chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục.

3. Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học

3.1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ.

c) Trong thời hạn 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường tiểu học; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc sáp nhập, chia, tách trường tiểu học và cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường tiểu học (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách, trường tiểu học (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

c) Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với việc sáp nhập, chia, tách trường tiểu học tư thục.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

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

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.*

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

a) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc sáp nhập, chia, tách trường tiểu học (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho phép hoạt động giáo dục đối với trường tiểu học được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

Quyết định sáp nhập, chia, tách; Quyết định cho phép hoạt động giáo dục của trường tiểu học được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.8. Lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách, trường tiểu học (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Không quy định.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục: ...

2. Lý do, mục đích sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.....

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục sáp nhập:

a) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất trước khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục chia, tách:

a) Tên cơ sở giáo dục trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

b) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất sau khi chia, tách:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

c) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

(Kèm theo Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục)

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 05. Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

ĐỀ ÁN(1).....

Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP**A. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ NHẤT****1. Thông tin chung**

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục**3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)****4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi sáp nhập)****5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)****6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản**

[...]. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ... (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại Phần A nêu trên)

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH**1. Thông tin chung**

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....
- 2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục
- 3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)
- 4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi chia, tách)
- 5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)
- 6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi
2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Sự cần thiết
2. Cơ sở pháp lý
3. Nguyên tắc sáp nhập, chia, tách

II. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách
2. Phương án sáp nhập, chia, tách
 - a) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục;
 - b) Phương án xử lý về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai;
 - c) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học;
 - d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách.

3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc sáp nhập, chia, tách, cơ sở giáo dục
4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

Phần thứ ba

THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH (Báo cáo về từng cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập, chia, tách)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:(2).....
4. Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có): Email:.....
5. Chức năng, nhiệm vụ:.....
6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm:.....

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:.....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:.....

III. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:.....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):.....
3. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:.....

IV. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Đất đai:
2. Cơ sở vật chất, thiết bị để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:

-
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:
 4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:
 5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:

V. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:
(Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý)
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học:

VI. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học.

Phần thứ tư TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

.....

Phần thứ năm HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi [sáp nhập, chia, tách] + [tên cơ sở giáo dục đề nghị sáp nhập, chia, tách].
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

4. Giải thể trường tiểu học

(Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

4.1. Trình tự thực hiện:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 15 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường tiểu học, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc giải thể trường tiểu học; nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

Quyết định giải thể trường tiểu học (theo Mẫu số 10 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định giải thể trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (theo Mẫu số 22 tại Phụ lục kèm theo nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường tiểu học (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường tiểu học (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường tiểu học.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân (bao gồm cả nhà đầu tư đề nghị giải thể trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam).

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc giải thể trường tiểu học (theo Mẫu số 10 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc giải thể trường tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (theo Mẫu số 22 tại Phụ lục kèm theo nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.8. Lệ phí:

Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị giải thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường tiểu học (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường tiểu học (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Không quy định.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

d) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

đ) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

e) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 06. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị(3)....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục: ...

2. Đề nghị giải thể:..... (3).....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị giải thể:

a) Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Số điện thoại:....., Fax:.....

Website:..... Email:.....

đ) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

e) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số..../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

g) Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục:

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục:

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

đ) Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư nước ngoài đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 07. Đề án giải thể cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ..... (1)

Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
4. Số điện thoại:, Fax:
- Website:....., Email:.....
5. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
6. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
8. Chức năng, nhiệm vụ:.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức
2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý
3. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi giải thể)
4. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục tại thời điểm đề nghị giải thể (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)
5. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi
2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai
PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ + [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC]

I. LÝ DO GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

II. PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Phương án giải quyết tài sản.
2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.
3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
4. Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.
5. Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Phần thứ ba
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ loại hình và tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư nước ngoài đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

1. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở

1.1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 18 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (sau đây gọi chung là trường trung học cơ sở); nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

1.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 02 Phụ lục

II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

Trường hợp trường trung học cơ sở chuyển địa điểm hoạt động giáo dục thì phải đáp ứng các điều kiện và thực hiện thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở, cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục quy định tại Nghị định số 142/2025/NĐ-CP. Trong đề án (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định này), trường trung học cơ sở phải cam kết kế thừa các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của trường trung học đề nghị chuyển địa điểm.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân (bao gồm cả nhà đầu tư đề nghị thành lập cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học cơ sở).

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); *Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc cho phép thành lập cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.*

1.8. Lệ phí:

Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

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

Có đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở phù hợp với quy hoạch của tỉnh và các quy hoạch liên quan của địa phương nơi trường đặt

trụ sở, được lập theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

d) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

đ) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

e) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thành lập hoặc cho
phép thành lập(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở:(5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh:

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập(3).....)

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP ...(1)...****I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP (1)**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và sự phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc lĩnh vực.
3. Nhu cầu giáo dục(2)..... tại địa phương, khu vực.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên của cơ sở giáo dục:
2. Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:(3).....
- Số điện thoại:..... Fax:
- Website (nếu có):..... Email:.....
4. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng hoặc giám đốc trung tâm:..... (kèm theo: sơ yếu lý lịch)

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:..... (4).....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:..... (5).....

IV. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:(6).....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):(7).....
3. Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:

V. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Thông tin về khu đất dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục (nếu có):.....
2. Cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị giảng dạy và học tập:.....
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:.....
4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:(8).....
5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:(9).....

VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động của cơ sở giáo dục (Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động).

2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VII. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VIII. PHƯƠNG HƯỚNG CHIẾN LƯỢC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.

2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, phương tiện tổ chức thực hiện chương trình giáo dục.

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, nội dung giảng dạy.

5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

IX. CAM KẾT KẾ THỪA CÁC QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

(Chỉ áp dụng trong trường hợp trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học chuyển địa điểm hoạt động giáo dục)

1. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

2. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai.

3. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của người học.

4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác (nếu có).

(11)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(10)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở giáo dục.

(2) Ghi rõ cấp học.

(3) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(4) Mô tả cụ thể mục tiêu của cơ sở giáo dục.

(5) Mô tả cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.

(6) Mô tả nội dung phát triển chương trình giáo dục theo quy định hiện hành.

(7) Mô tả cụ thể nội dung chương trình tích hợp (nếu có).

(8) Thiết kế cơ sở vật chất, trang thiết bị tối thiểu, phương án phòng cháy chữa cháy.

(9) Các hồ sơ sổ sách theo quy định đối với nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên.

(10) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

(11) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

2. Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục

2.1. Trình tự thực hiện:

a) *Trường trung học cơ sở (bao gồm cả cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học cơ sở) gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 19 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.*

b) *Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học cơ sở trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ.*

c) *Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (sau đây gọi chung là trường trung học cơ sở) được hoạt động giáo dục; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho trường trung học cơ sở và nêu rõ lý do.*

Quyết định cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định cho phép hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (theo Mẫu số 17 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng).

Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học cơ sở có nhu cầu bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với các nội dung đã được phê duyệt có trách nhiệm kê khai, làm rõ nội dung thay đổi và đáp ứng các điều kiện tương ứng theo quy định của pháp luật.

2.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

2.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường với thời hạn tối thiểu 05 năm, *hoặc Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của văn bản chấp thuận cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học cơ sở xây dựng cơ sở vật chất hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định tại khoản 5 Điều 36 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP và các giấy tờ pháp lý liên quan.*

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu tổ chức nộp bổ sung giấy tờ này theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

c) Đối với trường trung học cơ sở tư thục (bao gồm cả cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học cơ sở) phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục.

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động giáo dục trong nhà trường; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh; tài chính và tài sản của nhà trường; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường.

2.3.2. Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

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

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, *cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học cơ sở.*

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- b) *Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.*

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); *Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (theo Mẫu số 17 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.*

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

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

a) *Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất đối với trường trung học cơ sở theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó, khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, diện tích sàn xây dựng được tính tương đương diện tích đất, nhưng không thấp hơn diện tích bình quân tối thiểu cho mỗi học sinh.*

b) *Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

c) *Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

d) *Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:*

- *Đối với trường trung học cơ sở tư thục (bao gồm cả cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học cơ sở), mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp*

hơn 50 tỷ đồng. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.

Đối với trường hợp trường trung học cơ sở tư thục (bao gồm cả cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học cơ sở) không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản 4 Điều 27 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

- Đối với trường trung học cơ sở công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định.

đ) Chương trình giáo dục của nước ngoài được thực hiện tại Việt Nam phải bảo đảm các yêu cầu sau:

- Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về giáo dục của nước sở tại công nhận hoặc kiểm định chương trình giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng theo tiêu chuẩn nước sở tại; được giảng dạy trực tiếp ít nhất 05 năm ở nước sở tại tính đến ngày nộp hồ sơ cho phép hoạt động; được cơ sở, tổ chức giáo dục nước ngoài sở hữu chương trình giáo dục chấp thuận cho phép sử dụng tại Việt Nam;

- Không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam;

- Bảo đảm liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo và tính liên thông khi học sinh chuyển sang học tập tại cơ sở giáo dục công lập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Chương trình giáo dục nước ngoài giảng dạy cho học sinh người Việt Nam phải bảo đảm mục tiêu giáo dục phù hợp với mục tiêu giáo dục của Việt Nam và đáp ứng quy định tại điểm đ mục này.

e) Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học cơ sở được tổ chức giảng dạy:

- Chương trình giáo dục của Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Chương trình giáo dục phổ thông tương ứng của nước ngoài.

g) Thực hiện môn học, nội dung giáo dục, đào tạo bắt buộc đối với người học là công dân Việt Nam học tập trong các cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.*

d) *Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.*

đ) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

e) *Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

Mẫu số 03. Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/TTr-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị

Kính gửi:(3).....

1. Tên cơ sở giáo dục:..... (2).....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:..... (4).....

- Số điện thoại:, Fax:

- Website:, Email:

3. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Nội dung đăng ký hoạt động giáo dục:.....

5. Tình hình đáp ứng các điều kiện cho phép hoạt động giáo dục:

- Danh mục cơ sở vật chất đáp ứng các điều kiện theo quy định.

- Chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục theo quy định.

- Danh sách cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên/huấn luyện viên và người lao động, trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo (*Kèm theo hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường với từng cán bộ quản lý, giáo viên/huấn luyện viên, người lao động*).

- Đất đai:

- Tài chính:.....

(*Kèm theo các minh chứng:.....*)

.....(2) cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục và quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-

-

(5)

(*Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên*)**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ sở giáo dục đăng ký hoạt động giáo dục.

(3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục.

(4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(5) Chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục.

3. Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở

3.1. Trình tự thực hiện

a) *Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.*

b) *Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.*

c) *Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (sau đây gọi chung là trường trung học cơ sở); nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở và cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường và nêu rõ lý do.*

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

3.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) *Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường trung học (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) *Đề án sáp nhập, chia, tách trường trung học (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

c) *Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với việc sáp nhập, chia, tách trường trung học tư thục.*

3.3.2. Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

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

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

a) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học cơ sở được thành lập sau khi sáp nhập, chia, tách (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

Quyết định sáp nhập, chia, tách; Quyết định cho phép hoạt động giáo dục của trường trung học cơ sở được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.8. Lệ phí:

Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường trung học (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án sáp nhập, chia, tách trường trung học (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Không quy định.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Luật Giáo dục năm 2019.

b) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục: ...

2. Lý do, mục đích sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.....

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục sáp nhập:

a) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất trước khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục chia, tách:

a) Tên cơ sở giáo dục trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

b) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất sau khi chia, tách:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

c) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

(Kèm theo Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục)

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 05. Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm

ĐỀ ÁN(1).....**Phần thứ nhất****THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH***Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:***I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP****A. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ NHẤT****1. Thông tin chung**

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục**3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)****4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi sáp nhập)****5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)****6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản**

[...]. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ... (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại Phần A nêu trên)

*Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:***I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH****1. Thông tin chung**

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....
- 2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục
- 3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)
- 4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi chia, tách)
- 5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)
- 6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi
2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Sự cần thiết
2. Cơ sở pháp lý
3. Nguyên tắc sáp nhập, chia, tách

II. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách
2. Phương án sáp nhập, chia, tách
 - a) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục;
 - b) Phương án xử lý về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai;
 - c) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học;
 - d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách.

3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc sáp nhập, chia, tách, cơ sở giáo dục
4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

Phần thứ ba

THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

(Báo cáo về từng cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập, chia, tách)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:(2).....
4. Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có): Email:.....
5. Chức năng, nhiệm vụ:.....
6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm:.....

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:.....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:.....

III. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:.....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):.....
3. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:.....

IV. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Đất đai:
2. Cơ sở vật chất, thiết bị để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:

-
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:
 4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:
 5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:

V. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:
(Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý)
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học:

VI. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học.

Phần thứ tư **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

.....

Phần thứ năm **HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI**

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi [sáp nhập, chia, tách] + [tên cơ sở giáo dục đề nghị sáp nhập, chia, tách].
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

4. Giải thể trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)

4.1. Trình tự thực hiện:

a) *Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.*

b) *Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường trung học cơ sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo thẩm quyền quyết định việc giải thể trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (sau đây gọi chung là trung học cơ sở); nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể và nêu rõ lý do.*

Quyết định giải thể trường trung học cơ sở (theo Mẫu số 10 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định giải thể cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (theo Mẫu số 22 tại Phụ lục kèm theo nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

4.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trường trung học (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

4.3.2. Số lượng : 01 bộ hồ sơ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường trung học cơ sở.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân (bao gồm cả nhà đầu tư đề nghị giải thể cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài có cấp học cao nhất là trung học cơ sở).

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc giải thể trường trung học cơ sở (theo Mẫu số 10 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP); Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc giải thể cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (theo Mẫu số 22 tại Phụ lục kèm theo nghị định số 124/2024/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.8. Lệ phí:

Không có.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- a) Tờ trình đề nghị giải thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).
- b) Đề án giải thể trường trung học (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

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

Không.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
- b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- c) Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.
- d) Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

đ) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

e) Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 06. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị(3)....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục: ...

2. Đề nghị giải thể:..... (3).....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị giải thể:

a) Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Số điện thoại:....., Fax:.....

Website:..... Email:.....

đ) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

e) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số..../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

g) Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục:

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục:

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

đ) Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư nước ngoài đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 07. Đề án giải thể cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ..... (1)

Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Thuộc:

3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....

4. Số điện thoại:, Fax:

Website:....., Email:.....

5. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

6. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

8. Chức năng, nhiệm vụ:.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

3. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi giải thể)

4. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục tại thời điểm đề nghị giải thể (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

5. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

.....

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai

PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ + [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC]

I. LÝ DO GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

II. PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Phương án giải quyết tài sản.
2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.
3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
4. Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.
5. Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

(6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ loại hình và tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư nước ngoài đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYỀN

1. Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng

1.1. Trình tự thực hiện:

a) *Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 28 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.*

b) *Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm.*

c) *Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế (nếu cần thiết) các điều kiện thành lập trung tâm; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập trung tâm học tập cộng đồng công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng tư thực; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm và nêu rõ lý do.*

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Hồ sơ gồm:

a) *Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) *Bản sao văn bản pháp lý chứng minh về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc hợp đồng thuê địa điểm trung tâm.*

c) *Đối với trung tâm tư thực phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư thành lập trung tâm, bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đề nghị thành lập trung tâm.*

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

a) Có địa điểm, phòng học, phòng làm việc, thiết bị đáp ứng yêu cầu của các hoạt động giáo dục tại trung tâm.

b) Có cán bộ quản lý, giáo viên đáp ứng yêu cầu của các hoạt động giáo dục tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

....(1)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

....(2)....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thành lập hoặc cho
phép thành lập(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở:(5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh:

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập(3).....)

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)***Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

2. Sáp nhập, chia, tách trung tâm học tập cộng đồng

2.1. Trình tự thực hiện:

a) *Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 30 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.*

b) *Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách.*

c) *Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế (nếu cần thiết) các điều kiện sáp nhập, chia, tách trung tâm; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm học tập cộng đồng; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách và nêu rõ lý do.*

Quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm học tập cộng đồng (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Hồ sơ gồm:

a) *Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) *Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 05 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

c) *Ý kiến đồng thuận của nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với việc sáp nhập, chia, tách trung tâm tư thực.*

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

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

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.7. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc sáp nhập, chia, tách trung tâm học tập cộng đồng (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

2.9.1. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

2.9.2. Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm (theo Mẫu số 05 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Trung tâm được sáp nhập, chia, tách khi bảo đảm yêu cầu Trung tâm mới được hình thành sau quá trình sáp nhập, chia, tách phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 37 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v(3)....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục: ...

2. Lý do, mục đích sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.....

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục sáp nhập:

a) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất trước khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... trước khi sáp nhập: Báo cáo các thông tin như mục a nêu trên.

[...] Thông tin về cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính: (5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

3. Thông tin về cơ sở giáo dục chia, tách:

a) Tên cơ sở giáo dục trước khi chia, tách:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....

- Số điện thoại: Fax:.....

- Website (nếu có): Email:

b) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ nhất sau khi chia, tách:

- Tên cơ sở giáo dục:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

c) Thông tin về cơ sở giáo dục thứ... sau khi chia, tách: Báo cáo các thông tin như mục b nêu trên.

(Kèm theo Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục)

Đề nghị..... (4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-;
-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị chia hoặc tách hoặc sáp nhập.

(4) Người có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục.

(5) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 05. Đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

ĐỀ ÁN(1).....

Phần thứ nhất

THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP

A. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ NHẤT

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)

4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi sáp nhập)

5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

[...]. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ... (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại Phần A nêu trên)

Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:

I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Thuộc:
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số....../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
- Chức năng, nhiệm vụ:.....
- 2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục
- 3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động)
- 4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi chia, tách)
- 5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)
- 6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi
2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Sự cần thiết
2. Cơ sở pháp lý
3. Nguyên tắc sáp nhập, chia, tách

II. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

1. Phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách
2. Phương án sáp nhập, chia, tách
 - a) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục;
 - b) Phương án xử lý về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai;
 - c) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học;
 - d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách.

3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc sáp nhập, chia, tách, cơ sở giáo dục
4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

Phần thứ ba

THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH

(Báo cáo về từng cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập, chia, tách)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Thuộc:
3. Địa chỉ trụ sở chính:(2).....
4. Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có): Email:.....
5. Chức năng, nhiệm vụ:.....
6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm:.....

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:.....
2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:.....

III. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục:.....
2. Các nội dung tích hợp (nếu có):.....
3. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....
4. Tài liệu giảng dạy và học tập:.....

IV. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Đất đai:
2. Cơ sở vật chất, thiết bị để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:

-
3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:
 4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy:
 5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách:

V. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục:
(Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý)
2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học:

VI. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học.

Phần thứ tư **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

.....

Phần thứ năm **HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI**

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi [sáp nhập, chia, tách] + [tên cơ sở giáo dục đề nghị sáp nhập, chia, tách].
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

3. Giải thể trung tâm học tập cộng đồng (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm)

3.1. Trình tự thực hiện:

a) *Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 31 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.*

b) *Trong thời hạn 02 ngày làm việc, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân.*

c) *Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ và xem xét, quyết định việc giải thể trung tâm học tập cộng đồng nếu đủ điều kiện; nếu chưa quyết định giải thể thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể và nêu rõ lý do.*

Quyết định giải thể trung tâm học tập cộng đồng (theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Hồ sơ gồm:

a) *Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) *Đề án giải thể trung tâm (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) *Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.*

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc giải thể trung tâm học tập cộng đồng (theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.8. Lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân (theo Mẫu số 06 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Đề án giải thể trung tâm (theo Mẫu số 07 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

Không.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 06. Tờ trình đề nghị giải thể cơ sở giáo dục

....(1)....

....(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị(3)....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục: ...

2. Đề nghị giải thể:..... (3).....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị giải thể:

a) Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:.....

d) Số điện thoại:....., Fax:.....

Website:..... Email:.....

đ) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

e) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số..../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

g) Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Lý do giải thể cơ sở giáo dục:

5. Phương án giải thể cơ sở giáo dục:

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

đ) Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên cơ sở giáo dục].

(4) Người có thẩm quyền giải thể cơ sở giáo dục.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.

Mẫu số 07. Đề án giải thể cơ sở giáo dục

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ ÁN
GIẢI THỂ..... (1)

Phần thứ nhất
THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục:.....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Thuộc:

3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (2).....

4. Số điện thoại:, Fax:

Website:....., Email:.....

5. Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

6. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

8. Chức năng, nhiệm vụ:.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

3. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi giải thể)

4. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục tại thời điểm đề nghị giải thể (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

5. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

.....

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai
PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ + [TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC]

I. LÝ DO GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

II. PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Phương án giải quyết tài sản.
2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.
3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.
4. Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.
5. Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

Phần thứ ba
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (3)

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (4)

(6)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ loại hình và tên cơ sở giáo dục.
- (2) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.
- (3) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục.
- (4) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục không phải đóng dấu.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

V. LĨNH VỰC CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC

1. Thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện các chương trình xóa mù chữ và chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 55 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường, trung tâm; nếu hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập lớp dành cho người khuyết tật.

c) Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan thẩm định các điều kiện thành lập lớp dành cho người khuyết tật; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 55 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Ủy ban nhân dân cấp xã, nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập lớp dành cho người khuyết tật; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường, trung tâm và nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập lớp dành cho người khuyết tật (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

b) Tài liệu, minh chứng về việc đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 55 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp .

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà trường, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện các chương trình xóa mù chữ và chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

a) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập phù hợp với phương thức giáo dục đối với người khuyết tật.

b) Có cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ số lượng, phẩm chất, năng lực và trình độ đào tạo đáp ứng hoạt động giáo dục học sinh khuyết tật.

c) Có cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị dạy học và hỗ trợ đáp ứng các quy định tại Điều 82 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP, gồm: phòng học phù hợp với đặc điểm của người khuyết tật, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động

của trường; khu nhà ở cho học sinh đối với trường có người khuyết tật nội trú; phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng để đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề; tài liệu chuyên môn, tài liệu hỗ trợ bảo đảm thực hiện các hoạt động của trường.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

...(1)

...(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

...., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thành lập hoặc
cho phép thành lập...(3)...

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục:

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở:(5).....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):.....Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh:.....

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập.....(3).....)

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

2. Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

2.1. Trình tự thực hiện:

a) *Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 16 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.*

b) *Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân.*

c) *Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.*

Quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2205/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Hồ sơ gồm:

a) *Tờ trình đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học (theo Mẫu số 09 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) *Văn bản nhận bảo trợ của một trường tiểu học cùng địa bàn.*

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

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

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) *Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã.*

b) *Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.*

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 142/2205/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học (theo Mẫu số 09 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

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

a) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đạt tiêu chuẩn bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.

b) Phòng học bảo đảm đúng quy cách, an toàn cho giáo viên và học sinh theo quy định về vệ sinh trường học; bảo đảm điều kiện cho học sinh khuyết tật tiếp cận sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có các thiết bị, tài liệu giảng dạy và học tập phù hợp với chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) *Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.*

Mẫu số 09. Tờ trình đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

....(1)....

....(2)....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số:/TTr-.....
V/v đề nghị

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi:(3)

1. Tên cơ sở giáo dục: (2)

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có)

2. Địa chỉ trụ sở chính: (4)

- Số điện thoại:, Fax:

- Website:, Email:

3. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

5. Các điều kiện bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học:(5).....

6..... (2)..... cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục và quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-

-

(6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ sở giáo dục đề nghị thực hiện chương trình.

(3) Cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện chương trình giáo dục cấp tiểu học.

(4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(5) Ghi rõ số lượng, trình độ đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên (kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ của người phụ trách cơ sở giáo dục); danh mục phòng học, thiết bị, tài liệu giảng dạy và học tập.

(6) Chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục đề nghị thực hiện chương trình.