

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).