|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH POWIATU SŁUPSKIEGO** | **SYMBOL****CUW 08** |
|  | **UDZIELANIE ZEZWOLENIA NA ZAŁOŻENIE SZKOŁY LUB PLACÓWKI PUBLICZNEJ** |  |
| Podstawa prawna: * art. 88 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
* rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie przez osobę prawną lub osobę fizyczną szkoły lub placówki publicznej.
1. **SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:**
2. Formularz wniosku można otrzymać w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego oraz w Biurze Obsługi Mieszkańca Starostwa Powiatowego w Słupsku.
3. Formularz wniosku można pobrać na stronie:

 <https://cuwpowiatuslupskiego.bip.gov.pl> lub [www.bip.powiat.slupsk.pl](http://www.bip.powiat.slupsk.pl/)1. **WYMAGANE DOKUMENTY:**
2. Wniosek o udzielenie zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej (formularz do pobrania).
3. Załączniki:
* kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę funkcjonowania osoby prawnej oraz - jeżeli osoba prawna podlega obowiązkowi wpisu do rejestru lub ewidencji - aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji (osoba prawna);
* projekt aktu założycielskiego szkoły lub placówki publicznej;
* projekt statutu szkoły lub placówki publicznej;
* wykaz nauczycieli przewidzianych do zatrudnienia w szkole lub placówce publicznej, zawierający imiona i nazwiska nauczycieli oraz informację o ich kwalifikacjach;
* zobowiązanie do zapewnienia warunków działania szkoły lub placówki publicznej, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, oraz zobowiązanie do przestrzegania przepisów dotyczących szkół i placówek publicznych;
* pozytywna opinia właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego oraz pozytywna opinia komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie się mieścić szkoła lub placówka publiczna, i najbliższym jego otoczeniu.
1. Do wglądu: oryginał dowodu osobistego.
2. **OPŁATY:**

Bez opłat.1. **TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

Nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania - art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.1. **TRYB ODWOŁAWCZY:**

Odwołanie od decyzji wnosi się do Pomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem organu, który ją wydał, w terminie 14 dni od otrzymania przez stronę.1. **INFORMACJE DODATKOWE:**
	1. Odbiór zezwolenia może nastąpić w jednej z form:
		* osobiście przez wnioskodawcę,
		* za pośrednictwem poczty,
		* za pośrednictwemplatformy ePUAP,

o formie odbioru decyduje wnioskodawca.* 1. Jeśli wniosek o udzielenie zezwolenia nie jest zgodny z przepisami prawa i pomimo wezwania nie zostanie uzupełniony w wyznaczonym terminie, pozostawia się go bez rozpoznania zgodnie z art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
	2. Wniosek składa się nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić uruchomienie szkoły lub placówki. Termin ten może zostać przedłużony za zgodą Starosty Słupskiego.

**VII. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:**Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego, ul. Szarych Szeregów 14 B, 76-200 Słupsk, tel. (059) 8418538, e-mail: oswiata@powiat.slupsk.pl |
|  | Wydanie I z dnia 23 października 2020 roku |  |