**Wpis do ewidencji niepublicznych szkół/placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne (zmiany adresu, nazwy, osoby prowadzącej)**

**Podstawa prawna:**art. 168 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zmianami), ustawa z dnia 14 czerwca
1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2086 ze zm.).

**I. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. Zgłoszenie do ewidencji niepublicznej szkoły/placówki oświatowej.

2. Załączniki:

● kserokopia dowodu osobistego (strona z danymi osobowymi wnioskodawcy i strona z adresem zameldowania, oryginał dowodu - do wglądu), gdy organem prowadzącym szkołę / placówkę będzie osoba fizyczna,

● kserokopia wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, w przypadku gdy organem prowadzącym szkołę/placówkę będzie osoba prawna,

● dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu np.: akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy, umowa użytkowania, itp.,

● pozytywna opinia właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego oraz pozytywna opinia komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej, potwierdzające spełnienie wymagań określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, przepisach o ochronie środowiska, przepisach o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, przepisach techniczno-budowlanych i przepisach o ochronie przeciwpożarowej,

● dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora, przewidzianych do zatrudnienia w szkole lub placówce,

● zobowiązanie do przestrzegania wymagań określonych w art. 14 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe - w przypadku szkoły podstawowej, której z dniem rozpoczęcia działalności mają być nadane uprawnienia szkoły publicznej,

● statut szkoły lub placówki, który zgodnie z art. 172 ust. 2 ustawy j.w. powinien określać:

* nazwę, typ szkoły lub cel placówki oraz ich zadania,
* osobę prowadzącą szkołę lub placówkę,
* organy szkoły lub placówki oraz zakres ich zadań,
* organizację szkoły lub placówki,
* prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów szkoły lub placówki, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły lub placówki,
* sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły lub placówki,
* zasady przyjmowania uczniów do szkoły lub placówki,

**II. OPŁATY:**

Nie pobiera się.

**III. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

Do 30 dni.

**IV. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:**

Wydział Edukacji

**V. TRYB ODWOŁAWCZY:**

W przypadku wydania decyzji o odmowie wpisu do ewidencji lub decyzji o wykreśleniu wpisu stronie przysługuje odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie w terminie 14 od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Stargard.

**VI. UWAGI:**

1. Miejsce złożenia wniosku – w Biurze Obsługi Klienta, ul. St. Czarnieckiego 17.

2. Organ ewidencyjny dokonuje wpisu do ewidencji w ciągu 30 dni od daty zgłoszenia oraz z urzędu doręcza zgłaszającemu zaświadczenie o wpisie do ewidencji, a kopię zaświadczenia przekazuje Zachodniopomorskiemu Kuratorowi Oświaty w Szczecinie oraz organowi podatkowemu.

3. Dokument może zostać odebrany przez wnioskodawcę w Wydziale Edukacji lub Wydział przesyła dokument pocztą na adres wnioskodawcy.