

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền tỉnh Phú Thọ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 96/TTr-SGD&ĐT ngày 12/9/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền tỉnh Phú Thọ (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

1. Sở Giáo dục và Đào tạo:

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật, đăng tải công khai thủ tục hành chính nội bộ được công bố tại Điều 1 Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Phú Thọ theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục chính nội bộ được công bố tại Điều 1 Quyết định này; hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt theo thẩm quyền hoặc gửi cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, tổng hợp, hoàn thiện phương án theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh thực hiện cập nhật, công khai thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền tỉnh Phú Thọ trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Hủy bỏ: 02 thủ tục hành chính nội bộ được công bố tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 2261/QĐ-UBND ngày 24/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú

Thọ.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Quang

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA CÁC CẤP CHÍNH QUYỀN TỈNH PHÚ THỌ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1883 /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Phê duyệt Danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn	Giáo dục và Đào tạo	UBND tỉnh
2	Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung Danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn	Giáo dục và Đào tạo	UBND tỉnh
3	Đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
4	Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
5	Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
6	Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị, thành
7	Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị, thành

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục: Phê duyệt danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1.

- Đối với Cơ sở giáo dục (cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở) lập hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo. Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa từ các trường tiểu học, trung học cơ sở gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

- Đối với các trường trung học phổ thông, trường có cấp trung học phổ thông, các trung tâm giáo dục thường xuyên gửi kết quả chọn sách giáo khoa của đơn vị về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Bước 2. Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, rà soát báo cáo của các Phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và Danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục; tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh. Thông báo Danh mục sách giáo khoa đã được UBND tỉnh phê duyệt đến các cơ sở giáo dục, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh.

Bước 3. UBND tỉnh căn cứ kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục do Sở Giáo dục và Đào tạo trình, xem xét, quyết định phê duyệt Danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn.

1.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

- + Quyết định thành lập Hội đồng của cơ sở giáo dục (01 bản);
- + Biên bản họp Hội đồng theo quy định (01 bản);
- + Danh mục sách giáo khoa được lựa chọn của cơ sở giáo dục (01 bản).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

1.6. Cơ quan giải quyết

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt Danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn của UBND tỉnh.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực TTHC: Không quy định.

1.11. Căn cứ pháp lý

- Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Quyết định số 345/QĐ-UBND ngày 22/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ ban hành Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

2. Thủ tục: Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Trong quá trình sử dụng, căn cứ các kiến nghị của giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh (nếu có), các cơ sở giáo dục:

- Đối với Cơ sở giáo dục (cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở) lập hồ sơ về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo. Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, tổng hợp kết quả về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

- Đối với các trường trung học phổ thông, trường có cấp trung học phổ thông, các trung tâm giáo dục thường xuyên lập hồ sơ về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa gửi Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Bước 2. Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, rà soát báo cáo của các Phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và Danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục; tổng hợp kết quả trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung Danh mục sách giáo khoa.

Bước 3. UBND tỉnh căn cứ kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục do Sở Giáo dục và Đào tạo trình, xem xét, quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung Danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn.

2.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

2.3. Thành phần số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo giải trình lý do điều chỉnh, bổ sung Danh mục sách giáo khoa (01 bản);

+ Biên bản cuộc họp Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa (01 bản);

+ Danh mục sách giáo khoa được điều chỉnh, bổ sung và được lựa chọn (01 bản).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh

2.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh.

- Cơ quan thực hiện TTHC: phòng Giáo dục và Đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt Danh mục sách giáo khoa được điều chỉnh, bổ sung của cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên đề xuất.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực TTHC: Đảm bảo đủ hồ sơ theo quy định.

2.11. Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Quyết định số 345/QĐ-UBND ngày 22/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ Ban hành Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

3. Thủ tục: Đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở giáo dục phổ thông lập báo cáo tự đánh giá mức độ chuyển đổi số gửi Cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp, cập nhật kết quả tự đánh giá lên Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục trước ngày 31/5 hằng năm.

Bước 2. Sở GD&ĐT, Phòng giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, đánh giá ngoài và công nhận mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp; cập nhật kết quả tự đánh giá trên Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục trước ngày 20/6 hằng năm; công bố kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục trên Cổng Thông tin điện tử và các phương tiện thông tin đại chúng.

3.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

3.3. Thành phần số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Kế hoạch tổ chức đánh giá mức độ chuyển đổi số.

+ Biên bản tự đánh giá mức độ chuyển đổi số.

+ Báo cáo tự đánh giá mức độ chuyển đổi số.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: Công nhận mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý và cập nhật kết quả tự đánh giá trên Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục trước ngày 20/6 hằng năm.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.

3.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo.

Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.7. Kết quả thực hiện: Quyết định công nhận mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông.

3.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

3.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực TTHC: Không quy định..

3.11. Căn cứ pháp lý: Quyết định số 4752/2022 ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

4. Thủ tục: Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chậm nhất 60 ngày sau khi kết thúc năm học, Cơ sở giáo dục trung học phổ thông và phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) gửi báo cáo, đề nghị thẩm định và công nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2. Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện đánh giá và công nhận thư viện đạt mức độ tiêu chuẩn theo quy định.

4.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

4.3. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo tự đánh giá hoạt động của thư viện

+ Biên bản tự đánh giá thư viện theo các tiêu chuẩn, tiêu chí

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ sở giáo dục trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) trên địa bàn tỉnh.

4.6. Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.

4.7. Kết quả giải quyết TTHC: Thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) được công nhận đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.

4.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

4.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực TTHC: Không quy định.

4.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 16/2022 ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

5. Thủ tục: Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chậm nhất 60 ngày sau khi kết thúc năm học, Cơ sở giáo dục trung học phổ thông và phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) gửi báo cáo, đề nghị thẩm định và công nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2. Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện đánh giá và công nhận thư viện đạt mức độ tiêu chuẩn theo quy định.

5.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo tự đánh giá hoạt động của thư viện.

+ Biên bản tự đánh giá thư viện theo các tiêu chuẩn, tiêu chí.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ sở giáo dục trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) trên địa bàn tỉnh.

5.6. Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.

5.7. Kết quả giải quyết TTHC: Thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) được công nhận đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.

5.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

5.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực TTHC: Không quy định.

5.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 16/2022 ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

6. Thủ tục: Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chậm nhất 60 ngày sau khi kết thúc năm học, Cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) gửi báo cáo, đề nghị thẩm định và công nhận về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện đánh giá và công nhận thư viện đạt mức độ tiêu chuẩn theo quy định.

6.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo tự đánh giá hoạt động của thư viện

+ Biên bản tự đánh giá thư viện theo các tiêu chuẩn, tiêu chí

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở).

6.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

6.7. Kết quả giải quyết TTHC: Thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.

6.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

6.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Đảm bảo đủ hồ sơ theo quy định.

6.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 16/2022 ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

7. Thủ tục: Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2

7.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chậm nhất 60 ngày sau khi kết thúc năm học, Cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) gửi báo cáo, đề nghị thẩm định và công nhận về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện đánh giá và công nhận thư viện đạt mức độ tiêu chuẩn theo quy định.

7.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo tự đánh giá hoạt động của thư viện

+ Biên bản tự đánh giá thư viện theo các tiêu chuẩn, tiêu chí

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

7.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở).

7.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

7.7. Kết quả giải quyết TTHC: Thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2.

7.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

7.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

7.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 16/2022 ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.