

Số: /HD-SGDĐT

Bình Dương, ngày tháng năm 2025

## HƯỚNG DẪN

### Điều kiện, hồ sơ thành lập và cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên

Căn cứ Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

Căn cứ Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học;

Căn cứ Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về dạy thêm, học thêm;

Căn cứ Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 16/10/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng theo hình thức giáo dục không chính quy trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn điều kiện, hồ sơ 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 thục (sau đây gọi tắt là trung tâm) trên địa bàn tỉnh Bình Dương. Cụ thể như sau:

### I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Hướng dẫn này áp dụng đối với các trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên, gồm: Trung tâm ngoại ngữ, tin học; trung tâm ngôn ngữ và văn hóa; trung tâm giáo dục kỹ năng sống; trung tâm bồi dưỡng kiến thức, văn hóa, nghệ thuật và các trung tâm khác thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực làm việc, cập nhật, bổ sung kiến thức, kỹ năng cần thiết trong cuộc sống đáp ứng nhu cầu người học.

## II. ĐIỀU KIỆN THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP TRUNG TÂM

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Có dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm.

## III. THẨM QUYỀN THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP TRUNG TÂM

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập các trung tâm trực thuộc; cho phép thành lập các trung tâm trực thuộc đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm nằm ngoài khuôn viên nhà trường; cho phép thành lập các trung tâm theo đề nghị của tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Nhà đầu tư).

## IV. HỒ SƠ TRUNG TÂM

1. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (**Mẫu 01**);

2. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (**Mẫu 02**), trong đó xác định rõ:

2.1. Tên trung tâm, loại hình trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, số điện thoại, email, fax, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm

Việc đặt tên trung tâm thực hiện theo quy định sau:

“Trung tâm + Loại hình giáo dục + Tên riêng”.

### Lưu ý:

- “*Tên riêng*” của trung tâm không có vốn đầu tư nước ngoài phải là tên đọc được bằng tiếng Việt, phải đảm bảo rõ ràng, minh bạch, không gây hiểu sai; không được đặt tên trùng hoặc gây nhầm lẫn với tên của cơ sở giáo dục đã đăng ký; không sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc Việt Nam.

- Trung tâm có sử dụng tên bằng tiếng nước ngoài: Phải có nội dung tương đương với tên bằng tiếng Việt, đăng ký cụ thể tại Đề án và chỉ được phép sử dụng khi được phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền.

Tên trung tâm được ghi trên quyết định thành lập trung tâm, con dấu, biển hiệu và các giấy tờ giao dịch của trung tâm. Đối với Tên trung tâm bằng tiếng nước ngoài khi thể hiện trên biển hiệu phải được đặt bên dưới, chính giữa Tên trung tâm bằng tiếng Việt và có kích thước nhỏ hơn kích thước của Tên trung tâm bằng tiếng Việt.

## 2.2. Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ giáo dục của trung tâm

## 2.3. Chương trình giảng dạy, phạm vi hoạt động, quy mô đào tạo

### 2.3.1. Chương trình giảng dạy, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập

- Thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Nếu chương trình/tài liệu do trung tâm tự lựa chọn hoặc tự biên soạn thì phải thực hiện quy trình cấp phép theo quy định.

- Bảo đảm yêu cầu, có nội dung phù hợp với thuần phong mỹ tục Việt Nam, không trái với các quy định của pháp luật.

- Không vi phạm Quy định về dạy thêm, học thêm.

- Không vi phạm về bản quyền.

### 2.3.2. Phạm vi hoạt động

Đào tạo, giáo dục, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học, kỹ năng sống, ngôn ngữ và văn hóa; bồi dưỡng kiến thức, văn hóa, nghệ thuật; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực làm việc, cập nhật, bổ sung kiến thức, kỹ năng cần thiết trong cuộc sống đáp ứng nhu cầu người học nhằm đảm bảo nhiệm vụ giáo dục thường xuyên theo quy định của Luật Giáo dục.

### 2.3.3. Kế hoạch, chương trình, phân phối chương trình giảng dạy

Lập bảng tổng hợp kế hoạch, chương trình giảng dạy; Phân phối chương trình chi tiết nội dung giảng dạy (**Mẫu 03**).

### 2.3.4. Thời lượng chương trình

Nhà đầu tư phải đảm bảo thời lượng phù hợp, đáp ứng yêu cầu với lượng kiến thức tương ứng của chương trình giáo dục và đối tượng học viên nhằm đảm bảo hiệu quả, cam kết chuẩn đầu ra của từng cấp độ/khóa học tại trung tâm.

2.3.5. Quy mô đào tạo: Lập bảng dự kiến quy mô đào tạo trong năm đầu và 02 năm tiếp theo đảm bảo đầy đủ, cụ thể các nội dung sau:

- Các chương trình giảng dạy (loại hình lớp);

- Số lớp, số học viên/lớp đối với từng loại hình lớp.

## 2.4. Cơ sở vật chất

### 2.4.1. Điều kiện phòng học, phòng chức năng, trang-thiết bị:

- Có đủ phòng học, phòng chức năng, thiết bị - đồ dùng phục vụ giảng dạy, học tập phù hợp, đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thường xuyên thực hiện tại trung tâm;

- Có phòng làm việc hoặc khu vực làm việc dành cho Giám đốc/cán bộ quản lý, nhân viên và giáo viên; và có bố trí khu vực nghỉ giải lao, nghỉ giữa giờ cho học viên;

- Phòng học đủ ánh sáng; tiêu chuẩn diện tích phòng học cho một học viên là 1,5m<sup>2</sup>/học viên, diện tích phòng học không nhỏ hơn 20m<sup>2</sup> và có không quá 45 học viên/giáo viên/ca học;

- Có sơ đồ bố trí, sử dụng các phòng học, phòng làm việc: Ghi chú tên phòng, diện tích từng phòng, lối đi, nhà vệ sinh, vị trí thoát hiểm,...;
- Có bảng kê khai cơ sở vật chất, trang thiết bị (**Mẫu 04**).

2.4.2. Quy định số lượng phòng học tối thiểu đối với từng loại hình giáo dục tại trung tâm:

- Trung tâm đăng ký 01 loại hình giáo dục: đảm bảo tối thiểu 03 phòng học;
- Trung tâm đăng ký từ 02 loại hình giáo dục trở lên: đảm bảo tối thiểu 05 phòng học.

**Lưu ý:** Ngoài số phòng học quy định tương ứng với điều kiện nêu trên, trung tâm phải bố trí có đủ phòng chức năng, thiết bị - đồ dùng phục vụ giảng dạy, học tập phù hợp, đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục.

#### 2.4.3. Hồ sơ về đất và tài sản gắn liền với đất

Bao gồm các hồ sơ chứng minh nhà đầu tư có quyền sử dụng hợp pháp, ổn định về nhà, đất trong thời gian trung tâm hoạt động, đủ điều kiện đảm bảo an toàn chịu lực công trình, cụ thể:

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất hợp pháp;
- Các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc Hợp đồng thuê quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất được công chứng hợp pháp tại Văn phòng công chứng hoặc phòng Tư pháp huyện, thành phố. Thời gian hợp đồng thuê: Tối thiểu là 03 năm kể từ khi hồ sơ được duyệt;
- Giấy chứng nhận chất lượng công trình xây dựng, đảm bảo an toàn chịu lực công trình khi chuyển đổi công năng do cơ quan, đơn vị, tổ chức có thẩm quyền cấp (đối với công trình từ 02 tầng trở lên).

#### 2.5. Hồ sơ phòng cháy chữa cháy

Được cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, đảm bảo điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy, cứu nạn cứu hộ tại địa điểm thành lập trung tâm.

#### 2.6. Điều kiện y tế, vệ sinh môi trường

Có tủ thuốc y tế để sơ cấp cứu tại chỗ;

Có nhà vệ sinh nam và nữ cho mỗi tầng, phù hợp với quy mô phát triển học viên của trung tâm;

Đảm bảo vệ sinh trong khu vực trung tâm;

Đảm bảo điều kiện cho môi trường giáo dục, an toàn, an ninh trật tự.

#### 2.7. Đội ngũ cán bộ quản lý, nhân viên và giáo viên

2.7.1. Cơ cấu tổ chức: 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.

#### 2.7.2. Điều kiện công nhận giám đốc trung tâm

Giám đốc trung tâm là người trực tiếp quản lý, điều hành tổ chức, bộ máy và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý cấp trên về mọi hoạt động của trung tâm. Giám đốc trung tâm là người đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có năng lực quản lý;
- Tốt nghiệp đại học ngoại ngữ hoặc tốt nghiệp đại học và có chứng chỉ ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (đối với Giám đốc trung tâm ngoại ngữ);
- Tốt nghiệp đại học tin học hoặc tốt nghiệp đại học và có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tương đương theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông (đối với Giám đốc trung tâm tin học);
- Đảm bảo một trong hai điều kiện quy định trên (đối với Giám đốc trung tâm ngoại ngữ, tin học);
- Tốt nghiệp đại học có chuyên ngành đào tạo tương ứng phù hợp với loại hình xin phép thành lập trung tâm hoặc tốt nghiệp đại học và am hiểu các lĩnh vực/hoạt động giáo dục có liên quan (đối với Giám đốc trung tâm khác còn lại);
- Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo (tối thiểu 01 năm).

#### 2.7.3. Điều kiện công nhận phó giám đốc trung tâm

Phó Giám đốc trung tâm là người giúp Giám đốc trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của trung tâm. Phó Giám đốc trung tâm là người đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- Được giám đốc trung tâm đề nghị và cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có năng lực quản lý;
- Về trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ: tương tự như quy định đối với Giám đốc trung tâm nêu trên.

#### 2.7.4. Điều kiện đối với các chức danh nhân viên

Các chức danh khác tại trung tâm gồm: Kế toán, Thủ quỹ, Tư vấn-Ghi danh, Bảo vệ, Phục vụ, ...

- Kế toán: Tối thiểu đạt trình độ trung cấp, chuyên ngành kế toán là lao động cơ hữu tại trung tâm;
- Thủ quỹ: Tối thiểu đạt trình độ tốt nghiệp trung học phổ thông, là lao động cơ hữu tại trung tâm;
- Tư vấn-Ghi danh: Tối thiểu đạt trình độ tốt nghiệp trung học phổ thông.
- Bảo vệ: Đảm bảo đủ sức khỏe, lý lịch và địa chỉ cư trú rõ ràng, là lao động cơ hữu tại trung tâm.

Lập danh sách trích ngang (**Mẫu 05**) và kèm theo hồ sơ: Căn cước/Căn cước công dân, giấy chứng nhận sức khỏe được cấp trong vòng 06 tháng, sơ yếu

lý lịch (**Mẫu 06**), hợp đồng lao động theo quy định pháp luật hiện hành, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, văn bằng chuyên môn, nghiệp vụ.

#### 2.7.5. Đội ngũ giáo viên

- Là người Việt Nam hoặc là người bản ngữ, người nước ngoài được Nhà đầu tư ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn/hợp đồng lao động xác định thời hạn (trong đó đảm bảo có tối thiểu 01 giáo viên tương ứng đối với từng loại hình đăng ký giảng dạy, được Nhà đầu tư ký hợp đồng lao động có thời hạn 03 năm hoặc hợp đồng không xác định thời hạn theo Bộ luật Lao động, không là công chức hoặc viên chức nhà nước, không đang làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ 03 tháng trở lên với đơn vị sử dụng lao động khác).

- Lập danh sách trích ngang (**Mẫu 07**) và kèm theo hồ sơ: Sơ yếu lý lịch, hợp đồng lao động theo quy định pháp luật hiện hành, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn, nghiệp vụ.

Trường hợp giáo viên là người bản ngữ, người nước ngoài, trung tâm lập danh sách theo **Mẫu 08**. Ngoài các tiêu chuẩn đảm bảo đủ điều kiện giảng dạy theo quy định, giáo viên người bản ngữ, người nước ngoài tham gia giảng dạy tại trung tâm cần phải có đầy đủ các loại hồ sơ hợp pháp sau:

- Hộ chiếu, Visa nhập cảnh còn hạn (nhập cảnh làm việc);
- Giấy phép lao động theo quy định pháp luật hiện hành (lao động trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo);
- Thực hiện hợp đồng lao động của người nước ngoài với Nhà đầu tư.

**Lưu ý:** Hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ được cấp bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

#### 2.7.6. Bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ

- Căn cứ vào quy mô và chương trình đào tạo, giám đốc trung tâm quyết định thành lập các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ thuộc trung tâm;
- Nhiệm vụ cụ thể của bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ do giám đốc trung tâm quy định.

2.7.7. Các hội đồng tư vấn (nếu có): Các Hội đồng tư vấn được thành lập theo quyết định của giám đốc trung tâm. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thời gian hoạt động, số lượng và cơ cấu thành viên của các hội đồng tư vấn do giám đốc trung tâm quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền thành lập trung tâm quyết định.

#### 2.7.8. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có) và các tổ chức đoàn thể

- Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trung tâm được thành lập và hoạt động theo Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật.

- Tổ chức đoàn thể trong trung tâm được thành lập và hoạt động theo điều lệ và quy định của pháp luật, có trách nhiệm góp phần thực hiện tốt các nhiệm vụ của trung tâm.

### 2.8. Kế hoạch thu, chi học phí

Lập bảng kê chiết tính mức học phí, kế hoạch thu, chi học phí (**Mẫu 09**).

### 3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

Đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm phải thực hiện đăng ký kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền cấp cho hộ kinh doanh cá thể, doanh nghiệp, chi nhánh, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp theo quy định.

Địa điểm thành lập của trung tâm là một trong những địa điểm kinh doanh được đăng ký trong các giấy phép kinh doanh nêu trên;

Tên ngành đăng ký phải có nội dung đào tạo, bồi dưỡng ngành nghề (tương ứng với loại hình giáo dục trung tâm đề nghị thành lập và dự kiến tổ chức đào tạo, bồi dưỡng) do cơ quan có thẩm quyền cấp.

### 4. Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm

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.

### 5. Khả năng tài chính

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;

### 6. Cam kết của Nhà đầu tư

Nhà đầu tư hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Giáo dục và Đào tạo về tính pháp lý, hợp pháp của hồ sơ đã đăng ký;

Nhà đầu tư phải cam đoan nội dung trong hồ sơ là đúng sự thật và sẽ hoạt động theo đúng đề án xin thành lập, khi có thay đổi phải báo cáo, xin ý kiến chấp thuận của Sở Giáo dục và Đào tạo.

### 7. Trường hợp trung tâm có chi nhánh

Điều kiện thành lập chi nhánh trung tâm giống như điều kiện thành lập trụ sở chính trung tâm.

## V. SỐ LƯỢNG, NƠI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Số lượng: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương. Trường hợp tổ chức, cá nhân gửi qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp, vui lòng quét toàn bộ hồ sơ Đề án và gửi về địa chỉ email [trungtamnth\\_kns@sgdbinhduong.edu.vn](mailto:trungtamnth_kns@sgdbinhduong.edu.vn) để phục vụ công tác lưu trữ và quản lý hồ sơ.

2. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Qua hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến hoặc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương (Trung tâm hành chính tỉnh Bình Dương - Đường Lê Lợi, phường Hòa Phú, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương).

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 1778/HD-SGDĐT ngày 26/9/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn điều kiện, hồ sơ thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học; Hướng dẫn số 1779/HD-SGDĐT ngày 26/9/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn điều kiện, hồ sơ cấp phép hoạt động trung tâm ngoại ngữ, tin học và Hướng dẫn số 1780/HD-SGDĐT ngày 26/9/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn hồ sơ gia hạn hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh Bình Dương (để báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Sở Tài chính;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- UBND các huyện, thành phố;
- Công an tỉnh (để phối hợp);
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các phòng thuộc Sở GDĐT;
- TT GDTX và BDNV tỉnh Bình Dương;
- Website Sở GDĐT;
- Website các TT, NN, cơ sở giáo dục KNS;
- Lưu: VT, TCCB. P.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thị Nhật Hằng**