

许教法规〔2024〕22号

## 关于开展2023年度民办学校办学情况检查工作的通知

各县（市、区）教体（教育）局、示范区社会事务管理中心、开发区法制与社会服务局、市直民办学校：

根据《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》《河南省教育厅关于进一步严格加强民办中小学年检工作的通知》要求，遵照省政府2024年1月21日全省校园安全隐患排查整治工作电视电话会议精神。为有效解决部分民办学校存在办学条件不合格、办学行为不规范和校园安全隐患等问题，决定在全市范围内开展民办学校（以下简称民办学校）办学情况2023年年度检查（以下简称年检）工作。现将有关事项通知如下：

## **一、年检范围**

我市行政区域范围内，经县（市、区）以上教育行政部门批准设立的各级各类民办学校（批准办学时间不足6个月的民办学校不参加此次年检）。

## **二、年检时间**

2024年2月1日至2024年3月22日。

## **三、年度检查内容**

学校办学条件、教育教学、办学行为、资产及财务管理、学校安全工作等各方面情况（具体见附件2）。

## **四、年度检查结果认定**

根据年检情况，对本辖区内的民办学校提出年检等次意见，年检等次一般应为“合格”、“基本合格”和“不合格”，并予以公布。对管理规范，办学水平较高，教育质量较好的民办学校，加盖“年检合格”专用章；对办学不规范，办学条件和办学水平差的民办学校，确定为“基本合格”等次，各地教育部门要责令其限期整改并进行复检。经整改的民办学校需提前向当地教育部门提出书面复检申请，对经整改复检仍不合格的，教育部门应依法停止其办学活动，直至整改合格；对办学思想不端正、乱发广告、乱招生、乱发证或存在其它违纪行为的学校，视性质和情节，可确定为“不合格”等次，依法实行责令停止招生、限期整顿、撤销办学资格等处罚。

## **五、年度检查办法和要求**

(一) 自查阶段(2024年2月1日至2月23日)。民办学校按照年检评估标准认真进行自查自评,包括分类整理各项材料、完善相关工作等,年检时向检查评估小组统一提供年检材料。民办学校在自查阶段结束后向当地教育部门报送以下材料:

1. 年审申报表(附件1)。自查报告内容包括本年度工作自查总结(后附各项自查评分)。

2. 学校《办学许可证》、《民办非企业单位法人登记证》、《餐饮服务许可证》的副本复印件;场地租赁合同书(含到期续签协议书),自建校舍的提交有效产权证、土地使用证复印件(加盖单位印章)。

(二) 复查阶段(2024年2月24日至2024年3月22日)。按照属地管理原则,各县(市、区)教育行政部门对辖区内的所有民办学校进行逐校检查评估。逐校检查评估阶段:实地查看、审核档案资料、账目账户,召开座谈会等。年检小组到学校检查时,学校负责人要积极主动配合年检小组进行检查。

(三) 开展民办学校办学情况年检是加强对民办学校的管理指导,促进民办学校规范办学,引导我市民办教育健康发展的有效手段和一项重要工作制度。各县(市、区)教育行政部门、各民办学校都要高度重视,精心组织,加强领导,按时间、按程序、按要求完成年检工作。

## 六、民办学校需向年检小组提供的资料

1. 领导班子建设:学校领导班子及管理机构设置、岗位职责;

学校董事会，办公会议的会议记录。

2. 制度建设：学校章程发展规划，教学管理、师资培训、财务管理、安全管理、食品安全、宿舍管理等各项管理制度以及执行情况的检查、总结、会议记录；本年度招生简章。

3. 基础设施建设：学校用于本年度改善办学条件、购置教学及其他设施设备的有关凭证等。

4. 保障教职员工权益工作：学校与教职员工签订的聘用合同、支付工资（津贴）及为教职工购买社会保险的有关凭证；教师参加职称评定、评优评先的相关资料。

5. 教育教学工作：年度教学计划；课程设置及教材使用情况；开展教育教学、教科研活动的有关资料 and 检查记录情况。

6. 学校安全工作：安全检查工作记录情况、食堂工作人员健康证办理情况、采购食品索证、食物留样记录情况、学校与接送学生车辆公司的租赁协议（合同）等。

7. 资产及财务管理工作：2023年度学校的账本账册，审计师或会计师事务所出具的本年度财务审计报告，专兼职出纳、会计人员从业资格证书复印件。

附件：1. 2023年度许昌市民办学校（教育机构）年审申报表  
2. 许昌市民办学校办学情况年度审查评估评分表

2024年1月31日

附件 1

## 2023 年度许昌市民办学校（教育机构）

### 年 审 申 报 表

办学许可证号：教民

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

学校名称（公章）： \_\_\_\_\_

学校地址： \_\_\_\_\_

举 办 者： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

办学层次及类别： \_\_\_\_\_

填表时间： \_\_\_\_\_

学校名称						审批机关				
审批时间及文号					出资者是否要求取得合理回报				收费标准(元/学期/生)	
法定代表人		年龄		学历		身份证号			手机	
校长		年龄		学历		身份证号			手机	
占地面积(亩)		建筑面积(m <sup>2</sup> )			班班通(电子白板和一体机)安装情况			班班通使用情况		
自有	租用	自有	租用	已安装的班级数		安装率%	已使用的班级数		使用率%	
教职工总人数	专任教师	兼职教师		外籍教师	合格教师资格证人数	任职本校5年以上教师人数	本年流失教师比率	职工人数		
已使用的理化生实验室个数	已开放的图书室个数		已开放的阅览室个数	环形操场	功能室配置				医疗室个数	
				米	请列举:					
开设专业(职业学校填写)										
班级和人数										
具有职称教师人数	特级	高级	中级	初级	未定	研究生以上	本科	大专	高中以下	
在校生总人数	小学	初中	高中	中职	大专		本年流失学生比率%	2015年招生数		
学校为教工缴纳社会保险人数	养老保险缴纳人数		医疗保险缴纳人数		工伤保险缴纳人数		生育保险缴纳人数	失业保险缴纳人数		
接送学生车辆总数	自有车辆数		核载人数				车牌号			
	租赁车辆数		核载人数				租用单位			

民办非企业单位法人 登记证编号				组织机构代码 证代码					
收费许可证证号				发证机关					
税务登记证证号				发证税务机关					
开户银行				银行账号					
学校资产合计（万元）		国有资产		举办者投入		办学积累	接受捐赠		
		2023年新增投资		改善办学环境		校舍	教学、仪器设备		
本年度财务收入（万元）		本年度财务支出（万元）				本年度结余（万元）			
学校 董 事 会 成 员	职务	姓名	性别	年龄	学历	职称	身份证号		联系电话
学 校 主 要 管 理 人 员	职务	姓名	性别	年龄	学历	职称	任职 年限	校长任职资 格证号	手机

## 自 查 报 告

注：本页可另附。

<p>本年度学校的主要成绩和获得荣誉</p>	
<p>学校存在的问题 (由年审小组填写)</p>	
<p>限期整顿内容、 时限、要求 (由年审小组填写)</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>主管部门 审查意见</p>	<p style="text-align: right;">(盖章)  年 月 日</p>

附件 2

## 许昌市民办学校办学情况年度审查评估评分表

学校：

项目	评估内容	评估记录	得分
一 教 育 教 学 管 理  20 分	1、认真贯彻党和国家的教育方针，坚持正确办学方向和教育公益性原则。（2分）		
	2、依法办学，接受上级主管部门对学校、教师培训工作的指导。（1分）		
	3、学校党团组织健全（2分），配备有辅导员、班主任在内的党务干部队伍和思想政治工作队伍，有政治学习记录（1分）。		
	4、学校内部各项组织机构和各项规章制度健全，职责分工明确（2分）。董事会建立和依法行使决策权（1分），校长具有行使教育教学和行政管理的权力（1分）。		
	5、严格执行国家课程计划，按规定开齐课程，开足课时。（2分）		
	6、校历、作息时间表、班级课程表、课外活动安排表、教研活动安排表齐全。（2分）		
	7、学校教务处、教研组都有明确完备的学年、学期教学计划，每次活动有记录。（2分）		
	8、积极开展公开课、示范课和课外活动，坚持进行实验教学（1分）。		
	9、领导坚持听课、评课活动，教师坚持互相听课，有听课记录（1分）。		
	10、教师上课、辅导、作业批改等认真规范，每年度学校教师在各级刊物上发表论文（1分），使用普通话教学（1分）。		

项目	评估内容	评估记录	得分
二 办 学 条 件 20分	1、学校建设规划合理，干净整洁（1分），有与周边环境相分离的独立校园，教学区、生活区和活动区互不干扰，布局得当。（1分）		
	2、有满足师生食宿的食堂、宿舍、餐厅。（2分）		
	3、有 200 米以上的运动场所，体育器材配备齐全。（2分）		
	4、有与学校规模相配套的理、化、生实验室、仪器室、微机室（2分），有专职仪器、实验管理员（1分）。		
	5、有图书室、阅览室，为教师订阅多种教育教学刊物（2分），生均图书不少于 15 册、25 册、35 册（1分）。		
	6、有满足需要的教师队伍及后勤管理人员，相关资料齐全（1分）。		
	7、有卫生室及常用药品，有专兼职医务人员。（1分）		
	8、校长和专职教师具有国家规定的合格学历，任教资格证。（2分）		
	9、校长是否参加岗位培训，是否组织教师参加职称评定，对教师有培养、培训计划并付诸于实施。（2分）		
	10、学校各项证件齐全，合格。（2分）		

项目	评估内容	评估记录	得分
三 办 学 行 为 20分	1、服从教育行政部门及有关部门依法对学校的领导和管理。（2分）		
	2、学校的招生简章和广告内容真实准确，使用正当手段（1分），发布前及时报审批机关备案（1分）。		
	3、学校的分立、合并，在财务清算后，报审批机关批准。（2分）		
	4、学校的举办者、地址、名称、层次、类别的变更，及时报审批机关核准。（4分）		
	5、学校依法为教职工缴纳社会保险金。（1分）		
	6、学校按时足额发放教职工工资及福利，不得出现拖欠和克扣工资情况。（2分）		
	7、未延期使用办学许可证，及时换发办学许可证。（2分）		
	8、学校在每个会计年度结束时做财务会计报告，并委托会计事务所依法进行审计。（2分）		
	9、按要求认真参加每年的教育事业统计。（1分）		
	10、学校全年未出现被投诉现象和上访事件。（2分）		

项目	评估内容	评估记录	得分
四 财 务 及 后 勤 管 理  20分	1、具备物价部门核发的《收费许可证》（1分），具有独立的财务会计制度（1分）。		
	2、财务会计人员具有会计资格证，与学校举办者实行亲属回避制度。（2分）		
	3、实行收费公示制度，有公示栏（1分）。财务帐簿齐全、规范，财务制度完善（2分）。		
	4、学生因故转、退学，学校视情况按一定比例核退全部或部分学杂费。（1分）		
	5、收取学杂费，须使用合法票据。（1分）		
	6、学生宿舍有专人管理（1分），通风干燥，无异味，生活用品摆放整齐（1分）。		
	7、学生食堂有卫生许可证（1分），工作人员具备健康证，所进食品必须定点供应（2分）。		
	8、食堂健全饭菜质量监督机制，饭菜质优价廉，开水供应及时（2分），无食物中毒事件（1分）。		
	9、学校厕所通风良好，打扫及时，无积水、污物等。（1分）		
	10、学校设有卫生管理和检查评比制度，卫生责任区域明确，无卫生死角。（2分）		

项目	评估内容	评估记录	得分
五 学 校 安 全 20分	1、学校成立有安全领导小组（1分），坚持昼夜值 有值班记录（1分），各项安全规章制度放大上墙（1分）。		
	2、有严格的门卫值班制度，出入登记制度，严禁不明身份人员进入校园（1分），有记录（1分）。		
	3、具备安全事故报告制度和安全事故处理应急预案。（1分）		
	4、有安全、交通文明宣传栏、板报，宣传普及安全知识。（2分）		
	5、师生安全教育常抓不懈（1分），有安全演练活动，有活动记录（1分）。		
	6、学校各类供电线路架设规范，无裸露、老化现象（1分），有专人管理（1分）。		
	7、校舍无裂缝、下沉、倾斜、漏雨现象。（1分）		
	8、学生用车及驾驶人的证照齐全（2分），签有三方接送协议（1分）。		
	9、学校寝室、食堂、教学楼、实验室、仪器室等备有足够、合格的消防器材。（2分）		
	10、校门口、楼梯间、茶水间、洗澡间、餐厅、运动场所等处有安全警示标志。（2分）		

许昌市教育局办公室

2024年1月31日印发