右玉县行政审批服务管理局

关于做好2019年度民办学校

年检工作的通知

各民办学校:

为进一步加强和规范我县民办学校管理,促进民办教育健康发展,按照《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》《山西省实施<中华人民共和国民办教育促进法>办法》和《关于对全省民办学校进行年度检查的通知(晋教成[2010]3号)》有关规定,结合我县实际,现就做好2019年全市民办学校年检工作有关事项通知如下:

一、年检范围

凡在2018年12月31日以前,经县教育行政部门审批设立,并经民政部门或工商部门注册登记的各级各类民办学校(含幼儿园、非学历教育培训机构,以下简称民办学校) 。

二、年检实施部门

按照《右玉县行政审批服务管理局 右玉县教育局审管衔接备忘录》 ,民办学校年检属日常监督管理事项,由县行政审批服务管理局实施 。

三、年检的主要内容

1.贯彻国家教育方针,坚持社会主义办学方向和公益性原则的情况;

2.遵守法律、法规和政策规定的情况;

3.党团组织建设、工作情况;

4.平安校园建设、和谐稳定的情况;

5.按照章程开展活动的情况;

6.内部管理机构设置及人员配备情况;

7.办学条件情况；

8.规范办学情况；

9.教师队伍建设和师生权益保护情况;

10.办学许可证核定项目的变动情况;

11.财务状况,收入支出情况或现金流动情况;

12.法人财产权的落实情况;

13.其他需要重点检查的情况。

四、年检需提交的材料

1.2019年度工作总结、自查报告及下年度工作计划(按照年检内容逐项如实报告);

2.山西省民办学校年检报告书(附件1,一式三份) ;

3.《中华人民共和国民办学校办学许可证》副本(原件);

4.本年度财务审计报告、情况说明及收费公示情况;

5.本年度对外发布的招生简章(广告);

6.学校的法人登记证书、其他登记证书等证件(查验

原件后留复印件）；

7.学校场地的产权手续、房屋租赁有效合同原件及复

印件；

8.学校消防合格证书及复印件和安全设施设备清单(附消防检查情况）;

9.学校餐饮许可证及复印件;

10.其他材料:

(1)学校章程;

(2)董(理)事会或其他决策机构章程;

(3)学校党团组织建设、平安校园建设、安全稳定、思政工作以及学校教学、学生、财务管理等工作的制度。

五、年检工作安排

（一)年检方式

1.年度检查采取先由民办学校自查,再由负责年检的主管部门审查材料和实地检查相结合的方式进行。

2.市教育局直接监管的民办学校,由市教育局年检,市教育局审批发证的其他民办学校由所在地县(市、区)负责年检的主管部门初检,市教育局核审。

3.市教育局对县(市、区)民办学校年检工作进行检查。

（二）年检时间、步骤

1,各民办学校要在2020年7月20日前完成自查工作。

按照年检要求, 对本校2019年度情况开展自查, 并据实填写年检有关内容。

2.7月30前各县(市、区)年检主管部门将属地内市教育局审批的民办学校初检意见报市教育局。电子版发送到邮箱: cj1581310126.com,纸质版报送朔州市教育局成教科。

3.年检主管主管部门对年检存在问题的学校,提出整改意见,民办学校要及时整改,并按照规定时间上报整改情况。

逾期不报的视为2019年度年检不合格。

有下列情况之一者,由教育行政部门责令限期整改。情节严重的,将依据有关法规子以处理。其中,连续两年年检不合格的学校,应当按照终止办学的有关规定办理终止办学、注销登记手续。

(1)群众来信和投诉较多,办学行为不规范被省、市、县教育行政部门通报批评的;

(2)未经审批部门擅自分立、合并、设立分支机构，变更名称、办学层次、类型、举办者、法定代表人、学校地址,擅自与其他学校联合举办学历或非学历教育等的;

(3)不重视学校及周边安全工作、学校安全工作组织机构不健全、未定期开展安全教育和突发事件的演练、未制定应急预案、未按规定配足配齐安全设施以及存在其他安全隐息的;未经许可擅自配备使用校车的;本年度出现重大安全事故的;

(4)招生简章和广告未经审批机关审核备案,发布虚假广告、违法违规招生、损害学生利益并造成严重后果的;

(5)对于社会、家长、学生的投诉未按规定及时处理或应退学费拖延退还的,未与专职教职工签订聘任合同或未办理相关保险保障侵犯受教育者和教师合法权益的;

(6)未按要求建立党的基层组织或没有正常开展党组

织活动的；

(7)办学条件差、无固定办学场所、办学条件明显不能满足教育教学要求、校舍或其他教育教学设施设备存在重大安全隐患的;

(8)管理混乱严重影响教育教学,产生恶劣社会影响的;

(9)未依照国家规定进行会计核算、编制财务会计报告,违反国家有关规定收取费用、筹集资金或接受使用捐赠、资助的;恶意抽透资金或者侵占、私分、挪用民办学校资产财务、资产管理混乱的;

(10)年检中隐瞒真实情况、弄虚作假的;

(11)违反规定使用办学许可证、印章及财务凭证的;

(12)非法颁发或者伪造学历证书、结业证书、培训证书、职业资格证书的;

(13)严重影响社会稳定的其他情况;

(14)上级部门提出明确年检意见的;

(15)违反国家法律法规规定的其它问题的.

4.教育行政部门对整改情况进行复审,作出年检结论并发布年检结果通报。

六、年检结果

年检结果分为“合格”、“基本合格”、“不合格”三类。年检主管部门在其《办学许可证》 (副本)上签署年检

结果并盖章。年检不合格的民办学校,相关部门将根据实际情况减少学校招生计划或者停止招生,直至吊销办学许证。

七、年检要求

各民办学校应根据年检工作通知要求和时间安排,认真做好自查评估,按时报送年检材料,积极配合主管部门做好工作,确保年检工作顺利开展。年检主管部门应高度重视年检工作,认真指导和检查辖区内民办学校的办学情况,对年检过程中发现的问题,督促学校及时整改。

联系单位:右玉县行政审批服务管理局

电话: 0349-5965088

2020年8月5日

附件1：

**山 西 省 民 办 学 校 （ ）年 度**

**年**

**检**

**报**

**告**

**书**

学 校： （盖章）

填表时间： 年 月 日

**山 西 省 教 育 厅 制**

|  |
| --- |
| **填 表 说 明**  一、本表内容均须打印。  二、本表根据不同类型学校及有关变更情况，选择栏目打印，凡没有的项目一律填“无”，不得空格。  三、本表一式三份，由教育行政主管机关、举办者和学校各留一份。  四、本表中表列栏目不够的可另外附纸填写。 |

**基 本 情 况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学 校 名 称 | | | | （公章） | | | | | | | | | | | | | 办学许可证号 | | | |  | | |
| 注 册 地 址 | | | |  | | | | | | | | | | | | | 注 册 资 金 | | | |  | | |
| 举 办 者 | | | |  | | | | | | | | | | | | | 社会信用代码 | | | |  | | |
| 学校法人代表 | | | |  | | | 办公电话 | | | |  | | | | | | 宅 电 | | | |  | | |
| 家 庭 住 址 | | | |  | | | | | | | | | | | | | 手 机 | | | |  | | |
| 学 校 校 长 | | | |  | | | 办公电话 | | | |  | | | | | | 宅 电 | | | |  | | |
| 家 庭 住 址 | | | |  | | | | | | | | | | | | | 手 机 | | | |  | | |
| 主要联系人 | 职务 | | | 姓名 | | | 办公电话 | | | | | | 宅电 | | | | | 手机 | | | | | |
| 副校长 | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 办公室主任 | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 联系人 | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 学校批准文号 | | | |  | | | | | | | | | | | | 批准时间 | | | |  | | | |
| 教  职  工  情  况  (人) | |  | | | | 小计 | 其 中 | | | | 专 职 | | | | | 兼 职 | | | | 其 中  党 员 | | | 其 中  外 籍  教 师 |
| 专 职 | | 兼 职 | | 高级  职称 | | | 中级  职称 | | 高级  职称 | | 中级  职称 | |
| 教 师 | | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  |
| 行政人员 | | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  |
| 后勤人员 | | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  |
| 合 计 | | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  |
| 是否建立党组织 | | | |  | | 党组织设置形式 | | | 1.党委2.党总支3.党支部 | | | | | | | | | 是否建立  工会组织 | | | | |  |
| 校舍  情况 | | 学校占地面积（亩） | | | | 建筑面积（平方米） | | | | | | | | | 仪器设备（元） | | | | 图书（册） | | | | |
| 总计 | | 自建 | | 租用 | | | | |
|  | | | |  | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | |
| E-mail | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学校长期通讯地址 | | | | |  | | | | | | | 电话 | | |  | | | | 邮编 | | |  | |

**办 学 情 况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 办学类型  项  目 | | 幼儿园 | 小学 | 初中 | 高中 | 中专 | 职业高中 | 高职 | 本科 | 自考助学 | 培训 | 其它（ ） | 其它（ ） | 合计 |
| 全年招生 | 班级 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 毕(结)业 | 班级 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 现有在校生 | 班级 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其中全日制 | 班级 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学校所有教学点分布情况 | 教学点地址（若租用学校校舍请注明校名） | | | | | | | | 主要专业（科目） | | | | 在校生数 | |
|  | | | | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | | | | |  | | | |  | |

**学校专职工作人员情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 所任职务 | 原工作单位 | 是否一人双岗 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**学校兼职工作人员情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 所任职务 | 现工作单位 | 是否一人双岗 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |

财会人员附会计上岗证及财会人员培训结业证复印件。

**学校专职教师情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 学科 | 原工作单位 | 是否一人双岗 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**学校兼职教师情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 学科 | 现工作单位 | 是否一人双岗 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**学校（院）董（理）事会情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本年度召开董（理）事  会议 次 | | | 召开时间分别是： | | | | |
| 会议主要议题（附书面打印材料） | | | | | | | |
| （理）  事  会  成  员  名  单 |  | 姓 名 | | 性别 | 年龄 | 工 作 单 位 | 职 务 |
| 董（理）事长 |  | |  |  |  |  |
| 董  （理）  事 |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| 说明：如董（理）事会成员有变动，附董（理）事会决议。 | | | | | | | |

**学校内设机构设置情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 职责 | 负责人 | 工作人员数 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |

**财 务 情 况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 总  财  产  (元) | 总 计 | | | 创办者投入的财产 | | | | 办学积累的财产 | | | 捐 赠 | | | 其 他 |
|  | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| 学校固定资产（元） | | | |  | | | | 其中本年度投入（元） | | |  | | | |
| 法人财产权落实情况 | | | |  | | | | | | | | | | |
| 全年收入  （元） | |  | | | | 全年支出  （元） | |  | 全年结余  （元） | | |  | | |
| 开户银行 | |  | | | | | | 开户账号 |  | | | | | |
| 本 年 度 收 费 情 况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 收 费  项 目 | | | 学制 | | 课时 | | 收 费  金 额 | 收 费  项 目 | | 学制 | 课时 | | 收 费  金 额 | |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |

**学校占地和校舍建筑情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学校占地 | | | | | |
|  | 序号 | 证照名称 | 证照编号 | 权利人 | 面积（平方米） |
| 学校产权小计 | —— | —— | —— | —— |  |
|  | 1 |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |
| 非学校产权独立使用小计 | —— | —— | —— | —— |  |
|  | 1 |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |

备注：1.学校产权占地面积是指学校拥有产权，具有国家颁发的土地使用权证所占用的土地面积。不包括农场、林场的占地面积。

2.非学校产权独立使用占地面积是指不属于学校产权的占地面积，包括独立学院中高校的土地、独立学院中出资方的土地、民办高校出资方提供的土地、租借用其他单位的土地。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学校校舍建筑 | | | | | | | | |
|  | 序号 | 证照名称 | 证照编号 | 是否依法进行消防验收 | 权利人 | 面积  （平方米） | 其中：教学行政用房（平方米） | 其中：学生宿舍（平方米） |
| 学校产权小计 | —— | —— | —— | —— | —— |  |  |  |
|  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 非学校产权独立使用小计 | —— | —— | —— | —— | —— |  |  |  |
|  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1.学校产权校舍建筑面积是指学校拥有产权，已交付使用的校舍建筑面积。不包括尚未竣工的在建工程或已竣工未交付使用校舍、租借用校舍、临时搭建棚舍的建筑面积。根据国务院《建设工程质量管理条例》第十六条规定，建设工程竣工验收应当具备下列条件：完成建设工程设计和合同约定的各项内容；有完整的技术档案和施工管理资料；有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场试验报告；有勘察、设计、施工、工程监理等单位分别签署的质量合格文件；有施工单位签署的工程保修书。建设工程经验收合格的，方可交付使用。

2.非学校产权校舍建筑面积是指学校独立使用的不属于学校产权的校舍建筑面积，包括独立学院中高校的产权校舍建筑、独立学院中出资方的产权校舍建筑、民办高校出资方提供的产权校舍建筑、租借用其他单位的校舍建筑。

**本 年 度 变 更 情 况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 变更事项 | 批准时间 | 变更前情况 | 变更后情况 |
| 学校名称 |  |  |  |
| 校 址 |  |  |  |
| 法人代表 |  |  |  |
| 校 长 |  |  |  |
| 注册资金 |  |  |  |
| 举 办 者 |  |  |  |
| 学校类型 |  |  |  |
| 办学内容 |  |  |  |
| 学校历史沿革： | | | |
| 注：该栏请按时间顺序填写学校批准的时间（年、月、日）、批准文号及办学过程中校名、举办者、办学层次、法人代表、董事长等重大事项变更的批准时间、批准文号、变更前后的内容等。 | | | |

**主办单位及学校意见**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学  校  全  部  印  鉴  印  模 |  | | |
| 学  校  年  检  意  见 | 校长（签字） 督导专员（签字） （公章）  年 月 日 | | |
| 举  办  者  年  检  意  见 | （签字或公章）  年 月 日 | | |
| 报 告  人  承  诺 | 1.本报告书内容、数字根据要求均取自（ ）年1月1日起至（ ）年12月31日止。  2.本报告书内容及数字已核实，均真实准确。 | | |
| 学校法人代表（签字） | 校长（签字） | 学 校 盖 章 |
|  |  |  |
| 法  律  责  任 | 依据：《中华人民共和国行政许可证法》  第七十八条 行政许可申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料申请行政许可的，行政机关不予受理或者不予行政许可，并给予警告；行政许可申请属于直接关系公共安全、人身健康、生命财产安全事项的，申请人在一年内不得再次申请该行政许可。  第七十九条 被许可人以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政许可的，行政机关应当依法给予行政处罚；取得的行政许可属于直接关系公共安全、人身健康、生命财产安全事项的，申请人在三年内不得再次申请该行政许可；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 | | |

**检 查 意 见**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 业  务  主  管  机  关  意  见 | 初  审 | 处室负责人：  年 月 日 |
| 复  审 | （盖章） 年 月 日 |