

平顺县“双减”工作领导小组办公室

平“双减”组办函〔2025〕4号

平顺县“双减”工作领导小组办公室 关于做好面向中小學生艺术类校外培训机构 2024 年度年检工作的通知

各校外培训机构：

为切实加强我县艺术类校外培训机构管理工作，现就做好我县校外培训机构 2024 年度年检工作有关事宜通知如下：

一、年检范围

经县行政审批部门批准成立、具有合法有效的办学许可证和营业执照的中小學生艺术类校外培训机构。

二、组织机构

为加强艺术类校外培训机构年检工作的领导，县教育局成立领导小组，领导小组办公室设在校外培训监管股，具体负责年检工作的组织实施。

组 长：任 霖（县教育局党组书记、局长）

副组长：石庆叶（县教育局党组成员、副局长）

成 员：陈新玉 刘国平 何爱棠 吕江平 李 彦 赵 强

三、时间安排

1、2024 年 6 月 1 日-15 日，自查并形成自查报告。

2、2024年6月16日-30日，提交年检材料、审查。

3、2024年7月1日-7月15日，实地检查。

四、年检提交的材料

(一) 自查报告；

(二) 《办学许可证》原件及复印件；

(三) 《营业执照》原件及复印件；

(四) 年度财务预算、决算报告和年度财务审计报告；

(五) 收费许可文件或自主确定收费标准；

(六) 民办机构消防、卫生合格等有关证明材料；

(七) 年检登记表（附件1）；

(八) 《教职工信息表》（附件2）；

(九) 《年检评估细则》（附件3）；

(十) 其他需要提交的材料。

五、年检备查材料

年检须准备以下书面材料，供年检现场检查时备查。要求按下列顺序排列，用A4纸打印或复印，分类装档备查。

1、法人身份证、个人简历、学历证、教师资格证（或技能证）原件和复印件；

2、场地房产证明（含年度租用合同协议）原件和复印件；

3、教职工花名册，教师身份证、学历证书、教师资格证、健康证、聘任合同，每人一档（相关证件需交验原件）；

4、学生花名册，含就读学校、班级、家长姓名、联系电话

和地址等信息；

5、办学章程、民办教育机构的业务管理、安全、卫生、岗位工作职责等各项制度，课程设置备案表；

6、安全卫生记录台帐，安全应急预案，安全演练记录等；

7、消防部门出具的消防验收（备案）意见书或消防技术服务机构的消防安全评估报告（验原件交复印件）；

8、培训机构须提供截止前一年12月底的财务报表、培训合同、风险保证金及预收费银行监管相关证明，另须提供会计师事务所出具的年度财务审计报告；

9、根据年检表要求提供的其它材料。

六、年检方法与步骤

年检工作分阶段实施，具体包括：自查自评和集中年检两方面。其中，集中年检采取听汇报、实地查看、查阅资料等方式进行。

1、自查自评。各校外培训机构对照标准做好自查自评、问题整改工作，按照要求填写准备相关材料，并于6月下旬报县教育局，逾期未报材料的，视为主动放弃年检。

2、集中年检。按照“属地管理”原则，县教育局组织校外培训机构年检工作，并进行量化积分等级考评认定。

七、年检结果评定与运用

（一）年检结果评定

年检情况评估分为两个等级：合格与不合格。大于或等于 60 分为合格，60 分以下为不合格。考评结果为初始积分，有效期为一年，全年动态监管，发生违纪违法违规行为的，进行扣分处理，积分扣除至下一等级的，动态降低等级，情节严重者，取消考评等级资格，撤销其办学资格，并予以公告。

校外培训机构有下列情形之一的，年检结果确定为“不合格”，将予以警告并限期整改；情节严重的，责令停止招生，直至取消其办学资格：

- 1、未按要求在规定期限内接受年检或考评得分低于 60 分的；
- 2、擅自设立教学点的；
- 3、擅自改变校外培训机构名称、地址、层次、类别、举办者、校长、法定代表人、决策机构成员和章程的；
- 4、发布虚假招生简章或广告，骗取钱财的；恶意终止办学、抽逃资金或者挪用办学经费的；未依照有关会计制度进行会计核算、编制财务会计报告，财务、资产管理混乱的；
- 5、非法颁发学历证书、结业证书、培训证书的；
- 6、群众举报较多并产生恶劣社会影响的；
- 7、内部管理混乱，教学条件明显不能满足教学要求的；
- 8、教学质量低下的；
- 9、校舍或者其它教育教学设施、设备存在重大安全隐患的；
- 10、伪造、变造、买卖、出租、出借办学许可证的；

11、未履行承诺，产生责任投诉的；

12、有其他违反法律、法规、规章制度等行为的。

（二）年检结果运用

年检结束后，县教育局将在办学许可证副本填写年检结果并加盖公章。需要整改的单位，须限期整改，并将整改报告报送县教育局；逾期不整改或整改后仍达不到要求的，将依法予以处理。年检合格的校外培训机构要在公示栏中出示年检结果，作为本机构的信誉证明，同时接受社会监督。

八、工作要求

（一）年检是规范校外培训机构办学行为的重要措施，各校外培训机构要提高思想认识，按照通知要求，认真贯彻落实。

（二）根据本通知要求做好年检相关准备工作，档案材料做到分类建档。

（三）确保报送材料内容的真实性、准确性，并按要求及时上报，逾期不报的责任自负。

（四）年检结果分为“年检合格”和“年检不合格”，对年检不合格的校外培训机构停止当年的招生资格。连续两年年检不合格的，按照有关规定办理注销登记手续。

附件：1、平顺县校外培训机构年检登记表

2、平顺县校外培训机构教职工信息表

3、平顺县校外培训机构年检评估细则

平顺县“双减”工作领导小组办公室（借章）

2025年5月29日



附件1

平顺县校外培训教育机构 年 检 登 记 表

机 构 名 称:

办 学 性 质:

主 管 部 门:

填表日期: 20 年 月 日

平顺县校外培训机构基本情况表

年检机构负责人签字：_____
 年 月 日

年检机构名称		机构登记注册证书编号					
机构详细地址						邮编	
办学性质			机构类别		校舍产权性质		
类别	姓名	性别	办学形式		身份证号	家庭住址	联系电话
法人代表			年龄	学历			
负责人							
机构面积	占地面积		建筑面积		绿化面积		户外活动面积
	活动室	寝室	盥洗室	厕所	专门活动室	多功能活动室	办公室
其中							隔离室
个数							保健室
面积							资料室
办学规模	班数(个)	总计	班				班
	学生数(人)	总计	班				班
	人数	总计	校长			管理	其他
	学历合格率	总计	校长			管理	其他
教职工概况	持证上岗率	总计	校长				其他
本学年经费状况	预收费用			银行监管	其它收入		经费支出

办学性质填写：教育部门、村集体、个人、其它。

年检意见

县级 教育 行政 部门 检查 意见	等 级： 整改意见： 检查组签名： 年 月 日
县级 教育 行政 部门 审定 意见	分管副局长签名： 县教育局（公章）： 年 月 日

年检意见应写明“年检合格”或“年检不合格”。

此表一式二份，由培训机构、县教育局各存档一份。

附件 2

平顺县校外培训机构教职工信息表

培训机构名称：								年	月	日
姓 名	姓 别	身 份 证 号	学 历	专 业	教 师 资 格 证 技 能 证 书 等 级	政 治 面 貌	籍 贯	现 住 址		

附件 3

平顺县培训机构年检评估细则

培训机构名称 _____ 评估总分 _____ 年 ____ 月 ____ 日

检查指标	检查要点	检查细则	自查得分	评估记录	评估得分
A1 依法办学 (5 分)	B1 贯彻有关法律法规情况 (2)	C1 举办者和相关人员掌握《民办教育促进法》等法律和政策;机构结合实际制定贯彻执行的意见和措施。(2)			
	B2 办学资质情况 (3)	C2 办学许可证、营业执照、收费备案、税务登记证齐全、有效。(3)			
A2 组织管理 (14 分)	B3 举办者、决策机构人员基本情况 (6)	C3 举办者个人或社会组织符合办学要求, 身份、资质等证明材料齐全。(3) C4 依法设立了校理事会(董事会或其他决策机构), 三分之一以上理事或董事有五年以上教育经验。(3)			
	B4 校长基本情况 (4)	C5 校长符合任职条件, 身份、资质等证明材料齐全并经核准;有较强工作能力;聘任手续规范、任期明确。(4)			
	B5 章程的制定与实施情况 (4)	C6 结合办学实际制定学校章程和制度措施并认真执行, 有执行情况的检查、总结;相关会议材料完善;修改章程程序规范完备。(4)			
	B6 办学条件情况 (14)	C7 场地、校舍及设施、设备符合相应类型学校设置标准, 满足办学需要, 房地产证、租房协议等资料齐全。(4) C8 机构围绕教育教学购置较为充足的图书、软件及专业资料, 并充分使用。(4) C9 有能满足教学、生活要求的符合安全标准的用水、用电及消防安全、食品卫生安全、医务卫生等设施和设备, 医务人员有执业许可证。(6)			

	B7 教职员工基本情况 (15)	C10 有满足办学需要的专 (兼) 职教师及管理、勤杂人员队伍; 教师符合任职条件, 相关资质材料齐全。 (10) C11 教职员均签订了聘任合同; 工人签订劳动合同; 依法保证受聘教职工的工资、福利和社会保险待遇。 (5)			
A4 教育教学 (23 分)	B8 教学计划制定、执行情况 (9)	C12 根据国家规定和办学内容, 制定具体教学计划, 并严格执行, 有检查评估记录。 (3) C13 根据国家课程规定 (或围绕专业) 开齐相关课程, 课时量达标, 并与招生简章或招生广告的承诺相一致。 (3) C14 教师备课规范达标, 使用合适的正版教材。 (3)			
	B9 教育教学管理 (14)	C15 有具体的教育教学质量监测、管理制度和措施, 效果良好, 相关资料完整。 (3) C16 办学章程与发展规划、教学管理、教师管理、学生管理、财务管理、卫生安全管理、设备管理等项制度齐全, 各项规章制度执行好。 (3) C17 机构年度有工作计划和总结。 (2) C18 学籍管理材料齐备, 分类装订保管, 符合注册和结业工作要求。 (3) C19 有专人管理学校文书档案、教师业务档案和学生档案。 (3)			
	B10 资产使用、管理情况 (5)	C20 资产明晰, 使用合理, 管理规范, 有资产管理各项制度和年度财务审计报告。 (2) C21 实行独立的财务会计制度; 按国家会计制度建立财务会计账簿, 按期编制会计报告, 真实反映学校的资产和经费使用及收支情况。 (3)			
A5 资产、财务管理 (14 分)	B11 收费管理、使用情况 (9)	C22 严格执行收费许可 (备案) 和公示制度。收费行为规范, 票据规范, 使用合理。会计档案资料齐全; (6) C23 预收费全部纳入银行监管帐户 (3)			

A6 办学行为 (15)	B12 办学层次、类型、地点及其变化情况 (3)	C24 不擅自分校，学校变更校名、办学层次、办学内容、办学地点、校长和法人等，按程序报审批机关审核或备案。(3)			
	B13 招生广告备案情况 (2)	C25 学校招生简章(广告)内容实事求是，主动报审备案再宣传或发布。招生规范，不违规招生。(2)			
	B14 教职员工聘任情况 (4)	C26 按任职条件聘用职工，规范签订聘任合同、劳动合同，按政策投保。(4)			
	B15 卫生与安全情况 (6)	C27 执行平顺县平安校园创建等相关文件，有校园治安、事故预防、消除安全隐患等制度、措施和组织机构；工作人员有健康证；严格按主管部门要求规范管理。(4) C28 治安保卫、消防安全、交通安全、食品卫生安全有专人负责，并签定了责任书。(2)			
累计得分					等级评定

