附件1

**2019年度深圳市民办幼儿园年检评分表**

**幼儿园名称（盖章）： 填表时间 2020年 月 日 ；填表人 ；联系电话**

| **年 检 内 容** | **序号** | **检 查 标 准** | **得 分** | **存在问题** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **自评** | **检查** | **小计** |
| 办学资质（4分） | 1 | 《幼儿园章程》内容及管理制度符合《中华人民共和国民办教育促进法》及其实施条例有关规定。（1分） |  |  |  |  |
| 2 | 幼儿园有园舍建筑消防验收合格证明（消防备案资料）、食品卫生许可证、《税务登记证》、《民办非企业单位登记证》、《组织机构代码证》、《统一社会信用代码》等相关有效证件。（1分） |  |  |
| 3 | 具有资质的检测机构出具的园舍建筑质量检测合格证明等相关资料，保障园舍建筑安全使用。（2分） |  |  |
| 行政管理（16分） | 4 | **幼儿园理事会（或董事会）制度健全，每学期至少召开一次会议，理事会、理事会成员、法人代表及园长正常履职，关爱教职工，无违规罚款和扣押教职工或应聘人员证件现象，无股东、股权纠纷。△**（2分） |  |  |  |  |
| 5 | 依法履行相关审批或备案手续（包括名称、地址、层次、类别、分立、合并、终止、收费等），无擅自变更审批或备案事项行为。（1分）· |   |  |
| 6 | 依法履行幼儿园章程、理事会或董事会成员、园长任职资格、法定代表人资格以及举办者资格的备案或核准手续。（1分） |  |  |
| 7 | 招生简章依法备案，未发布虚假招生信息。（1分） |  |  |
| 8 | 幼儿园管理机构、制度健全；管理人员配备齐全，全职参与管理，无擅自离岗或转岗现象。（2分） |  |  |
| 9 | 幼儿园党、团、工会等机构健全，定期组织活动。（1分） |  |  |
| 10 | 按规定建立教职工代表大会，工作正常开展并有相关会议记录，教代会每年至少召开一次。（1分） |  |  |
| 11 | 成立家长委员会，工作开展正常并有相关会议记录。（1分） |  |  |
| 12 | 幼儿园长期发展规划和年度工作计划完整、清晰。（1分） |  |  |
| 13 | 按时按质向各级主管部门上报各项工作材料。（1分） |  |  |
| 14 | 每学年至少组织两次家长学校活动，并有相关资料。（1分） |  |  |
| 15 | 幼儿园投诉处理及时，未形成群体性上访事件及媒体负面报道。（1分） |  |  |
| 16 | 按时通过幼儿园规范化验收及相应等级复评。（2分） |  |  |
| 教职工管理（18分） | 17 | **按《幼儿园教职工配备标准》的规定配备各类人员，人员配备齐全合理，师幼比达标△**（2分） |  |  |
| 18 | 与教职工签订市教育局推荐使用的2008年版教师聘用合同和劳动合同，无劳动合同责任纠纷。（2分） |  |  |
| 19 | **幼儿园聘任外籍人员，按相关规定办理外教聘用手续。△（1分）** |  |  |
| 20 | 按所签合同条款的规定按时足额发放教职工工资，委托银行代发薪酬，按《社保条例》购买社保和公积金。（2分） |  |  |
| 21 | 聘用教师学历合格率达100%。（1分） |  |  |
| 22 | **幼儿园教职工均具备岗位任职资格，持证上岗。△**（2分） |  |  |
| 23 | 教职工月工资不低于我市当年职工最低工资标准，其中普惠性幼儿园教师月工资不低于最低工资标准的1.5倍。普惠园教职工年工资总额不低于当年保教费收入的40%，政府产权园该比例达50%以上。（2分） |  |  |
| 24 | 幼儿园专任教师年流动率不高于本区教师年平均流动率。（1分） |  |  |
| 25 | 按要求组织并支持教师参加学历提升，幼儿园园本培训制度健全，能按要求完成年度园本培训学时任务。（2分） |  |  |
| 26 | **师德师风建设工作到位，教职工师德良好，无违纪和违法犯罪行为，无体罚或变相体罚幼儿现象。△**（2分） |  |  |
| 27 | 教职工信息全部录入“深圳市学前教育信息管理系统”。（1分） |  |  |
| 招生管理（6分） | 28 | 严格执行审批机关批准的招生层次和办学规模，没有招收亲子班，班级人数符合国家相关规定和督导评估标准。（2分） |  |  |  |  |
| 29 | **执行我市幼儿园招生管理相关要求，幼儿就近免试入园，无提前招生和其他违规招生行为。△**（2分） |  |  |
| 30 | 幼儿园招生方案和宣传资料使用名称与行政部门许可名称及本园章程中名称相一致，没有虚假宣传。（1分） |  |  |
| 31 | 及时将新生基础信息录入“深圳市学前教育信息管理系统”，进行电子学籍管理。（1分） |  |  |
| 安全管理（16分）安全管理 | 32 | 建立幼儿园安全管理、幼儿园教职工安全责任制、幼儿园安全应急处置等制度，将安全教育融入幼儿园一日生活，与教职工签订安全责任书。（2分） |  |  |  |  |
| 33 | **定期开展安全隐患排查，校舍定期检查、有维护维修记录，无安全隐患；消防设施完备正常，消防通道畅通。△**（2分） |  |  |
| 34 | **设施设备必须符合国家有关安全质量标准，相关安全标示清楚醒目，所有区域安装视频监控，监控信息储存30天以上。△**（2分） |  |  |  |
| 35 | **严格按照要求配齐安保人员，不少于2名，配备专兼职安全主任1名。△**（2分） |  |  |
| 36 | 严格执行《深圳市校车交通安全管理暂行办法》，落实校车安全检查和驾驶员管理措施，校车按要求办理校车许可证，安装卫星定位汽车行驶记录仪，驾驶员办有校车驾驶许可证。每学期对校车、驾驶员资格等情况进行一次全面检查，无超载、无违规接送车辆、无发生交通意外责任事故。（2分） |  |  |
| 37 | **为幼儿提供膳食的食堂有餐饮服务许可证，为“B”级以上。△（2分）** |  |  |
| 38 | 严格执行《深圳市幼儿园膳食管理办法（试行）》要求。**（3分）** |  |  |
| 39 | **无重大安全责任事故。△**（1分） |  |  |
| 保育教育管理（19分） | 40 | 幼儿园室内、户外活动面积根据实际办学情况，符合相关督导评估标准或其他相关规定。（1分） |  |  |  |  |
| 41 | 各类辅助用房符合相关督导评估标准或其他相关规定。（1分） |  |  |
| 42 | 幼儿园玩教具、图书及大型活动设备配备符合相关督导评估标准或其他相关规定。（2分） |  |  |
| 43 | 其他生活设备、办公设备和医疗保健器械及药品配备符合相关督导评估标准或其他相关规定。（1分） |  |  |
| 44 | 幼儿园室内环境创设丰富合理，能满足幼儿发展的需要。（2分） |  |  |
| 45 | 教室按《深圳市规范化幼儿园标准》设置多种活动区角，区域规划布局合理，方便集体、小组和个别活动的开展。（2分） |  |  |
| 46 | 按《幼儿园工作规程》要求，科学合理安排幼儿一日生活作息时间，做到动静交替。（2分） |  |  |
| 47 | **教育教学内容和形式符合《幼儿园工作规程》和《3-6岁儿童学习与发展指南》相关要求，符合儿童身心发展特点，以游戏为基本活动，无提前教授小学教育内容和“小学化”行为倾向。△（3分）** |  |  |
| 48 | **严格执行《托儿所幼儿园卫生保健工作规范》相关要求，新冠肺炎疫情防控工作到位，未发生群体性疾病传染事件。△**（3分） |  |  |
| **49** | 2019年儿童体检率和健康档案建档100%，教职工体检率100%（含新入职人员）。（2分） |  |  |
| 财务管理（21分）财务管理 | 50 | 有健全的财务管理制度、现金、固定资产管理制度、会计档案管理制度；有专职财务人员或委托有资质的中介机构代理记账。（2分） |  |  |  |  |
| 51 | 独立设置银行账户和会计账簿，执行《深圳市民办幼儿园财务管理办法》规定的会计核算办法，会计资料真实、完整。（2分） |  |  |
| 52 | 遵照国家的《教育收费公示制度》向社会公布收费项目和收费标准。（1分） |  |  |
| 53 | 严格执行国家和广东省有关幼儿园收费管理的政策规定，按经备案的收费项目和收费标准进行收费，不得巧立名目、擅自扩大收费范围和提高收费标准。（2分） |  |  |
| 54 | 按学期或按月收取保教费，不得提前向幼儿家长预收学位费；收、退费符合有关管理规定。（2分**）** |  |  |
| 55 | 收费使用税务部门规定的统一票据，无白条现象。（1分） |  |  |
| 56 | 保教费收入全部存入基本账户。（1分） |  |  |
| 57 | 服务性收费和代收费收取必须坚持幼儿家长自愿原则，并设置核算明细，独立核算，按学期或按月据实结算，幼儿伙食费收支情况单独记账，按月公布。（2分） |  |  |
| 58 | 支出有合法票据，据实列支，无虚列支出情况，审批手续完整，大额支出有合同或协议。（2分） |  |  |
| 59 | **政府资助收入全部存入三方监管账户，严格按要求使用政府核拨的各项补贴、补助、津贴和奖励经费，无挤占、挪用、侵吞等违法违规行为。△**（3分） |  |  |
| 60 | 按要求开展财务年度审计，按时提交财务审计报告并进行公告。（1分） |  |  |
| 61 | 在园儿童健康成长补贴申领秩序良好，未造成家长有效投诉，不存在骗取补贴情况。（1分） |  |  |
| 62 | 保教人员长期从教津贴申领工作未出现有效投诉，无弄虚作假或骗取从教津贴事件。（1分） |  |  |

备注：1.本表标记为“△”者为必达指标，在此基础上，各区可结合实际自行确定其他重点；

2.**第8项必达指标：**管理人员“全职参与幼儿园管理，无擅自离岗或转岗现象”是指除了正常外出时间，管理人员须全职在本幼儿园工作，擅自离岗是指管理人员擅自离开本幼儿园或未全职在本幼儿园工作，转岗指实际任职的园长未经主管教育行政部门审核同意；

3.**第38项必达指标**：食堂物资采购和索证、登记制度与饭菜留样和记录制度、员工体检制度，当日进货单食材品种和数量与代量食谱一致，幼儿园伙食账独立核算，教职工膳食与幼儿膳食是否严格分离等；

4.**第48项必达指标**：教职工和幼儿的生活卫生习惯、班级卫生情况（如洗手、班级消毒、进餐等）；幼儿园疫情防控情况，如物资储备、疫情防控布置、应急预案等；

5.每个指标按好、中、差三档计算得分，如2分项，好：1.6-2分；中：1-1.5分；差：0-1分。上一年度检查不合格、今年仍未改进的项目应加倍扣分；

6. 得分在80分以上、所有必达指标都合格的幼儿园，年检结论为“合格”， 80分以下至60分以上年检结论为“基本合格”，60分以下或两个（含两个）以上必达指标不合格的年检结论为“不合格”。

结果： 自查 分；

检查 分；

年检结论 。

附件2

2019年度深圳市民办幼儿园年检材料清单

1.2019年度年检自查报告（包括整改情况）；（交原件，幼儿园盖章）

2.2019年度深圳市民办幼儿园年检评分表；（提交原件，幼儿园盖章）

3.具有资质的会计师事务所按市教育局统一要求出具的2019年度幼儿园财务审计报告；（查验原件）

4.民办非企业单位登记证书及上一年度年检结论；（查验原件）

5.统一社会信用代码；（查验原件）

6.税务登记证；（查验原件）

7.食品卫生许可证或餐饮服务许可证；（查验原件）

8.园长任职资格证明材料；（查验原件）

9.中华人民共和国民办学校办学许可证正副本；（查验原件）

10.财务人员从业资格证明材料；（查验原件）

11.全体教职工任职资格证明材料；（查验原件）

12.全体教职工2019年度体检证明；（查验原件）

13.幼儿园章程、董事会成员名单及相关管理制度；（查验原件）

14.儿童膳食管理材料，包含管理制度、带量食谱、进货凭证、伙食费账目及记账凭证等；（查验原件）

15.园舍消防验收合格证明材料；（查验备案材料）

16.校车使用许可证及驾驶员资质证明；（查验原件）

17.幼儿园基本账户资料，2019年9月、10月银行对账单；（查验原件）

18.教职工社保缴交证明材料；（查验原件）

19.非深户教职工深圳经济特区居住证；（查验原件）

20.幼儿园收费备案表；（查验原件）

21.全体教职工聘任合同及劳动合同；（查验原件）

22.幼儿园安全隐患排查记录（查验原件）；

23.健康成长补贴留用部分经费使用凭证；（查验原件）

24.2019年普惠园奖补经费使用计划及凭证；（查验原件）

25.近三年园舍安全检测资料；（查验原件）

26.2019年全体在园儿童体检资料；（查验原件）

27.2019年专任教师学历提升资料；（查验原件）

28.2019年教职工师德师风建设档案资料；（查验原件）

29.近三年幼儿园管理岗位设置及管理人员履职情况证明材料；

30.近一年有效信访投诉事件处置资料。（查验原件）

附件3

**深圳市民办幼儿园2019年度年检结果汇总表**

填报单位（盖章）： 填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年检部门** | **序号** | **办学许可证号** | **幼儿园名称** | **得分** | **结论** | **备注（不合格原因）** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |