附件2

朝阳市非学科类校外培训机构办学许可证提交材料清单

| **序号** | **材料名称** | **份数和**  **规格** | **材料填报要求及审查要点** | **材料收件标准** | **材料来源** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 设立审批申请表 | 1份，A4纸 | 参照表格要求填写，举办者、拟任法定代表人签名、按手印。包括举办者、机构名称、地址、办学内容、办学层次、学校性质、办学内容、办学投入等情况。 | 原件 | 申请人自备 |
| 2 | 申办报告 | 1份，A4纸 | 内容要求：举办者的姓名、住址或者名称、地址，拟设校外培训机构的名称、地址、办学内容、培养目标、招生对象、办学规模、办学层次、办学形式、经费筹措与管理使用、办学条件、师资配备、内部管理制度、党组织设置等。 | 原件 | 申请人自备 |
| 3 | 举办者资质文件 | 1份，A4纸 | 1.自然人举办者提交：身份证、承诺书等资料； 2.法人举办者提交： 法人登记证或营业执照；法人举办者决策（权力）机构成员名单及相应人员身份证复印件；法定代表人身份证复印件；法人举办者的决策机构同意举办学校的决议；承诺书等资料。 | 查原件  收复印件 | 申请人自备 |
| 4 | 联合办学协议 | 1份，A4纸 | 两个及两个以上组织或个人联合举办民办学校，应提供联合办学协议（须明确合作方式、各方权利义务和争议解决方式等）。 | 查原件  收复印件 | 申请人自备 |
| 5 | 企业名称登记保留意见书或社会组织名称预先核准通知书 | 1份，A4 | 申办营利性民办学校由市场监管部门提供企业名称登记保留意见书，申办非营利性民办学校由民政部门提供社会组织名称预先核准通知书。 | 查原件  收复印件 | 政府部门核发，由市场监管部门或民政部门提供 |
| **序号** | **材料名称** | **份数和**  **规格** | **材料填报要求及审查要点** | **材料收件标准** | **材料来源** |
| 6 | 学校资产来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权 | 1份，A4纸 | 1.学校开办资金验资报告（足额实缴、应以货币出资20万元以上；验资报告需对资金来源、出资方式、出资数额等进行清晰、全面、准确地表述）； 2.机构固定资产清单、设施设备安全佐证（需核查原始凭证）。 | 原件 | 申请人自备 |
| 7 | 办学场地资料 | 1份，A4纸 | 1.不动产权证书（如自有土地、房屋办学提供本项资料，不动产权证书需载明土地面积、房屋建筑面积等信息及产权归属）； 2.不动产权证书和租赁合同（如租赁办学需提供本项资料，不动产权证书需载明土地面积、房屋建筑面积等信息及产权归属;提供与土地、房屋产权人不少于2年的合法有效租赁合同）； 3.房屋建筑竣工验收备案书；  4.内部结构平面图（应标明实际用于培训的区域、面积）；  5.禁止清单：不得选用居民住宅、地下室、违章建筑及其他存在安全隐患的场所，不得在中小学举办培训机构，不得在5楼以上楼层。 | 查原件  收复印件 | 申请人自备 |
| 8 | 建设工程消防验收备案书或意见书 | 1份，A4纸 | 由住建部门出具消防验收备案凭证或消防验收合格意见书。 | 查原件  收彩印件 | 住建部门出具 |
| **序号** | **材料名称** | **份数和**  **规格** | **材料填报要求及审查要点** | **材料收件标准** | **材料来源** |
| 9 | 学校章程 | 1份，A4纸 | 1.学校章程应规定学校名称、地址；办学宗旨、规模、层次、形式等；  2.学校资产的数额、来源、性质等；理（董）事会或其他形式决策机构的产生办法、人员构成、任期、议事规则等；3.学校的法定代表人；  4.明确学校法人性质为非营利性；  5.学校自行终止的理由；  6.章程修改程序等主要事项。  7.党的建设。 | 原件 | 教育部门提供模板 |
| 10 | 学校首届理（董）事会或其他形式决策机构组成人员名册及负责人的身份证原件及复印件 | 1份，A4纸 | 1.首届理（董）事会组成人员名单、简历、有效身份证复印件，其中三分之一以上理（董）事会成员具有五年以上教育教学经验，提供教师资格证、职称证书、工作简历等资料。  2.首届监事会成员名单及身份证复印件，教职工少于20人学校可只设1至2名监事；  3.理（董）事会成员、监事成员签订承诺书。 | 查原件  收复印件 | 申请人自备 |
| 11 | 法定代表人资料 | 1份，A4纸 | 身份证复印件、健康证复印件、个人简历、无犯罪记录承诺书等资料。 | 查原件  收复印件 | 申请人自备 |
| **序号** | **材料名称** | **份数和**  **规格** | **材料填报要求及审查要点** | **材料收件标准** | **材料来源** |
| 12 | 校长等从业人员的资格证明文件 | 1份，A4纸 | 1. 举办者出具的校长聘用文书，拟任校长的工作简历、身份证、学历证书、教师资格证、职称证书、健康证明；   2.从业人员名册（从业人员明细表）、身份证、教师资格证、职业（专业）能力证书、学历、健康证明复印件、无犯罪证明；  3.财务人员应当具备工作所需要的专业能力。会计和出纳应当分设；  4.应配备至少1名能熟练使用相关设备器材的安全保卫人员；5.根据培训规模，配备至少1名经过培训并获得急救证书的人员；  6.所有从业人员签署承诺书。 | 查原件  收复印件 | 申请人自备 |