

新设民办幼儿园办事指南

（新设营利性民办幼儿园）

徐汇区教育局

2018年3月

新设民办幼儿园办事指南

（新设营利性民办幼儿园）

【适用范围】

根据《中华人民共和国民办教育促进法》《上海市人民政府关于促进民办教育健康发展的实施意见》，本指南所称的营利性民办幼儿园，是指在本区县内，由教育部门许可，在工商行政管理（市场监督管理）部门进行法人登记，由国家机构以外的法人或自然人，利用非国家财政性经费捐助设立，招收 2~6 岁幼儿的全日制民办幼儿园。

开展 0—3 岁以下婴幼儿照护和儿童早期教育服务的机构不属于本指南的适用范围。

【法律依据】

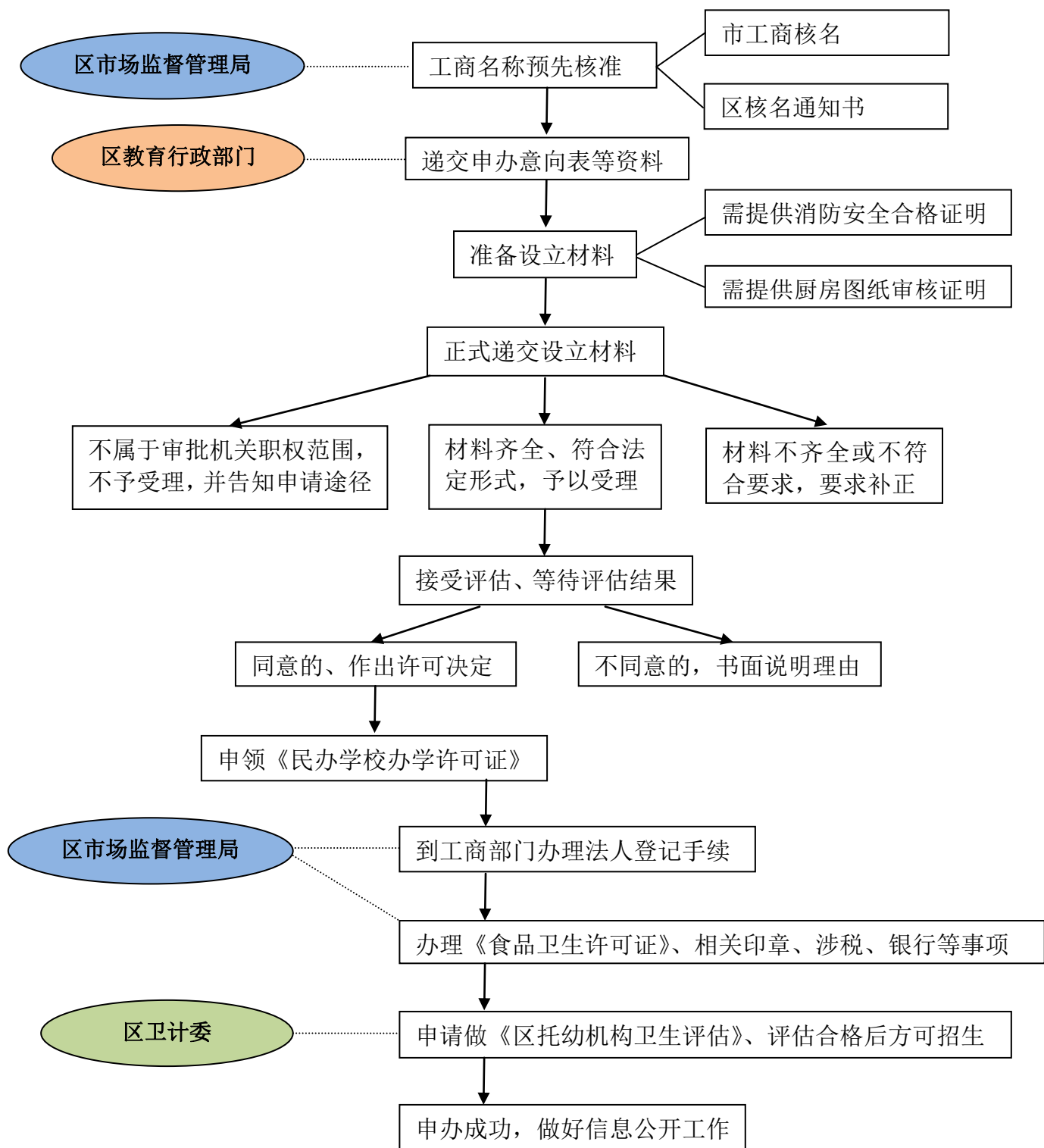
- 1、《中华人民共和国民办教育促进法》
- 2、《上海市人民政府关于促进民办教育健康发展的实施意见》
- 3、《营利性民办学校监督管理实施细则》
- 5、《民办学校分类登记实施细则》
- 6、《上海市民办学校分类许可登记管理办法》
- 7、《中华人民共和国公司登记管理条例》

【目 录】

一、 办事流程图	-4-
二、 办事流程具体步骤	-5-
1、 递交申办意向报告和相关材料	
2、 递交正式申办材料	
3、 接受评估	
4、 等待教育行政部门受理并作出许可决定	
5、 领取《民办学校办学许可证》	
6、 办理法人登记手续	
7、 办理园所的相关事项	
8、 开园前接受《徐汇区托幼机构卫生评估》	
9、 做好信息公开工作	
三、 正式设立材料清单	-8-
四、 相关材料示范文本	-10-
上海市徐汇区民办学前机构申办意向表	-10-
民办学前教育机构办学申请材料真实性承诺书	-13-
上海市学前机构设立审批登记表	-14-
上海市民办学校办学许可证申领登记表	-22-

一、办事流程图

新设营利性民办幼儿园



二、办事流程具体步骤：

1、工商名称预先核准

(1) 举办者确定拟办幼儿园的办学属性为营利性的，登陆上海工商行政管理局网站自主申报企业名称。

(2) 自主申报名称通过后，申请人可以持网上名称自主申报告知书、《企业名称预先核准申请书》、指定代表或共同委托代理人证明、其他需要提交的材料等前往登记机关（区工商），换取纸质《企业名称预先核准通知书》

2、递交申办意向报告和相关材料

(1) 向教育行政部门递交申办意向报告；登记举办者资质、办学场地材料等情况。

(2) 经审核同意后再准备正式设立材料

3、正式递交设立材料

按照设立材料清单，向教育行政部门递交新设非营利性民办幼儿园所需的申办材料（纸质版申报材料一式 7 份，相关资质证明需携带原件查验）。教育行政部门将根据下列情况作出如下处理：

(1) 申请事项依法不属于教育行政部门职权范围的，教育行政部门将即时作出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请；

(2) 申请材料不齐全或不符法定形式的，教育行政部门将告知申请人需要补正的全部内容；

(3) 申请材料齐全，符合法定形式的，或申请人按照教育行政部门的要求提交补正申请材料，教育行政部门将予以受理。

4、接受评估

教育行政部门受理申请后，将委派第三方评估机构对办学场地及办园条件进行评估（纸质审核、现场核查），并出具相关的“评估报告”。举办者应积极配合教育行政部门完成评估论证工作。

5、等待教育行政部门受理并作出许可决定

教育行政部门将申请材料、核查情况、评估结果作出是否准予设立的书面决定。对符合规定条件的，作出准予设立的书面决定；对于不符合规定条件的，作出不予批准的决定并书面说明理由。

6、领取《民办学校办学许可证》

在“上海民办教育网”递交材料，申领“民办学校办学许可证”，经过审核，教育行政部门同意设立的，民办园所到区教育行政部门领取《民办学校办学许可证》正、副本。

7、办理法人登记手续

营利性幼儿园获得《民办学校办学许可证》后 30 日依法向工商（市场监督管理）部门申请公司登记，登记机关作出准予登记决定的，幼儿园领取《企业工商营业执照》。

8、办理园所的相关事项

（1）幼儿园取得《企业工商营业执照》后，应及时办理幼儿园印章、银行专用账户等事项，如提供幼儿餐食的民办园所还必须办理《食品经营许可证》。

（2）幼儿园取得《企业工商营业执照》、开立银行账户后，应到去行政事务打听办理法人一证通，领取证书。

(3) 幼儿园取得《企业工商营业执照》、开立银行账户后，应及时到税务部门办理相关涉税事项。

9、开园前接受《徐汇区托幼机构卫生评估》、评估合格后方可招生

(1) 根据《徐汇区托幼机构卫生评价工作方案》的要求，民办园所招生前须向徐汇区妇幼保健所提交《托幼机构卫生评价申请书》

(2) 区妇幼保健所在接到《托幼机构卫生评价申请书》后负责组织专业人员，根据《新设立托幼机构招生前卫生评价表》的要求，组织相关人员对申请托幼结构进行卫生评价。根据结果出具《托幼机构卫生评价报告》。

(3) 凡卫生评价为“合格”的托幼机构，方可向教育行政部门申请开园招生；凡卫生评价为“不合格”的托幼机构，给予一次整改机会，要求托幼机构立即整改，整改后须重新申请评价，根据检查结果出具《托幼机构卫生评价报告》，“合格”后方可开园招生。

10、做好信息公开工作

民办幼儿园获得办学许可证和法人登记等相关证件后，依法按照证件注明的办学内容和业务范围开展教育教学活动。证件必须在幼儿园的公开场所的显著位置公示。

三、正式设立材料清单

- 1、民办幼儿园办学申请报告；拟设营利性民办幼儿园的名称、地址、办学规模、培养目标、办学形式、内容管理机制、经费筹措与成本预算、可行性分析等。（全体举办者签名）
- 2、营利性幼儿园核名通知书：工商部门
- 3、举办者资质证明材料：
 - （1）举办方同意申办的股东大会决议（所有股东签名）
 - （2）举办单位营业执照和企业代码证原件（原件查验）及复印件、税务登记证；（三证合一后只有 1 个证件）；
 - （3）举办单位近 2 年的年度的财务审计报告及公司验资报告（新公司不能申办营利性民办园所机构）；
 - （4）举办单位决策机构关于同意投资办学、保障学校办学经费；
 - （5）公司经营方针、投资计划；
- 4、营利性园所办学经费来源证明：验资报告；
- 5、营利性园所章程；
- 6、营利性幼儿园办园方案（办学原则、办学目标、办学范围、类型、课程设置）
- 7、徐汇区民办学前教育机构法定代表人申报表；
- 8、徐汇区民办幼儿园董（理）事会成员备案表、监事（会）备案表；
- 9、营利性园所规章制度；
- 10、教职员工相关证明材料
 - （1）园长登记表、园长身份证明、学历证明、任职经历证明和园长

上岗证等资料；

(2) 教师身份证明、学历证明、任职经历和专业技术职称等证明，以及聘任或用工意向；

(3) 教职工名册及其身份证、学历证明、从业资格及专业技术职称等证明，以及聘任或用工意向；

11、办学场地使用证明和办学设施设备

(1) 办学场地和校舍产权证明、合法规范的租赁协议书（租赁合同不少于 3 年）；

(2) 学校办学设施设备清册、产权性质和使用证明

(3) 需提供消防安全验收合格证明、网上备案截图等资料；

(4) 需提供区市场监督管理局提供厨房图纸审核证明。

12、填写“设立审批登记表”。

13、填写“上海市民办学校办学许可证申领登记表”。

四、相关材料示范文本

上海市徐汇区

民办学前机构

申
办
意
向
表

拟设立学前教育机构名称_____

交表时间： 年 月 日

表一：举办者基本情况

单位申办	名称			性质	
	注册资金	万元	净资产总值	万元	
	注册地址				
	批准机关		注册号		
	批准日期		有效期限		
	法定代表人		联系电话		
	联系人姓名		联系电话		
	E-mail				

表二：拟设立教育机构条件

办学经费	举办者		出资额（万元）		出资方式	
校舍	自有	地址				
		面积			性质	
	租赁	拟租赁地址				
		面积			性质	
拟设办学内容						
招生对象						
决策机构	组成人员					
拟聘师资来源	校（院）长			教学管理经历		
	教师					

民办学前教育机构办学申请材料真实性承诺书

申请者保证递交的下列申请材料及其内容是真实的。(举办者公司盖章)

序号	材料名称	原件或复印件	份数	每份页数

申请人：

日期： 年 月 日

设立审批登记编号：

上海市学前教育机构 设立审批登记表

院校全称_____

举办者_____

审批管理机关_____

申报日期： 年 月 日

举办者类型和基本情况	举办者类型	单位(法人)办学					个人(公民)办学	合伙办学		
		事业单位	国企(或国有参股)	民营企业	民非企业	社团或党派		其他	单位(法人)与个人合伙	个人与个人合伙
	单位(法人)	名称				法定代表人		注册资金	万元	
		地址				联系电话				
		审批(或登记)管理机关				审批(或登记)起止日期		帐户资金	万元	
	个人(公民)	姓名	户籍地址			原工作单位及和任职情况		联系电话	现有资金	
									万元	
	办学经费担保单位(法人)	名称				法定代表人		注册资金	万元	
		地址				联系电话		帐户资金	万元	
审批(或登记)管理机关					审批(或登记)起止日期		担保金额	万元		
拟设立院校情况	学校名称					联系电话			传真号码	
	办学地址					邮政编码			学校网址	
	校董会负责人			法定代表人			办学负责人			
	姓名			姓名			姓名			
	所在单位			所在单位			所在单位			
	办学层次	办学形式和类型		办学范围		招生对象		开办经费(资金)		
								万元		
开办经费数量和投资方式及	开办经费(现金)投入	办学(出资)者名称(单位或个人)		出资额(人民币)		资金来源		帐户名称、开户银行、帐号		
				万元						
	投资办学的办学场地、教学设备等	办学(出资)者自有产权				租赁办学				
				数量				数量		
		办学场地(占地)		(亩)		办学场地(占地)		(亩)		
		校舍面积(实际使用)		(平方米)		校舍面积(实际使用)		(平方米)		
		教学设备(价值)		(万元)		教学设备(价值)		(万元)		
		图书、资料				图书、资料				
		办公设备				办公设备				
其他				其他						

来源	备注							备注				
	职务	姓名	性别	年龄	国籍	学历	职称	教龄	代表方	原工作单位及职务	专兼职	
决策机构构成	董事长											
院校行政领导	职务	姓名	性别	年龄	国籍	学历	职称	教龄	原工作单位及职务	管理岗位年限		
	院校长											
财会人员	职务	姓名	性别	年龄	国籍	学历	职称	教龄	原工作单位及职务	岗位年限		
保育教育人员资料	姓名	性别	年龄	教龄	学历	职称	教师资格证书号码	主要任教经历			专兼职	

拟设院校的办学宗旨和发展规划

举办者签章：

年 月 日

院校长登记表

姓 名		性 别		学 历		教 龄	
出生年月	身份证号码			党派或社会团体任职情况			
家庭住址			邮 编			联系电话	
在拟设民非院校内拟聘任职务			院 长			副 院 长	
主要 工作 经历	起讫年月		工作单位			担任职务	
政治思想、业务水平和管理能力（由人事档案所在单位人事部门填写、单位盖章）							
证明单位(公章)_____ 经办人_____ 日 期_____							
人事档案所在单位审核意见 单位（盖章） 日期_____				院校决策机构聘任意见： 董事长（签名）： 日期_____			
附件：身份证、学历、职称、任职等证书复印件							

“校董会”成员备案表

民办院校名称		拟聘任身份(成员) (请打√):			
		法定代表人()、董事长()、校董()、校长()、 教职工()、举办者()、其他();			
姓 名		曾用名		民 族	
政治面貌		性 别		联系电话	
出身年月		身份证号码		手 机	
家庭住址				邮 编	
现任职工作单位及职务					
其他社会任职及职务					
其他社会任职及职务					
其他社会任职及职务					
主要 任职 简 历	何年月至何年月	在何地区何单位		任(兼)何职	
<p>本人属非国家机关现职人员，具有政治权利和完全民事行为能力，无刑事犯罪记录，表现良好，愿意接受举办者聘任，同意担任 (学校名称)</p> <p style="text-align: center;">“校董会”成员，遵守学校章程，履行“校董”的职责，承担“校董”的义务。</p> <p style="text-align: right;">本人签名: ----- 日 期-----</p>					
所在单位或主管部门意见:					
证明单位(公章)----- 经办人----- 日 期-----					

注：每个董事会成员都需填此表。

徐汇区民办(非学历)教育院校办学法定代表人登记表

单位全称				登记证号			
姓 名		性 别		民 族		照片	
政治面貌		文化程度					
出生日期		身份证号					
职 务		技术职称					
户口所在地	省（市）			区（县）			警署
家庭住址				邮 编		电 话	
人事关系所在单位					电 话		
本 人 简 历							
何年月至何年月	在何地区何单位					任（兼）何职	
身份证复印件							

本人意见: 年 月 日	本人签字: 年 月 日
人事关系所在单位意见	(或) 户口所在地派出所(警所)意见
兹证明 同志具备完全民事行为能力、未曾受到过剥夺政治权利的刑事处罚。 公章----- 年 月 日	兹证明 同志具备完全民事行为能力、未曾受到过剥夺政治权利的刑事处罚。 公章----- 年 月 日
业务主管部门意见	公章----- 年 月 日
备注	

上海市民办学校办学许可证 申领登记表 (区)

学校全称 (章): -----

举办者 (章): -----

申领日期: 年 月 日

许可证登记号:

表一：民办学校及举办者基本情况表

学校情况	全 称			电话	
	地址、邮编				
	法定代表人		校 长		
	建立年月		原办学许可证编号		
	注册资金（万元）		资产总值（万元）		
	批准机关			批准文号	
	上年度年检结论				
举办者情况	全 称			性质	
	常驻地址、邮编			注册地	
	出资额（万元）		出资方式		
	法定代表人		联系电话		
现有办学条件	教职工总数（人）	专任（人）	兼任（人）	事业编制 教职工（人）	在校生（人）
	财会人员（人）	采用何种会计制度		上年度办学结余（万元）	
	校园占地面积 （亩）	教学行政用房建筑面积 （万m ² ）		房地产权利人	
	房地产权证号 （已抵押的注明抵 押终止时间）	宗地（丘）面积		使用权来源	用途
	教学仪器设备总值（万元）			所有权人	
办学内容					

表二：学校主要成员基本情况表

董 事 会 、 理 事 会 成 员	职务	姓名	性别	出生 年月	国籍	学历	任职经历（教育教学经历）
行 政 领 导							
财 会 人 员	职务	姓名	性别	出生 年月	国籍	学历	会计从业资格证书档案号码

表三：现任校长登记表

姓名		性别		年龄		学历		职称		教龄	
国籍		政治面貌				身份证号					
原工作单位					职务						
主要工作经历	起讫年月	工作单位				担任职务		备注			
现工作单位审核意见			决策机构聘任意见			核准机关意见					
	(盖章) 年 月 日			(盖章) 年 月 日			(盖章) 年 月 日				

*表四：教学点登记表

名称			
地址			
邮编		电话	
负责人		设立日期	
批准机关及文号			
办学规模		办学类型	
校舍面积 (M ²)			
房地产权利人			
使用权来源		使用期限	
办学内容			

*民办中小学、托幼园所、早教机构不填写此表

表五：印鉴及变更记载

印 鉴	机构公章	机构财务专用章	机构发票专用章
日 期	变更项目	变更前	变更后

《上海市民办学校办学许可证申领登记表》填表说明

封面：

- 1、各栏目填写完整，有（章）字栏目加盖印章。
- 2、申领日期：本次申领换证的日期
- 3、许可证登记号填写方法：许可证登记号共为 15 位，由发证机构提供；也可填“无”。

表一：

1、学校情况：

- (1) 校长：校长与董事长不能由一人兼任。
- (2) “原办学许可证编号”指“教民**号”（15 位）；新设置单位填“无”。
- (3) 注册资金：验资报告中所出具的金额/院校章程中的出资额。
- (4) 资产总值：以上年度审计报告为准。
- (5) 批准机关：徐汇区教育局。
- (6) 批准文号：新设置单位由发证机构提供。

2、举办者情况：

- (1) 多个举办者时，按出资额自多至少，逐一填写，可附页；出资方式填写现金、实物、无形资产等，捐资办学者注明“捐赠”。
- (2) 性质：企业/事业/个人。
- (3) 出资方式：现金/实物/知识产权/无形资产/土地房产。

3、现有办学条件：

- (1) 采用何种会计制度：民办中小学会计制度

- (2) 上年度办学结余：以上年度审计报告为准。
- (3) 校园占地面积：根据实际情况填写。
- (4) 宗地（丘）面积：根据实际情况填写。
- (5) 使用权来源：自有、租赁、授权、划拨（使用权针对学校而言）。
- (6) 用途：按房地产证填写。
- (7) 教学仪器设备总值：以上年度财务报表为准。
- (8) 教职工总数：教师数+行政人员数。
- (9) 在校生：指在读生数（不包括已结业学员）。

4、办学内容：

按照《办学许可证》的内容填写（不能增加、遗漏）

表二：

- 1、“董事会（理事会）成员”栏：填写董事长、董事。
- 2、“行政领导”栏：填写校级领导。
- 3、财会人员：填写齐全。

表三：

- 1、现工作单位审核意见：人事关系所在单位意见（单位公章或人事专用章）。
- 2、决策机构聘任意见：校董事会或校理事会意见（须董事长或理事长签名，加盖学校或董事会公章）。
- 3、核准机关意见：教育局意见（由教育局填写）

表四：

“变更记载”指学校自建立以来所发生的各项变更。可变更的项目有：分立、合并、名称、层次、类别、董事、校院长、办学地址、法定代表人、章程、注册资金等。

公司章程示范文本

可在上海市工商行政管理局(<http://www.sgs.gov.cn/shaic>)首页——网上办事——内资登记范本(须知)中下载。一人有限公司(设董事会设监事会、不设董事会设监事会)、合资有限公司(设董事会设监事会、不设董事会设监事会)、股份有限公司有不同的章程示范文本,请根据实际情况予以下载。本《办事指南》提供设董事会设监事会的合资有限公司章程示范文本,供参考。举办者应当根据《公司法》、《民办教育促进法》的相关规定及拟办学校实际情况制定本公司章程。

附：本区相关行政部门受理信息

1、区教育局行政部门

- 受理地址：永嘉路 354 号 301 室
- 服务时间：周一至周五（法定节假日除外）
8:30—11:30； 13:30—16:30
- 联系电话：54665786

2、区民政部门

- 受理地址：南宁路 969 号 1 号楼 1 楼大厅
- 服务时间：周一至周五（法定节假日除外）
9:00—11:30， 13:30—16:30
- 联系电话：64699823

3、区市场监督管理局

- 受理地址：南宁路 969 号 1 号楼 1 楼大厅
- 服务时间：周一至周五（法定节假日除外）
9:00—11:30， 13:30—16:30
- 联系电话：021-24092222-3053； 021-24092222-3059

4、区儿保所

- 受理地址：柳州路 118 号儿保科
- 服务时间：周一至周五（法定节假日除外）
8:30—11:30， 13:30—16:30
- 联系电话：64841238*儿保科

5、区消防部门

- 受理地址：南宁路 969 号一号楼
- 服务时间：周一至周五（法定节假日除外）
8:30—11:30， 13:30—16:30
- 联系电话：24092222*2253； 54591601