

伊川县教育体育局
伊川县民政局
伊川县人力资源和社会保障局
伊川县市场监督管理局

文件

伊教体〔2019〕16 号

伊川县教育体育局 伊川县民政局
伊川县人力资源和社会保障局
伊川县市场监督管理局
关于印发伊川县校外培训机构设置标准的
通 知

各乡（镇）人民政府，街道办事处，县直有关单位：

为规范校外培训机构有序发展，贯彻落实《国务院办公厅关于规范校外培训机构发展的意见》（国办发〔2018〕80 号）和《洛阳市校外培训机构设置标准》（洛教基〔2019〕98 号）精神和要

求，根据《中华人民共和国民办教育促进法》等法律法规，县教育局、县民政局、县人力资源和社会保障局、县市场监督管理局共同制订了《伊川县校外培训机构设置标准》。现予以印发，请各乡（镇），街道结合实际，认真贯彻执行。

附件：1. 伊川县校外培训机构审核备案表

2. 伊川县校外培训机构公示标准



伊川县教育体育局



伊川县民政局



伊川县人力资源和社会保障局



伊川县市场监督管理局

2019年3月26日

伊川县校外培训机构设置标准

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《国务院办公厅关于规范校外培训机构发展的意见》（国办发〔2018〕80号），《洛阳市校外培训机构设置标准》（洛教基〔2019〕98号），明确校外培训机构的设置条件及培训要求，规范校外培训机构有序发展，根据《中华人民共和国民办教育促进法》等法律法规，结合我县实际，制定本标准。

第二条 本标准所称校外培训机构，是指在本县行政区域内，取得教育行政部门许可，在民政部门或市场监管部门登记，由国家机构以外的法人或者自然人，利用非国家财政性经费，面向中小學生实施的与学校文化教育课程相关或者与升学、考试相关的非学历教育培训机构。

第三条 校外培训机构应遵守国家法律法规，全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人，发展素质教育，坚持和加强党的领导，坚持社会主义办学方向，坚持教育的公益属性。

第四条 设立校外培训机构，应当具备下列基本条件：

- （一）有符合相关要求的举办者；
- （二）有合法的名称、规范的章程和必要的组织机构；
- （三）有完善的内部管理制度；

（四）有符合规定任职条件的法定代表人、校长（行政负责人）、财会及主要管理人员；

（五）有与培训类别、层次及规模相适应的教师队伍；

（六）有与所开办培训项目及规模相匹配的资金、场所及设施设备；

（七）有与所开办培训项目相对应的课程（培训）计划及教材；

（八）法律法规及规章规定的其他条件。

第五条 校外培训机构实行属地审批、动态管理、定期年审的原则。教育行政部门负责本辖区校外培训机构的规划、审批、管理等工作，并报市教育局备案。

第二章 举办者

第六条 校外培训机构的举办者，应当是国家机构以外的法人或自然人。

（一）法人

1. 有中华人民共和国法人资格；

2. 信用状况良好，未被列入企业经营异常名录或严重违法失信企业名单，无不良记录；

3. 法定代表人有中华人民共和国国籍，在中国境内定居，信用状况良好，无犯罪记录，有政治权利和完全民事行为能力。

（二）自然人

1. 有中华人民共和国国籍，在中国境内定居；
2. 信用状况良好，无犯罪记录，有政治权利和完全民事行为能力。

（三）联合举办者

1. 应签订联合办学协议，明确出资方式、出资比例和权利、义务；
2. 确定主办者和管理者。

第七条 禁止中小学校和在职教师举办或参与举办校外培训机构。

第三章 名 称

第八条 校外培训机构只能使用一个名称。其名称应当符合法律法规的规定，不得有损于国家利益、社会公共利益及其他组织和公民的合法权益，不得违背社会道德风尚，不得冠以“中国”“中华”“全国”“国际”“世界”“全球”“河南省”“全省”“全市”等字样，且不能使用外文名称或含有外文的名称。同时使用外文名称的，其外文名称应当与中文名称语义一致。

第九条 申请设立非营利性校外培训机构的，名称应当符合《民办非企业单位登记管理暂行条例》《民办非企业单位名称管

理暂行规定》等规定。

申请设立营利性校外培训机构的，名称应当符合《公司登记管理条例》《企业名称登记管理规定》原《工商总局 教育部关于营利性民办学校名称登记管理有关工作的通知》等规定。

第十条 校外培训机构名称的行政区划、行业表述应当与机构办学所在地、类别等相符合，名称中的组织形式必须明确、规范、易懂。

非营利性校外培训机构一般表述为：伊川县 XX 培训（课外培训、课外教育、辅导等）中心，且不得使用简称。

营利性校外培训机构一般表述为：伊川县 XX 培训（课外培训、课外教育、辅导等）中心有限公司或股份有限公司，且不得使用简称。

第十一条 校外培训机构应本着简洁、直观、准确、规范的原则，根据学生所处年级和参训学科，命名学科类培训班名称。

第四章 章 程

第十二条 校外培训机构应当依法制定章程，并根据章程规定的权限和程序，参与培训和管理活动。章程应当载明下列事项：

- （一）名称、详细举办地址、举办者；
- （二）举办者的权利义务，以及举办者变更的规则；

（三）机构性质、办学宗旨、发展定位、层次类型、规模、形式等；

（四）开办资金或注册资本以及资产的来源、性质等；

（五）董事会、理事会和监事会的产生办法、人员构成、任期、议事规则等；

（六）党组织负责人进入董事会、理事会和监事会的程序；

（七）法定代表人产生及罢免程序；

（八）内设机构的组成及职责；

（九）教职工、学员的权利义务和权益保障机制；

（十）自行终止的事由，剩余资产处置的办法与程序；

（十一）章程修改的程序；

（十二）法律法规及规章规定的其他条件。

第十三条 校外培训机构应当制定并完善教学管理制度、安全管理制度、餐饮卫生管理制度、员工管理制度、学生管理制度、档案管理制度、资产和财务管理制度、收费和退费管理制度、设施设备管理制度、教师培训和考核制度、课程备案和公示制度等规章制度。

第五章 组 织 机 构

第十四条 校外培训机构必须坚持和加强党的领导，严格执行

《中国共产党支部工作条例》，做到党的建设同步谋划、党的组织同步设置、党的工作同步开展，确保正确的办学方向。

第十五条 校外培训机构应当按照相关法律法规及规章规定，设立董事会、理事会或其他形式的决策机构，决策机构成员由举办者或其代表、行政负责人、党组织负责人和教职工代表等组成。决策机构负责人应当品行良好，具有政治权利和完全民事行为能力。

第十六条 校外培训机构应当按照相关法律法规及规章规定，建立以行政负责人为主要负责人的执行机构，行政负责人依法行使教育教学和行政管理权。

第十七条 行政负责人应当熟悉相关法律法规及教育教学规律，有中华人民共和国国籍，在中国境内定居，有政治权利和完全民事行为能力，信用状况良好，身体健康，有大学专科及以上学历，5年以上相关教育管理经验和良好业绩。

第十八条 校外培训机构的法定代表人，由董事长、理事长或行政负责人担任。

第十九条 校外培训机构应当依法建立相应的监督机制。

第二十条 校外培训机构应当配备专职教学管理人员，教学管理人员应具备大学专科及以上学历。

第二十一条 校外培训机构应当按照相关规定，配备具有从事

会计工作所需要的专业能力的会计人员，会计和出纳不得兼任。

第二十二条 校外培训机构应当按照相关规定，配备安全管理人员，履行安全监管职责，落实安全防范措施。

第六章 师资队伍

第二十三条 校外培训机构应当根据所开设培训项目及规模，配备结构合理、数量充足、相对稳定的师资队伍，其中专职教师不得少于教师总数的 1/3，单个教学场所或教学点的专职教师不得少于 3 人。校外培训机构不得聘用中小学在职教师。

第二十四条 所聘从事培训工作的人员必须遵守宪法和法律，热爱教育事业，无犯罪记录，具有良好的思想品德和相应的培训能力。

第二十五条 从事语文、数学、英语及物理、化学、生物等学科知识培训的教师应具有相应的教师资格证。

第二十六条 校外培训机构应当与所聘人员依法签订聘用合同、劳动合同或劳务协议。聘用外籍人员须符合国家有关规定。

第二十七条 校外培训机构的教职员工应身心健康，严禁患有传染病、精神病或有不良从教行为者从事培训工作。

第二十八条 校外培训机构的教职员工自觉遵守《中小学教师职业道德规范》《新时代中小学教师职业行为十项准则》。

第二十九条 所有工作人员应精通业务知识，了解和掌握有关民办教育的法律法规和规章制度。

第七章 培 训 投 入

第三十条 举办者应当按照相关法律法规的规定，履行相应的出资义务。联合举办者出资计入培训机构注册资本或开办资金的，应当明确各自计入注册资本或开办资金的出资数额、方式及相应比例。

第三十一条 举办者的办学投入应当履行法定出资验资程序。其中，举办者以货币资产出资的，应当提供具有资质的验资机构出具的验资报告；举办者以自有土地使用权以及房屋产权、教育教学设施设备以及图书资料等财物、知识产权等无形资产作为办学出资的，应由具有资质的资产评估机构评估并出具评估报告，且符合注册登记部门规定的相关要求。

举办者应当将货币、土地使用权、房屋及知识产权等所有办学投入，及时过户到校外培训机构名下，依法落实法人财产权。法律法规对出资另有规定的，从其规定。

第三十二条 校外培训机构应根据教育行政部门的要求，缴纳一定数额的师生权益保障金，办学终止 3 个月后方可提取。

第八章 培 训 场 所

第三十三条 校外培训机构必须符合安全条件，应当避开影响学生身心健康和可能危及学生人身安全的场所。开设青少年校外培训机构，起始楼层不高于五层，培训对象全为小学生的不高于四层。居民住宅、地下室、工业用房、临时搭建和加盖的房屋等不得作为校外培训机构的办学场所。

第三十四条 举办者以自有场所举办的，应提供培训场所的产权证明材料；租用场地的，应提供场地的产权证明材料，以及与产权人或由产权人授权人签订的具有法律效力的《租赁合同（协议）》，租赁期一般不少于2年。

第三十五条 校外培训机构法人注册地实际使用的培训场所总建筑面积不少于350平方米，教学用房建筑面积不少于培训场所总建筑面积的2/3，且同一培训时段内生均面积不低于3平方米，确保不拥挤、易疏散；必须符合国家关于消防、环保、卫生、食品经营等管理规定要求。通过为参训对象购买人身安全保险等必要方式，防范和化解安全事故风险。

第三十六条 招收寄宿学生的校外培训机构，其单个宿舍生均建筑面积小学不低于2.4平方米，中学不低于3.0平方米。其中，文化教育类校外培训机构还应当配备与寄宿学生规模相匹配的阅览、活动场所。

第三十七条 校外培训机构因房屋结构无法改造为消防用双楼梯安全疏散通道的，暂定其同一培训时段内生均面积不得低于3.5平方米。

第三十八条 辅导与食宿分离的校外培训机构，应保证两者之间的距离不得超过200米，有安全保证，禁止穿越公路，周边辐射200米以内不得有KTV、网吧、台球室等娱乐性场所。

第三十九条 向学生提供餐饮服务的校外培训机构，应配齐相关餐饮设备，必须取得相应的食品经营许可等相关证照。同时，应当建立健全食品安全管理制度，按照规定配备操作人员，持有健康证，工作期间穿戴厨师衣帽，落实食品安全防范措施。招收寄宿学生的校外培训机构，应当建立健全寝管制度，为学生提供安全、整洁、舒适的住宿环境。

第四十条 校外培训机构的场所必须符合国家规定的消防要求，并取得相应的消防安全证明材料。完善校外培训机构安全技术防范系统，教室和其他主要区域要安装视频图像采集装置和一键报警系统，有条件的要安装周界报警装置，做到公共区域无死角。

第九章 培 训 活 动

第四十一条 校外培训机构开展语文、数学、英语及物理、化学、生物等学科知识培训的内容、班次、招生对象、进度、上课

时间等要向教育行政部门备案并向社会公布。

第四十二条 培训内容不得超出相应的国家课程标准，培训班次必须与招生对象所处年级相匹配，培训进度不得超过本县中小学同期进度。

第四十三条 校外培训机构培训时间不得和中小学校教学时间相冲突，培训结束时间不得晚于 20：30，不得留作业。

第四十四条 严禁组织举办中小學生学科类等级考试、竞赛及进行排名，严禁将培训结果与中小学校招生入学相挂钩。

第四十五条 校外培训机构应当选用与其培训项目及培训计划相匹配的教材，所有教材均需报审批部门备案，且举办者需对所使用教材的合法性、合规性以及自愿接受主管部门检查等作出书面承诺。涉及引进教材的，应当严格遵守国家出版物进口管理的有关规定，不得违反宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结、宣扬邪教迷信。

第四十六条 规范收费管理。校外培训机构要严格执行国家关于财务与资产管理的规定，收费时段与教学安排应协调一致，不得一次性收取时间跨度超过 3 个月的费用。探索与金融部门的合作，通过建立学杂费专用账户、严控账户最低余额和大额资金流动等措施加强对培训机构资金的监管。培训机构收费项目及标准应当向社会公示，并接受有关部门的监督，不得在公示的项目和

标准外收取其他费用，不得以任何名义向培训对象摊派费用或者强行集资。对于培训对象未完成的培训课程，有关退费事宜严格按双方合同约定以及相关法律规定办理。

第四十七条 校外培训机构设立分支机构或培训点的，均须经过教育行政部门批准。

第十章 附 则

第四十八条 本标准自公布之日起实施。

第四十九条 本标准由伊川县教育体育局、伊川县民政局、伊川县人力资源和社会保障局、伊川县市场监督管理局负责解释。

附件 1

伊川县校外培训机构审核备案表

办学许可证编号：

举办者姓名		联 系 方 式		举办者 照 片
举办者身份 证号码				
举办者户籍 所在地				
举办者住址				
校长姓名		联系方式		
机构名称			是否全日制	
机构地址				
培训科目 及 年 级				
办 学 规 模	教师人数			
	同一时段最多学生人数			
	同一时段最多班级数量			

办学性质	营利性		办学场地	总面积	教学用面积	其他面积
	非营利性					
收费项目及标准						
分支机构设置情况	外地市培训机构在本县设置分支机构情况			本县培训机构跨辖区设置培训机构数		
审核意见	县教育行政部门审核意见： （盖章） 负责人签字： 年 月 日					

填表人：

联系方式：

填表日期：

附件 2

伊川县校外培训机构公示标准

一、公示内容：

1. 培训机构设置标准；
2. 办学许可证；
3. 营业执照；
4. 教师信息一览表（姓名、照片、教师资格证）；
5. 培训信息（科目、上课时间、班级人数、任课老师等）；
6. 收费标准、退费标准；
7. 安全工作小组；
8. 安全疏散示意图。

二、制度建设：

1. 教学管理制度；
2. 员工管理制度；
3. 学生管理制度；
4. 档案管理制度；
5. 资产和财务管理制度；
6. 收费和退费管理制度；
7. 设施设备管理制度；
8. 教师培训和考核制度；

- 9. 课程备案和公示制度；
- 10. 安全工作管理制度：
 - (1) 学生人身安全管理制度；
 - (2) 消防安全管理制度；
 - (3) 公共活动场所安全管理；
 - (4) 疾病防治安全制度；
 - (5) 餐饮卫生安全管理制度；
 - (6) 教室安全管理制度；
 - (7) 各种突发事件应急安全预案。

