

深圳市坪山区教育局 深圳市坪山区财政局 文件

深坪教规〔2023〕1号

关于印发《深圳市坪山区普惠性幼儿园 管理办法实施细则》的通知

各相关单位：

经区政府同意，现将《深圳市坪山区普惠性幼儿园管理办法实施细则》印发你们，请遵照执行。

特此通知。

深圳市坪山区教育局

深圳市坪山区财政局

2023年11月10日

（区教育局联系人：江兴祥，联系电话：84622194；区财政局联系人：朱佩彤，联系电话：84320252）

深圳市坪山区普惠性幼儿园管理办法实施细则

第一章 总则

第一条 为完善以普惠性幼儿园(含公办幼儿园和普惠性民办幼儿园)为主体,广覆盖、保基本、高质量的学前教育公共服务体系,促进本区学前教育公益普惠优质发展,根据《中共中央国务院关于学前教育深化改革规范发展的若干意见》(中发〔2018〕39号)、《深圳市人民政府办公厅关于进一步深化改革促进学前教育普惠优质发展的意见》(深府办规〔2019〕2号)和《深圳市普惠性幼儿园管理办法》(深教规〔2022〕7号),结合本区实际制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于本区社会力量举办的普惠性幼儿园。

本实施细则所称的普惠性幼儿园是指依法设立、办学规范、科学保教、收费合理、面向大众提供普惠性学前教育服务的非营利性民办幼儿园。

第三条 普惠性幼儿园是学前教育公共服务体系的重要组成部分。应当支持普惠性幼儿园发展,优先在公办幼儿园不足的区域认定普惠性幼儿园。

第二章 申报与认定

第四条 申报普惠性幼儿园应当符合下列条件:

(一)规范安全办学。办学证照齐全、按区教育行政部门核定规模招生、办学行为规范，上一年年度检查合格，通过规范化幼儿园督导验收，1年内未发生安全责任事故、无区级及以上教育行政部门通报批评或处罚。

(二)收费规范合理。收费项目符合规定，收费项目和标准经过备案并公示，保教费标准不高于所在区教育行政部门公布的普惠性幼儿园保教费最高标准，无乱收费行为。

(三)坚持科学保教。遵照教育部颁布的《幼儿园工作规程》《3-6岁儿童学习与发展指南（试行）》等有关规定，合理安排幼儿生活作息時間，科学开展保育教育活动。教育教学环境创设、活动组织形式及内容符合学前儿童年龄特点和发展需要。

(四)依法聘用教职工。普惠性幼儿园教职工配备符合教育部《幼儿园教职工配备标准》等相关规定，各类人员具备相应的从业资格。教师持证率达到100%、大专及以上学历达标率达到90%以上。

(五)保障教职工待遇。全园教职工工资福利支出总额占当年保教费收入与政府补助收入之和的比例不低于60%，其中政府产权幼儿园该比例不低于70%，且教师个人最低应发工资不低于政府公布的当年全市职工最低工资标准的2.5倍，依法为教职工足额足项购买社会保险和缴存住房公积金。

(六)管理规范运行正常。建立健全各项内部管理制度，运转正常。保教费收入存入单位基本账户，委托银行代发教职工薪酬。普惠性幼儿园财务实行独立核算、制度健全、运转良好，无

克扣或变相侵占幼儿伙食费行为。依法依规进行年度财务审计。园舍建筑和设备设施使用率、完好率高，能定期维护更新。

第五条 实行普惠性幼儿园自愿申报认定制度。符合本实施细则第四条规定条件的幼儿园，可于每年3月前或11月前向区教育行政部门提出申请。

第六条 区教育行政部门应当根据区域学前教育发展情况、区级财力状况，合理调配普惠性幼儿园规模比例和分批推进数量。普惠性幼儿园审核认定应当在每年8月或次年2月底前完成。经过认定的幼儿园名单将在区教育行政部门门户网站进行不少于5天的公示。公示有异议的，区教育行政部门应进行复查。区教育行政部门应及时将公示无异议的普惠性幼儿园名单在本区主要媒体予以公布，接受社会监督。

第七条 通过区教育行政部门认定后，普惠性幼儿园的法定代表人应签署《坪山区普惠性幼儿园办学承诺书》，分别由区教育行政部门及普惠性幼儿园备存。

第八条 本区普惠性幼儿园保教费最高标准为1200元/月，（市一级及以上幼儿园1200元/月，区级及以下幼儿园1000元/月），并根据实际情况动态调整。普惠性民办幼儿园开设托班可按本园保教费1.5倍进行收取。

第九条 申报普惠性幼儿园弄虚作假的，由区教育行政部门予以问责，取消当次申报资格，取消当年学前教育专项经费其他相关项目的申请资格，并追究法定代表人的相关法律责任。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第三章 扶持政策与经费管理

第十条 对普惠性幼儿园给予经费扶持，分年度逐步提升补助标准。对依据本实施细则认定的普惠性幼儿园，2025年12月31日前实行每生每年4500元的补助标准，2026年1月1日至2027年12月31日提升至每生每年5500元的补助标准，2028年1月1日后提升至每生每年6000元的补助标准。具体补助经费以当年3月和9月的实际在园儿童数进行核算（实际招生规模大于核定规模的，按核定规模计算）。对于按原政策认定的现有普惠性幼儿园设置过渡期至2025年8月31日，过渡期内未按本实施细则进行认定的，仍按照每班每年4万元标准予以资助，过渡期满仍未按本实施细则进行认定的，不再按每班4万元标准予以资助。

第十一条 普惠性幼儿园补助经费由区教育行政部门根据普惠性幼儿园核定规模、生均补助标准向区财政部门提出经费申请，区财政部门按规定审核后纳入区教育行政部门的年初部门预算，由区教育行政部门按程序拨付至普惠性幼儿园，任何部门、单位不得截留或挪用。

第十二条 普惠性幼儿园应当按照政府规定用途使用补助经费，应当用于保障教职工待遇、改善办园条件、开展师资培训等，其中用于保障教职工待遇的比例不低于60%。不得用于清偿债务、回报举办者、支付捐款、赞助投资、罚款等其他用途。

利用政府补助经费购置的固定资产及无形资产，举办者不得

占为己有。在对普惠性幼儿园资产进行清算时，不得作为举办者的投入；在终止办学时，应根据来源渠道退还政府，专门用于学前教育发展。

第十三条 普惠性幼儿园应当健全财务管理制度，完善经费使用内部稽核和内部控制制度，建立财务预警机制，防范财务风险。对政府补助经费实行专账核算，设立专用科目，专款专用。在每个会计年度结束时按要求向区教育行政部门提交普惠性幼儿园年度财务审计报告，接受市、区教育行政部门组织的专项审计，审计结果按照规定公开。

第十四条 普惠性幼儿园财务管理混乱、不按规定用途使用补助经费，截留、挪用、挤占补助经费，或不配合监督、检查、审计，提交虚假财务资料的，由区教育行政部门责令限期整改，并视情节轻重，缓拨、停拨或追回补助经费。情节严重的，取消五年内普惠性幼儿园申报资格及学前教育专项经费其他相关项目的申请资格，追回补助经费，并追究法定代表人的相关法律责任。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十五条 区教育行政部门应当建立健全财政补助经费和资产财务监管制度，按学年度定期开展绩效考评和专项审计。

第十六条 在教师职称评审、评优评先、师资培训、教科研项目申报、评估指导等方面，保障普惠性幼儿园与公办幼儿园享有同等待遇。

第四章 办学管理与绩效考评

第十七条 普惠性幼儿园法定代表人是贯彻执行国家相关法律法规及政策规定，履行办学承诺书的责任人，承担相关法律责任。

普惠性幼儿园园长应当规范普惠性幼儿园内部管理，维护在园儿童和教职工的合法权益，指导教师专业成长，完善家园共育关系，促进在园儿童健康快乐成长。

普惠性幼儿园园长应当接受区教育行政部门定期考评，承担保障普惠性幼儿园正常运转的相关责任。

第十八条 普惠性幼儿园应当依法治园，科学管理，不断改善办园条件，提高教职工待遇和教师专业水平，提供公益、普惠、优质学前教育服务。

第十九条 区教育行政部门应于每学年末对普惠性幼儿园履行办学承诺的情况进行绩效考评，对认真履行办学承诺、绩效考评合格、愿意继续签约的普惠性幼儿园办理续约手续。对绩效考评不合格，由教育行政部门责令其限期整改，整改合格后愿意继续签约的普惠性幼儿园办理续约手续。绩效考评结果与下一年度补助资金标准挂钩联动，激励举办者优质办学，提升办园品质。

第二十条 普惠性幼儿园出现未履行办学承诺、违规收费、违规使用补助经费、年检不合格、违背教育规律教学、克扣幼儿伙食费、教师工资弄虚作假等行为的，取消普惠性幼儿园资格，终止对其的扶持政策。普惠性幼儿园出现安全责任事故、保教质量严重下滑和严重违规办园行为的，取消其普惠性幼儿园资格，收回财政补助；情节严重的，追究法定代表人的相关法律责任；

涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

普惠性幼儿园自愿退出的，应向区教育行政部门提交书面申请。未满一年的，应退还财政拨付的相应年度补助经费。

第二十一条 区教育行政部门应建立普惠性幼儿园管理档案，健全管理制度，加大普惠性幼儿园管理人员和师资队伍的培训力度，加强保教业务指导，定期开展培训和工作考评，不断提高普惠性幼儿园的管理水平和保教质量。

第五章 附则

第二十二条 本实施细则自 2023 年 11 月 24 日起实施，有效期 5 年。

第二十三条 本实施细则由区教育行政部门会同区财政部门负责解释。

附件：坪山区普惠性幼儿园认定指标

附件

坪山区普惠性幼儿园认定指标

本指标依据《深圳市普惠性幼儿园管理办法》和《深圳市坪山区普惠性幼儿园管理办法实施细则》的有关规定编制，共设六项 22 个指标，总分值 100 分，区教育行政部门将通过指标评分取消不符合条件的申报单位（必达指标出现 0 分项）的申报资格，并对符合条件的申报单位进行排序。

项目	指标要求	分值	评分操作办法	佐证材料	评分
一、规范安全办学（10分）	1. 证照齐全，依法完成办学手续，通过规范化督导验收。	2	必达，不达为 0 分。	1. 幼儿园章程、董事会成员名单及相关管理制度 2. 办学许可证 3. 民办非企业单位登记证书 4. 统一社会信用代码 5. 税务登记证 6. 食品卫生许可证或餐饮服务证 7. 园舍建筑消防验收合格证明	

	2. 一年内无区级以上（含区级）教育行政部门通报批评或处罚，上一年年度检查合格。	2	必达，不达为 0 分	1. 上一年年度检查结果 2. 区教育局相关科室提供的证明材料	
	3. 一年以内未发生安全事故	3	必达，不达为 0 分	区教育局相关科室开具的无安全事故证明材料	
	4. 在区教育局核定规模内招生。	3	超额招生每超过 5 人扣 0.5 分；扣完为止。	1. 招生简章及幼儿花名册 2. 查看全国学前教育管理信息系统 3. 查看深圳市学前教育信息管理系统 4. 实地检查	
二、收费规范合理（10 分）	5. 收费项目符合政府有关规定，收费项目和标准经过备案并公示，无乱收费行为。	5	必达，不达为 0 分。未经备案，擅自增加收费项目，或不按备案标准收费。	1. 收费备案表 2. 收费公示栏 3. 幼儿花名册 4. 家长电话访谈	
	6. 保教费标准不高于所在区教育局公布的普惠性幼儿园保教费最高标准。	5	必达，不达为 0 分。	1. 收费备案表 2. 收费凭证 3. 家长电话访谈	

三、坚持科学保教 (15分)	7. 科学合理安排幼儿一日生活作息时间，做到动静交替。	5	根据幼儿园一日生活作息时间安排表、现场考察、日常管理积分等因素综合打分。最高不超过5分。	1. 周计划安排表 2. 幼儿一日作息时间表 3. 实地检查	
	8. 教育教学环境创设丰富合理、玩教具配备齐全，种类丰富，能满足幼儿获取经验的需要。	5	根据幼儿园室内外环境、区域设置、教玩具和学习材料配置等综合打分。最高不超过5分。	1. 教玩具材料清单 2. 设备设施清单 3. 各班区域设置平面图 4. 实地检查	
	9. 教育教学内容及组织形式符合幼儿年龄特点和发展需要，自觉抵制“小学化”倾向。	5	有一项不达扣1分，扣完为止。	1. 实地检查 2. 教学活动方案、方案、记录等资料 3. 家长电访 4. 一日作息安排表	
	10. 依法与所有教职工签订劳动合同（教师聘用合同）。	3	必达，不达为0分。	1. 全体教职工劳动合同 2. 无犯罪记录证明	

四、依法聘用教职工(20分)	11. 教职工配备标准符合政府有关规定。	5	按教育部《幼儿园教职工配备标准》进行核查。有一项不达标扣1分，扣完为止。	1. 岗位配置表 2. 全体教职工任职资格证明材料 3. 全体教职工学历证明材料	
	12. 教师持证率达到100%。	5	必达，不达为0分。	全体教师任职资格证明材料	
	13. 教师持有大专及以上学历比例达到90%及以上。	7	达到90%得5分，每提高5%加1分，最高得7分。	1. 岗位配置表 2. 教师学历证明材料	
五、保障教职工待遇(30分)	14. 教职工工资福利支出总额占当年保教费收入与政府补助收入之和的比例不低于60%，其中政府产权幼儿园该比例不低于70%。	11	低于得0分，达到得5分，每提高5%加2分，最高得11分。	1. 教职工工资银行流水 2. 财务审计报告 3. 政府补助经费佐证材料	
	15. 补助经费中用于提升教职工待遇的比例不低于60%。	8	必达，低于得0分，达到得2分，每提高5%加2分，最高得8分。	1. 三方监管账户材料 2. 补助经费使用计划及凭证 3. 教职工工资发放明细、银行流水	

	16. 教师个人应发工资不低于政府公布的当年全市职工最低工资标准的 2.5 倍。	6	必达, 不达为 0 分。	1. 教师访谈 2. 教师工资银行发放流水清单	
	17. 依法为教职工足额足项购买社会保险和缴存住房公积金。	5	以教师月工资总额为社保和公积金缴费基数, 缴费比例应符合相关规定。必达, 不达为 0 分。	1. 教职工社保证明 2. 教职工住房公积金证明材料	
六、管理规范运行正常 (15 分)	18. 管理制度和管理机构健全, 运转正常。	2	有一项不达扣 0.5 分, 扣完为止。	1. 幼儿园相关管理制度 2. 幼儿园组织构架情况 3. 幼儿园人员配置情况 4. 幼儿园内部管理资料	
	19. 保教费收入全部存入单位基本账户。	3	存款比例低于总收入的 80% 得 0 分。	1. 基本账户资料 2. 银行对账单 3. 财务审计结果	
	20. 委托银行代发教职工薪酬。	2	必达, 不达为 0 分。	教职工银行工资发放清单 (工资流水)	

	21. 伙食费管理和使用符合我市相关文件要求。	3	必达, 不达为 0 分。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 儿童膳食管理制度 2. 食谱进货凭证、伙食费账目及记账凭证等 3. 食品留样制度相关资料 4. 当日进货单食材品种和数量与带量食谱一致相关资料 5. 幼儿食谱 6. 家长电话访谈 	
	22. 园舍建筑和设备设施使用率、完好率高, 能定期维护和更新。	5	有一项不达标扣 1 分, 扣完为止。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 园舍建筑平面图 2. 消防验收合格证明、消防设备检查记录表 3. 安全隐患排查记录表 4. 全园监控覆盖情况 5. 维护维修整改记录 	