行政许可事项流程图

**适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批流程图**

申 请

由适龄儿童、少年的父母或者其他监护人提出申请。

不属于确认范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理。

应提交的申请材料：

1.县级及以上医疗机构诊断证明、医疗费发票。

2.延缓申请

受 理

申请材料齐全，符合法定形式。

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知补正。

审 查

区教体局依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。

决 定

送 达

承办机构：基础教育股

服务电话：0316－5266816

行政处罚事项流程图

**1对违法举办学校或者其他教育机构的处罚流程图**

发现违反国家有关规定，举办学校或者其他教育机构线索

调查取证

实地检查了解，并根据情况需要制作现场影像资料。

下达整改通知书

情节严重或者拒不改正的；整改未达条件的

符合办学条件，补办审批手续

撰写报告，会同有关股室拟定处罚措施，报主管局领导同意

依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚

承办机构：民办教育股

服务电话：0316－5266836

**2对违法招生的处罚流程图**

发现违法招收学员线索

调查取证

实地检查了解，并根据情况需要制作现场影像资料。

下达整改通知书

情节严重或者拒不改正的

撰写报告，会同有关股室拟定处罚措施，报主管局领导同意

依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚

承办机构：基础教育股；民办教育股

服务电话：0316－5266815/5266838

**3对违法颁发学位证书、学历证书或者其他学业证书的处罚流程图**

发现违法颁发学位证书、学历证书或者其他学业证书的线索

调查取证

实地检查了解，并根据情况需要制作现场影像资料。

下达整改通知书

情节严重或者拒不改正的

撰写报告，会同有关股室拟定处罚措施，报主管局领导同意

依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚

承办机构：基础教育股；民办教育股

服务电话：0316－5266815/5266838

**4对学校安全违法行为的处罚流程图**

学校管理混乱，存在重大安全隐患的

调查取证

实地检查了解，并根据情况需要制作现场影像资料。

下达整改通知书

情节严重或者拒不改正的

撰写报告，会同有关股室拟定处罚措施，报主管局领导同意

依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚

承办机构：法制安全股

服务电话：0316－5266838

**5对民办学校违反教育法、教师法规定的处罚流程图**

发现民办学校违反教育法、教师法的线索

调查取证

询问当事人；实地调查了解，收集取证；全过程记录，并根据情况需要制作现场影像资料。

撰写调查报告

会同有关股室拟定处罚意见见

报主管局领导同意

下达《行政处罚事先告知书》

听取当事人陈述和申辩，或依法召开听证会

形成处罚决定，报局领导审批，下达《行政处罚决定书》

当事人的事实、理由或证据成立，改变原处罚决定。

办结、归档（填写《执法文书送达回证》，结果送达行政相对人）

承办机构：民办教育股

服务电话：0316－5266836

**6对民办学校违法办学行为的处罚流程图**

发现学校办学活动中违规行为的线索

调查取证

询问当事人；实地调查了解，收集取证；全过程记录，并根据情况需要制作现场影像资料。

撰写调查报告

会同有关股室拟定处罚意见见

报主管局领导同意

下达《行政处罚事先告知书》

听取当事人陈述和申辩，或依法召开听证会

形成处罚决定，报局领导审批，下达《行政处罚决定书》

当事人的事实、理由或证据成立，改变原处罚决定。

办结、归档（填写《执法文书送达回证》，结果送达行政相对人）

承办机构：民办教育股

服务电话：0316－5266836

**7对幼儿园违法实施教育行为的处罚流程图**

发现幼儿园违法实施教育的线索

调查取证

询问当事人；实地调查了解，收集取证；全过程记录，并根据情况需要制作现场影像资料。

撰写调查报告

会同有关股室拟定处罚意见见

报主管局领导同意

下达《行政处罚事先告知书》

听取当事人陈述和申辩，或依法召开听证会

形成处罚决定，报局领导审批，下达《行政处罚决定书》

当事人的事实、理由或证据成立，改变原处罚决定。

办结、归档（填写《执法文书送达回证》，结果送达行政相对人）

承办机构：基础教育股、民办教育股

服务电话：0316－5266815/5266836

**8对直属中小学违法实施义务教育行为的处罚流程图**

发现直属中小学违法实施义务教育的线索

调查取证

询问当事人；实地调查了解，收集取证；全过程记录，并根据情况需要制作现场影像资料。

撰写调查报告

会同有关股室拟定处罚意见见

报主管局领导同意

下达《行政处罚事先告知书》

听取当事人陈述和申辩，或依法召开听证会

形成处罚决定，报局领导审批，下达《行政处罚决定书》

当事人的事实、理由或证据成立，改变原处罚决定。

办结、归档（填写《执法文书送达回证》，结果送达行政相对人）

承办机构：基础教育股

服务电话：0316－5266815

**行政检查事项流程图**

**1特殊教育工作的指导检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：基础教育股

服务电话：0316－5266815

**2依法治校督导检查流程图**

下发检查通知，各学校做好自查整改。

检查组实地检查学校依法治校工作。

整理材料，问题分类，初步形成检查情况报告。

对问题明显的，当场提出整改要求。

复查整改情况。

召开专题会议，研究汇总检（复）查工作基本情况，提出整改意见和工作要求。

发布检查结果通告。

承办机构：法制安全股

服务电话：0316－5266838

**3学校德育、体育、艺术、国防、民族教育检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：基础教育股

服务电话：0316－5266815

**4中小学教育教学工作督导检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：督导室

服务电话：0316－5266832

**5中小学教师继续教育工作检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：师教股

服务电话：0316－5266833

**6中小学教职工考核、职称评聘监督检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：人事股

服务电话：0316－5266861

**7中小学教学改革监督检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：基础教育股

服务电话：0316－5266815

**8义务教育学校办学行为的监督检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：基础教育股

服务电话：0316－5266815

**9对职业教育工作的督导检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：民办教育股

服务电话：0316－5266836

**10对落实教师和教育工作者工作、福利待遇等合法权益的监督检查**

**流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：人事股

服务电话：0316－5266861

**11对示范性幼儿园检查的流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：基础教育股

服务电话：0316－5266815

**12对中小学教育信息化工作规划建设的监督检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：电教股

服务电话：0316－5266828

**13对中小学图书馆（室）、实验室建设的监督检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：电教股

服务电话：0316－5266828

**14对中小学普及普通话检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：师教股

服务电话：0316－5266833

**15对语言文字规范示范校的检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：师教股

服务电话：0316－5266833

**16中小学教师职业道德建设工作检查流程图**

下发检查通知，学校做好自查整改。

检查组实地检查职业道德建设工作。

对问题明显的，当场提出整改要求。

整理材料，问题分类，初步形成情况报告。

召开专题会议，研究汇总检（复）查工作基本情况，提出整改意见和工作要求。

复查整改情况。

发布检查结果通告。

承办机构：师教股

服务电话：0316－5266833

**17中小学教学评估检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：教研室

服务电话：0316－5266820

**18教育经费监督管理流程图**

下发检查通知，学校做好自查。

随机确定被检查学校。

检查组实地检查。

对问题明显的，当场提出整改要求。

整理材料，问题分类，初步形成检查情况报告。

召开专题会议，研究汇总检查工作基本情况，提出整改意见和工作要求。

限时上报整改情况。

发布检查情况通报。

承办机构：支付分中心

服务电话：0316－5266855

**19民办学校年检流程图**

下发年检通知，各学校按照《民办学校年检评估指标体系》开展自查，上报自查报告。

检查组到校实地检查。

检查组讨论研究，形成初步检查结论。

对问题明显的，当场提出整改意见。

召开专题会议，总结年检情况，作出年检结论。

复查整改情况。

发布年检公告和通报。

承办机构：民办教育股

服务电话：0316－5266836

**20城市及农村幼儿园等级检查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选执法人员，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，查阅相关档案资料，召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 听取学校工作汇报，汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果报区教育局。 |

承办机构：基础教育股

服务电话：0316－5266815

**21学校安全工作监管流程图**

下发检查通知，学校做好自查。

随机确定被检查学校。

检查组实地检查。

对问题明显的，当场提出整改要求。

整理材料，问题分类，初步形成检查情况报告。

召开专题会议，研究汇总检查工作基本情况，提出整改意见和工作要求。

限时上报整改情况。

发布检查情况通报。

承办机构：法制安全股、民办教育股

服务电话：0316－5266838/5266836

**22学校食品卫生安全管理督查流程图**

制定年度计划。

下发年度计划通知。

根据计划随机抽选学校名单。

随机抽选专家，组成检查组，并与被检查学校商定检查时间。

确定具体检查方案。

|  |
| --- |
| 对学校进行实地评估检查，听取学校工作汇报，查阅相关档案资料，  召开座谈会。 |

|  |
| --- |
| 汇总检查情况，进行意见反馈，检查结果向社会公示。 |

承办机构：法制安全股、民办教育股

服务电话：0316－5266838/5266836

**行政收费事项流程图**

**国办初级中学中考考务费收费事项流程图**

招生办公室组织中考报名工作

依据招生办公室提供中考人数收取费用

中考考务费上缴广阳区收费管理局

向广阳区财政局提出拨付资金申请

根据中考考务工作安排使用资金

承办机构：支付分中心

服务电话：0316－5266856