附件1

校外培训机构学科类和非学科类项目鉴定

工 作 指 引

**提交申请**

**校外培训机构：**备齐材料，在规定时限内向教育部门递交申请。

**时间：**每年3月、9月受理申请；每年6月受理临时申请。

**地点：**向机构地址所在区教育部门申请。机构地址在多个区的，向机构总部所在区教育部门申请。

**材料：**提交《校外培训机构培训项目鉴定申请表》及相关佐证材料。

**区教育部门：**对机构申请材料进行形式审核。

**区教育部门：**申请材料符合形式要求的，确定鉴定立项的培训项目所涉及的相关专业学科和行业领域，予以受理；不符合形式要求的，一次性告知机构补正。

**区教研部门协调专委会组织专项鉴定专家小组，对培训项目进行鉴定评审。**

**区教育部门：**告知机构鉴定结果；完成鉴定后3个工作日内报市教育部门备案。

**市教育部门：**留存备案信息；受理对区级鉴定结果有异议的复核申请，将存在争议的鉴定结果提交市专委会复核。

**鉴定依据：**《教育部办公厅关于进一步明确义务教育阶段校外培训学科类和非学科类范围的通知》《教育部办公厅关于印发义务教育六科超标超前培训负面清单（试行）的通知》《教育部中小学生校外培训材料管理办法（试行）》；基础教育国家课程方案和义务教育各学科课程标准（2011年版）、《中小学综合实践活动课程指导纲要》；《广东省中小学校外培训服务学科和非学科类别鉴定操作指南》（待发）。

**鉴定人员：**区教研部门组织成立鉴定专委会，设学科联络员，协调组织项目鉴定工作。专委会由若干专项鉴定专家小组构成，专项鉴定专家小组由5位及以上专家组成。

**鉴定形式：**根据机构提交的申请材料进行书面鉴定，必要时可到机构现场进行鉴定。

**核查初审**

**初审内容：**审核机构提交的申请材料是否齐全，是否符合法定形式。

**正式受理**

**组织鉴定**

**结果备案**

附件2

校外培训机构学科类和非学科类项目鉴定

工作指引操作说明

一、适用范围

本市行政区域内经教育部门审批许可，面向中小学生开展培训服务的校外培训机构（以下简称“校外培训机构”），适用于本指引。

二、审核依据

（一）《教育部办公厅关于进一步明确义务教育阶段校外培训学科类和非学科类范围的通知》（教监管厅函〔2021〕3号）、《教育部办公厅关于印发义务教育六科超标超前培训负面清单（试行）的通知》（教基厅〔2020〕1号）、《教育部中小学生校外培训材料管理办法（试行）》（教监管厅函〔2021〕6号）等政策文件；

（二）基础教育国家课程方案和义务教育各学科课程标准（2011年版）、《中小学综合实践活动课程指导纲要》等；

（三）《广东省中小学校外培训服务学科和非学科类别鉴定操作指南》（待发）。

三、鉴定机构

市、区教研部门分别组织成立校外培训项目鉴定专家委员会（以下简称“专家委员会”），设学科联络员，协调组织项目鉴定工作。

四、鉴定流程

（**一**）机构自查

校外培训机构应当落实主体责任，对其实施的培训服务类别进行审查判断，主动按照学科类或者非学科类的相关管理要求规范开展培训活动。

（二）提交申请

个别不明确属于学科类或者非学科类的校外培训机构，可于每年3月、9月向属地区教育部门提交《校外培训机构培训项目鉴定申请表》（附件3）及相关佐证材料，或于每年6月提交临时申请。校外培训机构地址在多个区，各分支机构均有相同培训项目鉴定需求的，向机构总部所在区教育部门提交申请。

（三）初审和受理

区教育部门收到校外培训机构提交的申请材料后，审核申请材料是否齐全，是否符合法定形式。申请材料符合形式要求的，确定鉴定立项的培训项目所涉及的相关专业学科和行业领域，予以受理；不符合形式要求的，一次性告知校外培训机构进行补正并重新提交。

（四）组织鉴定

根据校外培训机构提交的申请材料，由属地教育研究部门协调专委会组织专项鉴定专家小组，对培训项目进行鉴定评审，鉴定以书面形式为主，必要时可到校外培训机构现场进行鉴定。鉴定结束后，在《校外培训机构培训项目鉴定申请表》给出明确的“学科类”或者“非学科类”结论，形成书面鉴定意见书并提交给属地教育部门。校外培训机构申请的培训项目类别审核结果未明确前，其培训服务暂时按学科类管理，不得以非学科类名义开展培训活动。

（五）结果备案

鉴定工作完成后，区教育部门应将鉴定结果告知校外培训机构，并于3个工作日内报市教育部门备案。校外培训机构对鉴定结果有异议的，可向市教育部门申请复核。市教育部门初核对区级鉴定结果有异议的复核申请，受理后，将存在争议的鉴定结果提交市专委会复核。

附件3

校外培训机构培训项目鉴定申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 培训机构名称、地址 |  |
| 机构性质 |  | 办学内容 |  |
| 拟鉴定培训项目 |  | 招生对象 |  |
| 机构负责人 |  | 联系对象 |  |
| 是否向其他区域提交申请（是/否，区域名称） |  |
| 申请情况说明（可另附页） |
| 提交材料清单 |
| 编号 | 材料名称 | 份数 | 材料形式 | 备注 |
| 1 | 培训（教学）计划安排表 |  |  |  |
| 2 | 培训（教学）用书（含教辅） |  |  |  |
| 3 | 培训评价 |  |  |  |
| 4 | 其他材料 |  |  |  |
| 本机构承诺：保证所有申请材料真实可靠，与实际教学情形相符。主动接受教育等相关部门现场验收或日常检查。如申请材料与实际培训项目不符，引起的一切后果，愿承担全部责任，接受处罚。特此承诺。 承诺单位（盖章）： 法定代表人或校长（签字）： 年 月 日 |
| 专家组意见（5位及以上） | 签名： 年 月 日 |
| 鉴定结论（业务主管部门） |  （盖章）年 月 日 |