

洛阳市人民政府教育督导委员会办公室

洛政教督办〔2022〕12号

洛阳市人民政府教育督导委员会办公室 关于开展2022年全市幼儿园办园行为市级复评 实地督导的通知

各县区教体局：

按照《河南省幼儿园办园行为督导评估实施方案》和《洛阳市人民政府教育督导委员会办公室关于开展2022年全市幼儿园办园行为实地督导的通知》（洛政教督办〔2022〕3号）要求，原定于3月开展的全市幼儿园办园行为实地督导，由于疫情原因暂缓实施，现随着疫情的稳定，决定于6月开展全市幼儿园办园行为市级复评实地督导工作，现将有关事项通知如下：

一、督导对象

全市已录入教育部“幼儿园办园行为督导评估系统”的幼儿园，兼顾办园类型、城乡分布、办园条件等因素，覆盖公、民办幼儿园。原则上，每个县区随机抽取不少于6所。

二、督导内容

一是教育行政部门(基教、幼教办等)对本地幼儿园的规范管理情况(查看县区政府及教育行政部门出台的对幼儿园规范管理的相关文件，基教、幼教开展的幼儿园监管工作以及相关会议记录等)；二是督导部门对幼儿园规范办园行为的评估工作进展情况(查看督导部门出台的3-5年一轮的覆盖所有幼儿园的办园行为督导评估制度，督导评估情况，平台使用情况)；三是随机抽查部分幼儿园的实际情况，是否与督导评估系统平台申报、审核信息一致。四是对幼儿园办园行为开展问卷调查。

三、督导安排

(一) 督导方式

主要采取听取汇报、现场查看、问卷调查、座谈访谈、资料查阅和教育部“幼儿园办园行为督导评估系统平台”数据核查等方式进行。为了方便各县区规范幼儿园办园行动方面的相互学习、交流，此次督导工作实行县区间交叉互查的方式开展，具体安排见附件1、2。

(二) 督导人员

共安排 15 个市级督导工作组，每组 5 人，成员由市责任督学，县区督导室主任、幼教办主任，幼儿园正副园长组成。

(三) 督导流程

1. 听取汇报

各单位对规范幼儿园办园行为所开展的工作、取得的成效、存在的问题以及整改措施进行汇报；

2. 实地督导

督导组通过实地查看、查阅资料、座谈访谈、问卷调查等方式对幼儿园自评情况和县级督评情况进行核查；

3. 结果反馈

组长负责召集督导组成员对实地督导情况进行汇总，由督导室和幼教办负责人协同形成督导报告，内容包括幼儿园办园行为的整体情况、成绩亮点、存在问题、整改建议，字数 1500 字左右，经组长、副组长签字确认后报市政府教育督导委员会办公室，由市督导室统一进行反馈通报。

(四) 督导时间

2022 年 6 月 13 日-22 日，每县区安排 2-3 天。

四、工作要求

(一) 各督导组成员要认真学习、掌握《幼儿园办园行为督导评估办法》和《幼儿园工作规程》等有关文件，熟知幼儿园

办园行为督导评估方法和实地督导检查的工作程序，实事求是，严格标准，保质保量。

(二)各单位在督导工作中严格落实疫情防控政策，严格执行中央“八项规定”精神。

(三)督导人员差旅费，由所在单位按照国家相关规定执行。

联系人:周蕊 电话: 63250974 邮箱:lyjyjdds@163.com

附件: 1. 督导组人员名单

2. 幼儿园办园行为县区互查安排表

3. 幼儿园办园行为专项督导评估评分表



附件 1

督导组人员名单

督导组	人员名单	备注
第一组 (漭河区)	郭伟忠 市责任督学、市第二中学书记 13333893010 许海桃 漭河区教体局督导室主任 13613799328 海胜辉 漭河区学前教育发展中心主任 13525952784 刘翠芳 漭河区艳阳天幼儿园园长 15838837756 智 聪 漭河区金色童年幼儿园园长 13903795620	组长 副组长
第二组 (老城区)	贺保磊 市责任督学、市第三中学书记 13613898115 张世超 老城区督导室主任 17603972598 江苏平 老城区幼教办主任 18037918400 范 蕾 老城区交运学知园副园长 17538837316 张淑萍 老城区新起点幼儿园副园长 15003790619	组长 副组长
第三组 (栾川县)	胡玉敏 市责任督学、原市第三中学校长 13513790526 李成奎 栾川县教体局督导室主任 15838569996 赵香丽 栾川县教体局幼教中心主任 13525945560 李新展 栾川县第一实验幼儿园园长 13837955333 张建霞 栾川县第二实验幼儿园副园长 13938845398	组长 副组长
第四组 (洛龙区)	周 蕊 市督导室副主任 13849905292 周国峰 洛龙区教体局督导室主任 13598452456 李铁成 洛龙区教体局幼教办主任 13525986241 代晓萍 洛龙区第二实验幼儿园园长 13938824078 刘晓玲 洛一高附小幼儿园园长 18737910161	组长 副组长
第五组 (洛宁县)	项 伟 市责任督学、原市外国语学校副校长 15237979639 雷秀龙 洛宁县教体局督导室主任 13783133257 余静丽 洛宁县教体局基教股副主任 13938806660 贺海平 洛宁县直第一幼儿园保育主任 18737936616 黄孟燕 洛宁县直第二幼儿园副园长 13838891906	组长 副组长
第六组 (孟津区)	胡建伟 市责任督学、河科大附中副校长 13526938129 张剑诺 孟津教体局督导室主任 13592008780 张建欣 孟津教体局幼教办副主任 13699810678 李 果 孟津第一区直中学小学部副校长 15194588519 于晓娜 孟津第一区直幼儿园副园长 15937988698	组长 副组长
第七组 (嵩县)	吴艳红 市责任督学 市教育局基教科幼教专干 13937978718 高智慧 嵩县教体局督导室主任 13837965787 赵军政 嵩县教体局民教办主任 15838887517 王 龙 嵩县教体局民教办副主任 13939905787 程孟秋 嵩县教体局督导室干部 13295987897	组长 副组长

第八组 (西工区)	姜长安 市责任督学、市第八中学书记 15978631206 付俊 西工区教体局督导室主任 18567628001 吕晓峰 西工区教体局督学 13837904879 李俊霞 西工区凌宇幼儿园园长 13525966088 孙若溪 西工区教体局民幼办专干 18737912123	组长 副组长
第九组 (偃师区)	李向伟 市责任督学、市第十九中学书记 13838895545 刘争力 偃师区教体局督导室主任 13937963009 刘现化 偃师区幼教中心副主任 13949286817 燕江红 偃师区直幼儿园副园长 13783108185 乔小利 偃师区中心幼儿园副园长 13592052576	组长 副组长
第十组 (伊滨区)	孟杰 市责任督学、原市四十三中校长 13937911951 刘早平 伊滨区教体局督导室主任 13837901689 李玉红 伊滨区教体局幼教办主任 15038599667 刘占红 伊滨区棒棒幼儿园和谐园园长 17630372123 李洁玉 伊滨区海嘉幼儿园园长 18637934531	组长 副组长
第十一组 (伊川县)	张清生 市责任督学、原市十二中副校长 13949293644 翟孝礼 伊川县教体局督导室主任 13700798336 刘晓怡 伊川县教体局幼教办副主任 15838507666 孙素平 伊川县直二幼副园长 13663878079 张淑芳 伊川县直三幼副园长 15837996211	组长 副组长
第十二组 (宜阳县)	张方 市责任督学、市教研室教研员 18637958939 胡国芳 宜阳县教育局督导室主任 13592072736 孟醒 宜阳县教育局幼教办主任 15837975477 楚惠君 宜阳县实验幼儿园副园长 13525922212 谷倩 宜阳县城关镇博苑幼儿园园长 18037917669	组长 副组长
第十三组 (汝阳县)	徐善武 市责任督学 18625799665 袁晓辉 汝阳县教体局督导室主任 13693822701 马红亮 汝阳县教体局学前办主任 19937922808 张群平 汝阳县教体局督导室副主任 13949215156 杨晓斌 汝阳县教体局督导室副主任 15838865278	组长 副组长
第十四组 (涧西区)	焦占祥 市责任督学、原洛阳幼儿师范学校副校长 13603967858 姚岚 涧西区幼教中心主任 18637997972 申俊芳 涧西区教体局督学 15037961606 李文静 涧西区中信重机中心幼儿园园长 13838493363 王喆 涧西区珠江路幼儿园园长 18838826666	组长 副组长
第十五组 (新安县)	刘荣喜 市责任督学、原市中等职业学校校长 13937997360 张小卡 新安县教体局督导室主任 13837993776 崔长杰 新安县教体局学前办副主任 13838871066 袁俊 新安县第二实验幼儿园园长 13592066718 衡崇玲 新安县第五实验幼儿园园长 13693811639	组长 副组长

附件 2

幼儿园办园行为县区互查安排表

时间	县区互查安排
6月13日 -14日	瀍河区督查汝阳县 老城区督查偃师区 西工区督查伊川县 涧西区督查嵩县 洛龙区督查栾川县 伊滨区督查宜阳县
6月16日 -17日	偃师区督查洛宁县 孟津区督查新安县 汝阳县督查老城区 嵩县督查瀍河区 伊川县督查伊滨区
6月20日 -21日	栾川县督查西工区 洛宁县督查孟津区 新安县督查洛龙区 宜阳县督导涧西区

附件 3

幼儿园办园行为专项督导评估评分表

一级指标	二级指标	三级指标	资料	得分
A1 办园条件 (28分)	B1 办园资质 (5分)	C1 办园许可 (1分)	公办园:办园许可证和事业单位法人证; 非营利性民办园:办园许可证和民办非企业单位(法人)登记证书或事业单位法人证营; 营利性民办园:办园许可证和企业法人营业执照。	
		C2 相关证照 (4分)	1.医疗卫生机构出具的卫生评价合格报告 (1分) 2.食品经营许可证 (1分) 3.开园时的消防验收意见书或消防验收备案;装修时的消防验收意见书或加盖受理章的备案申报表 (1分) 4.收费许可证或收费备案书 (1分)	
	B2 规模与班额 (4分)	C1 办园规模 (1分)	各班级幼儿花名册 (1分)	
		C2 班额 (3分)	1.小班班额不超 25 人 (1分) 2.中班和混龄班额不超 30 人 (1分) 3.大班班额不超 35 人 (1分)	
	B3 园舍与场地 (7分)	C1 园舍建筑 (6分)	1.有资质的机构出具的房屋安全评估报告或安全鉴定报告 (1分) 2.房产证或土地证;租用校舍需提供租房合同及业主的房产证或土地证 (1分) 3.园舍占地面积、建筑面积测算资料 (1分) 4.装修装饰工程交付使用前,有资质的部门出具的室内环境污染物浓度检测报告或室内环境空气质量检测报告 (1分) 5.活动室、综合活动室、卫生/保健室面积测算资料 (2分)	
		C2 户外场地 (1分)	有资质的部门出具的环保合格检测报告 (1分)	
	B4 设施设备 (2分)	C3 安保消防设施 (2分)	消防器材有效期、消防设施检测记录 (2分)	
	B5 材料	C1 室内玩具材料 (3分)	1.玩具更新补充或领用记录 (1分) 2.玩教具材料的采购档案、产品合格证、包装上的 3C、CE、狮子、ST 标识等 (1分) 3.采购合同、招标材料等当中有关生产厂家的资质信	

	料与图书（7分）		息、玩具质检报告等（1分）	
		C2 户外玩具和活动器械（4分）	1.活动器械材料的采购档案、产品合格证、包装上的3C标识（2分） 2.采购合同、招标材料等当中有关生产厂家的资质信息、质检报告等（2分）	
	B6 办园经费（3分）	C1 经费投入（3分）	幼儿园收费、财政拨的生均经费、在编教师工资、幼儿园收支明细、幼儿园收入和支出的对比情况、历年生源数量、教职工工资发放记录（3分）	
A2 安全卫生 (27分)	B1 制度建设（5分）	C1 安全制度（3分）	1.门卫、房屋、设备、消防、交通、食品、药物、幼儿接送交接、活动组织和幼儿就寝值守等安全防护制度和安全工作检查记录（2分） 2.投保校方责任险的证明资料（1分）	
		C2 卫生保健制度（2分）	1.一日生活安排、膳食管理、体格锻炼、卫生与消毒、入园(所)及定期健康检查、传染病预防与控制、常见疾病预防与管理、伤害预防、健康教育、卫生保健信息收集等卫生保健制度（1分） 2.卫生保健各项工作记录（1分）	
	B2 饮食健康（5分）	C1 卫生饮水（1分）	幼儿生活饮用水水质检测报告(除管网供水外)(1分)	
		C2 膳食营养（4分）	1.食品采购时的进货查验记录和相关票证（1分） 2.近几个月的食谱（1分） 3.膳食调查（“三餐两点”情况）和营养评估记录（1分） 4.食品留样记录（1分）	
	B3 健康检查（5分）	C1 幼儿健康检查（4分）	1.幼儿入园体检表（1分） 2.幼儿年度体检表和健康档案（1分） 3.幼儿健康档案（1分） 4.晨午检及全日健康观察记录表（1分）	
		C2 教职工健康检查（1分）	教职工体检结果档案和教职工《托幼机构工作人员健康合格证》（1分）	
	B4 卫生消毒与疾病防控（3分）	C1 卫生消毒（1分）	班级卫生消毒情况记录表（1分）	
		C2 疾病防控（2分）	1.幼儿预防接种相关信息记录（0.5分） 2.儿童传染病登记表及统计信息（0.5分） 3.儿童出勤登记表及统计信息、幼儿缺勤追踪记录、因病缺勤幼儿记录表（1分）	
			1.自然灾害、事故灾难、突发公共卫生事件、突发社会安全事件等四大类应急预案（1分）	

	B5 安全管理 (9分)	C1 安全教育 (5分)	2.事故预防或紧急疏散演练计划和活动记录 (1分) 3.教职工培训记录(基本急救常识和防范、避险、逃生、自救的基本方法) (1分) 4.各类教育计划、幼儿安全教育活动记录 (1分) 5.相关部门对责任事故的处理记录,儿童伤害登记表等 (1分)	
		C2 校车安全 (4分)	1.公安机关交通管理部门签发的校车标牌 (1分) 2.校车驾驶人的机动车驾驶证 (1分) 3.校车安全维护档案 (1分) 4.校车乘车(跟车)情况记录 (1分)	
A3 保育教育 (21分)	B1 理念与目标 (6分)	C1 教育理念 (4分)	1.教师的教学观察笔记幼儿成长档案 (2分) 2.个别幼儿成长跟踪记录 (2分)	
		C2 教育目标 (2分)	教育计划 (2分)	
	B2 内容与计划 (6分)	C1 教育内容 (3分)	1.各年段教育计划,教师用书 (2分) 2.幼小衔接教育计划 (1分)	
		C2 教育计划 (3分)	各年级教育学年计划、学期计划、月计划、周计划、日计划。(3分)	
	B3 活动组织实施 (6分)	C1 一日生活安排 (3分)	各年段一日生活安排 (3分)	
		C2 教育方式 (3分)	教育活动计划 (3分)	
	B4 教育氛围 (3分)	C1 师幼关系 (3分)	教师对孩子的观察记录 (3分)	
A4 教职	B1 教 职工配 备 (6 分)	C1 教 职 工 资格与数量 (1分)	1.教职工花名册 (0.4分) 2.新入职的应届生毕业档案教职工入职体检表 (0.3分) 3.教师无犯罪史、吸毒史的证明(幼儿园到当地派出所查询的结果) (0.3分)	
		C2 园 长 配 备 (1分)	1.园长学历证明 (0.25分) 2.园长专业的证明材料 (0.25分) 3.园长的教师资格证 (0.25分) 4.园长的岗位培训合格证 (0.25分)	
		C3 教 师 配 备 (2分)	1.教师的学历、专业证明材料 (0.5分) 2.教师的教师资格证 (1分) 3.近两年教师花名册、教师入职与离职记录。(0.5分)	

工队伍 (12分)		C4 保育员配备 (1分)	1.保育员学历证明 (0.5分) 2.保育员的幼儿保育职业培训证书 (0.5分)	
		C5 卫生保健人员配备 (0.5分)	卫生保健人员学历证明和卫生保健专业培训证明 (0.5分)	
		C6 炊事员配备 (0.5分)	炊事人员的《食品从业人员健康证》 (0.5分)	
	B2 专业成长 (3分)	C1 教师教研 (1分)	教研活动制度、计划、方案、记录 (1分)	
		C2 教职工培训 (2分)	1.教职工培训计划和培训记录培训学时证明 (1分) 2.培训费支出记录 (1分)	
	B3 权益保障 (3分)	C1 劳动合同 (1分)	劳动合同 (1分)	
		C2 教职工工资 (1分)	工资单, 发放和签领记录 (1分)	
		C3 社保与相关待遇 (1分)	1.社保缴费证明 (0.5分) 2.公积金缴存证明 (0.5分)	
A5 内部管理 (12分)	B1 机构与机制 (6分)	C1 组织机构 (3分)	1.园务委员会的会议记录 (0.5分) 2.党团工会的活动记录 (0.5分) 3.教职工大会制度或代表大会的会议记录 (1分) 4.家长委员会的会议记录 (0.5分) 5.膳食委员会的会议记录 (0.5分)	
		C2 管理机制 (3分)	1.幼儿园章程文件 (0.5分) 2.保教工作管理制度文件 (0.5分) 3.财务管理制度文件 (0.5分) 4.人事管理制度文件 (0.5分) 5.后勤管理制度文件 (0.5分) 6.档案和信息管理制度文件 (0.5分)	
	B2 经费管理与使用 (3分)	C1 经费管理 (2分)	1.收费公示 (0.5分) 2.幼儿园账目 (0.5分) 3.幼儿园收费票据 (0.5分) 4.幼儿园经费预、决算资料 (0.5分)	
		C2 经费使用 (1分)	1.幼儿园账目 (0.5分) 2.幼儿园伙食费账目、食堂出入库台账、收支盈亏统计材料伙食费账目公示材料 (0.5分)	
	B3 招生管理 (1分)	C1 规范招生 (1分)	招生简章 (1分)	

	B4 家园共育 (2分)	C1 家长参与 与管理 (2分)	1.家委会记录 (1分) 2.家园共育工作记录 (1分)	
--	-----------------	---------------------	---------------------------------	--