

# 松江区民办幼儿园行政审批 办事指南

(简易版)

上海市松江区教育局  
二〇一八年二月

# 目 录

松江区民办幼儿园行政审批办事指南说明 .....	1
松江区民办幼儿园筹建申请材料 .....	4
松江区民办幼儿园正式设立申请材料 .....	6
松江区民办幼儿园地址变更申请材料 .....	10
松江区民办幼儿园举办者变更申请材料 .....	12
松江区民办幼儿园扩班或变更办学内容申请材料 .....	14
松江区民办幼儿园办学终止申请材料 .....	16
松江区已设幼儿园过渡安排 .....	17

附件：

1. 1. 1 上海市民办幼儿园办学许可证首次申领流程图 .....	19
1. 1. 2 上海市民办幼儿园办学许可证首次申领流程介绍 .....	20
2. 1. 1 上海市民办幼儿园办学许可证到期换证申领流程图 .....	22
2. 1. 1 上海市民办幼儿园办学许可证到期换证申领流程图 .....	23
3. 1. 1 上海市民办幼儿园办学许可证变更换证申领流程图 .....	24
3. 1. 2 上海市民办幼儿园办学许可证变更换证流程介绍 .....	25

# 松江区民办幼儿园行政审批办事指南说明

## 一、办事依据：

根据《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》《中华人民共和国公司法》《民办非企业单位登记管理暂行条例》《幼儿园工作规程》《上海市人民政府关于促进民办教育健康发展的实施意见》《上海市民办学校分类登记管理办法》《上海市幼儿园管理办法》《上海市普通幼儿园建设标准（DG/TJ08-45-2005）》等法律法规及相关规定。

## 二、举办者：

法人、自然人、联合举办者。

## 三、申办条件：

1. 举办者应当符合有关法律法规的规定要求，具有必备的开办资金和稳定的经费来源。
2. 民办幼儿园理事会或董事会或其他形式的决策机构的组成符合法律法规的规定要求。
3. 具有规范的幼儿园章程和健全的管理制度。
4. 具有与办学项目和办学规模相适应的办学场所与办学经费，配备能满足教育教学活动需要的设施设备以及必要的生活与安全保障设施。
5. 配备符合条件的园长和满足教育教学需求的专兼职教师队伍和管理人员。
6. 符合其他法律法规规定的要求。

## 四、审批项目：

1. 民办幼儿园筹建；
2. 民办幼儿园设立；
3. 民办幼儿园扩班或变更办学内容；
4. 民办幼儿园地址变更；
5. 民办幼儿园举办者变更；
6. 民办幼儿园办学终止；
7. 已设学校过渡安排申请。

#### **五、备案报告项目：**

1. 民办幼儿园招生简章和广告备案；
2. 决策机构、监督机构人员变更备案；
3. 园长变更报告。

#### **六、受理期限：**

1. 审批机关应当自受理筹建民办幼儿园的申请之日起三十日内以书面形式作出是否同意的决定。

2. 申请正式设立民办幼儿园的，审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式作出是否批准的决定，并送达申请人。

3. 其他自受理起二十日内作出决定，经负责人批准，可以延长十日。

#### **七、咨询服务：**

1. 上海市松江区教育局

地址：上海市松江区中山中路 38 号 1 号楼

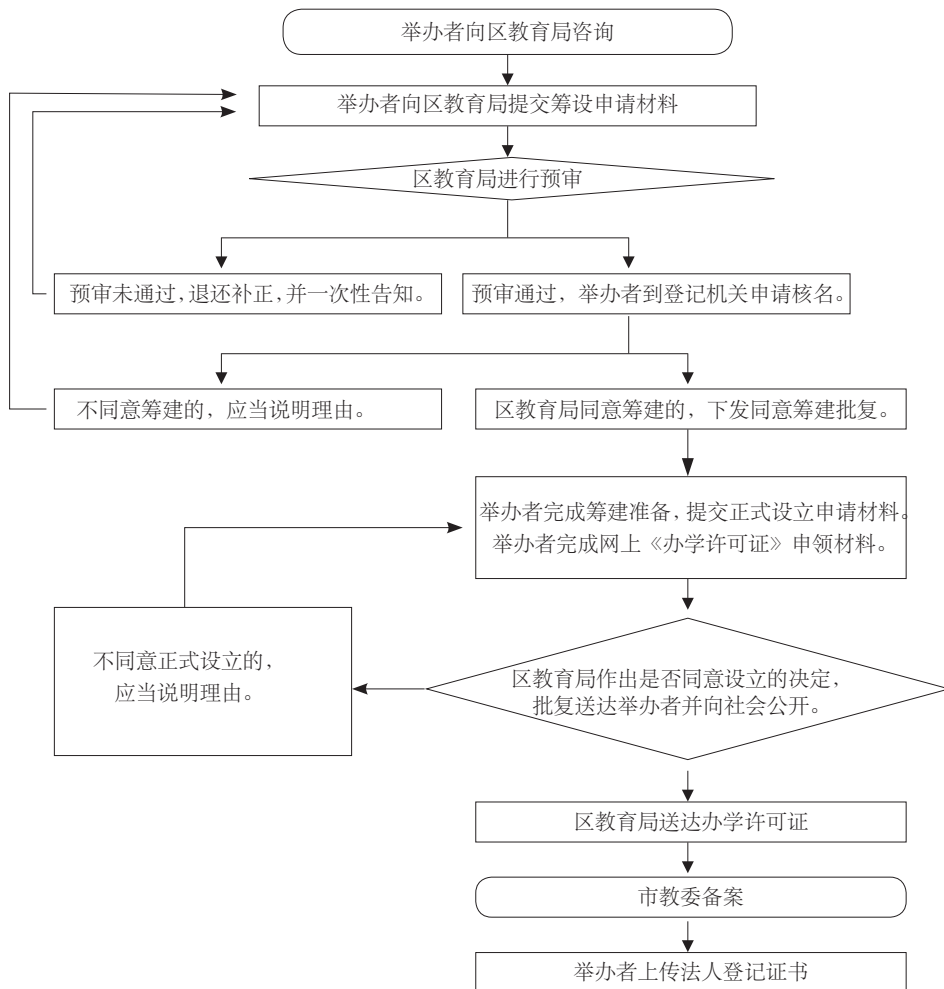
电话：021-37736341（职成教科）

2. 《松江教育信息网》网上办事栏目

包括表格下载

八、收费标准：行政审批及备案项目均不收取任何费用。

九、流程图：



# 松江区民办幼儿园筹建申请材料

## 一、筹建申请报告

内容主要包括：举办者、办园场所、办园类型、招生范围、招生对象、办园规模等。

## 二、松江区民办幼儿园申请事项街镇意见反馈表

## 三、举办者资质相关材料

1、法人：1) 营业执照（或单位登记证书）复印件；2) 信用状况良好（未被列入有关经营异常名录或严重违法失信单位名单，无不良记录）证明材料；3) 法定代表人身份证（居住证）、户籍薄原件及复印件、信用状况良好和无犯罪记录证明材料；4) 财务审计报告和近期资产负债表。

2、自然人：1) 身份证（居住证）、户籍薄原件及其复印件；2) 信用状况良好证明；3) 无犯罪记录证明。

3、联合办学者：若两个以上国家机构以外的法人或自然人联合举办民办幼儿园的，应签订《联合办学协议》。

《联合办学协议》应明确办学宗旨、培养目标以及各自权利义务和争议解决办法等内容。联合办学者出资计入民办幼儿园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、方式以及相应比例。

## 四、拟聘园长相关材料

应提交身份证（居住证）、户籍薄、大专及以上学历证书、教师资格证、园长岗位培训合格证书、五年以上幼儿园工作经历、信用状况良好的相关证明材料和无犯罪记录证明的原件及复印件。

## 五、办学场所相关证明材料

1. 与房屋权利人或授权委托人签署的具有法律效力的《房屋租赁合同》（租期不少于五年）；

2. 该租赁房屋的房地（不动）产权证及上海市房地（不动）产登记簿；

3. 建筑工程消防验收意见书；

4. 户外活动场地独立使用证明材料。

## 六、《松江区民办幼儿园申办审批登记表》

## 七、民办幼儿园单位名称核准通知书

由登记机关出具的单位名称核准通知书。

## 八、承诺书

申请人应填写承诺书，承诺自己所填内容真实正确无误，所提交的申请材料真实有效，如存在虚假情形，本人愿意承担法律责任。

# 松江区民办幼儿园正式设立申请材料

## 一、正式设立申请报告

内容主要包括举办者、法定代表人、理事会或董事会成员、监事或监事会、园长、办园场所、招生对象、培养目标、办园规模、办学层次、办学形式、办学条件、内部管理体制、经费筹措与管理使用、筹设情况等。

## 二、筹设批准材料

行政许可机关出具的相关许可材料。

## 三、松江区民办幼儿园申请事项街镇意见反馈表

## 四、幼儿园章程

民办幼儿园应当依法制定章程，举办者根据章程规定的权限和程序，参与办学和管理活动。章程应当载明下列事项：1) 名称、住所；2) 办学宗旨、类型；3) 办学的业务范围；4) 资产来源及管理使用原则；5) 组织管理制度；6) 决策机构及监督机构的产生办法、人员构成及议事规则；7) 法定代表人的产生及罢免程序；8) 幼儿园终止程序及终止后资产的处理办法；9) 章程修改程序；10) 法律法规及规章规定的其他事项。

## 五、举办者资格相关材料

1. 法人：1) 营业执照（或单位登记证书）复印件；2) 信用状况良好（未被列入有关经营异常名录或严重违法失信单位名单，无不良记录）证明材料；3) 法定代表人身份证（居住证）、户籍簿原件及复印件、信用状况良好和无犯罪记录证明材料；4) 财务审计报告和近期资产负债表。



2. 自然人：1) 身份证（居住证）、户籍薄原件及其复印件；2) 信用状况良好证明；3) 无犯罪记录证明。

3. 联合办学者：若两个以上国家机构以外的法人或自然人联合举办民办幼儿园的，应签订《联合办学协议》。

《联合办学协议》应明确办学宗旨、培养目标以及各自权利和义务和争议解决办法等内容。联合办学者出资计入民办幼儿园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、方式以及相应比例。

## **六、幼儿园法定代表人相关材料**

身份证（居住证）、户口簿、学历证书、无犯罪记录证明等符合相关法律法规和幼儿园章程规定的材料原件及复印件。

## **七、园长相关证明材料**

身份证（居住证）、户口簿、大专及以上学历证书、教师资格证、园长岗位培训合格证书、五年以上幼儿园工作经历、信用状况良好的相关证明材料和无犯罪记录证明的原件及复印件。

## **八、教职工队伍相关证明材料**

1. 教师：身份证（居住证）、户口簿、学历证书、幼儿教师资格证等原件及复印件。

2. 保健人员：身份证（居住证）、户口簿、高中及以上学历证书和区县以上妇幼保健机构组织的卫生保健专业培训合格证明等原件及复印件。

3. 会计人员（会计和出纳不得兼任）：身份证（居住证）、户口簿、具有从事会计工作所需要的专业能力的相关证明材料原件及复印件。

4. 保育人员：身份证（居住证）、户口簿、健康证、高中及以

上学历证书及受过幼儿保育职业培训的相关材料原件及复印件。

5. 营养人员：身份证（居住证）、户口簿、学历证书、健康证、厨师证或受过相关职业培训的材料原件及复印件。

6. 安全管理人员：身份证（居住证）、户籍簿和具有从事安全管理工作所需要的专业能力的相关证明材料原件及复印件。

## 九、办学场所相关证明材料

1. 与房屋权利人或授权委托人签署的具有法律效力的《房屋租赁合同》（租期不少于五年）、该租赁房屋的房地（不动）产权证及上海市房地（不动）产登记簿；

2. 以该幼儿园名义申请并取得的消防竣工验收合格意见书；

3. 幼儿园教学设施设备清册；

4. 幼儿园食品经营许可证；

5. 幼儿园托幼机构卫生评价证明；

6. 幼儿园与属区域报警接警服务中心联网的紧急报警装置；

7. 幼儿园主要出入口视频安防监控系统的《上海市安全技术防范工程竣工验收意见书》；

8. 幼儿园园舍及户外活动场地平面图（若建塑胶场地，应符合沪教委发（2016）131号文件的相关标准要求，并出具检测合格报告）；

9. 幼儿园室内空气质量检测报告（建筑内装修材料应符合室内装饰材料的卫生标准，其室内空气质量应达到《室内空气质量标准（GB/T18883-2002）》的要求；室内环境防污染应按国家标准《民用建筑工程室内环境污染控制规范（GB50325-2001）》执行）；

10. 食堂燃气报警装置安装验收合格相关材料。

## 十、《民办幼儿园办学许可证申领表》

见附表。

### **十一、验资报告**

由会计师事务所出具的不低于 80 万元（人民币）的验资报告。

### **十二、承诺书**

申请人应填写承诺书，承诺自己所填内容真实正确无误，所提交的申请材料真实有效，如存在虚假情形，本人愿意承担法律责任。

# 松江区民办幼儿园地址变更申请材料

## 一、幼儿园地址变更申请报告

## 二、松江区民办幼儿园申请事项街镇意见反馈表

## 三、幼儿园理事会或董事会关于幼儿园地址变更的决议

## 四、幼儿园办学场所相关材料

1. 与房屋权利人或授权委托人签署的具有法律效力的《房屋租赁合同》（租期不少于五年）、该租赁房屋的房地（不动）产权证及上海市房地（不动）产登记簿；

2. 以该幼儿园名义申请并取得的消防竣工验收合格意见书；

3. 幼儿园教学设施设备清册；

4. 幼儿园食品经营许可证；

5. 幼儿园托幼机构卫生评价证明；

6. 幼儿园与属地区域报警接警服务中心联网的紧急报警装置；

7. 幼儿园主要出入口视频安防监控系统的《上海市安全技术防范工程竣工验收意见书》；

8. 幼儿园园舍及户外活动场地平面图（若建塑胶场地，应符合沪教委发（2016）131号文件的相关标准要求，并出具检测合格报告）；

9. 幼儿园室内空气质量检测报告（建筑内装修材料应符合室内装饰材料的卫生标准，其室内空气质量应达到《室内空气质量标准（GB/T18883-2002）》的要求；室内环境防污染应按国家标准《民用建筑工程室内环境污染控制规范（GB50325-2001）》执行）；

10. 食堂燃气报警装置安装验收合格相关材料。

## 五、承诺书

申请人应填写承诺书，承诺自己所填内容真实正确无误，所提交的申请材料真实有效，如存在虚假情形，本人愿意承担法律责任。

# 松江区民办幼儿园举办者变更申请材料

## 一、原举办者提交的举办者变更申请报告及原决策机构同意变更举办者的决议

决议由原决策机构成员签名并加盖公章。

## 二、松江区民办幼儿园申请事项街镇职能科室意见反馈表

由街镇职能科室盖章、负责人签名。

## 三、幼儿园《财务审计报告》和《清算报告》

1. 由会计师事务所（有限公司）出具的《财务审计报告》；

2. 幼儿园自行成立清算小组（成员由举办者、党组织负责人、园长、财务人员等组成），在组织清算后出具《清算报告》（清算小组成员和新老举办者签名）；或委托会计师事务所（有限公司）组织清算并出具《清算报告》；提供资产移交清单。

3. 审计和清算日期为变更双方协议约定日期。

## 四、拟任举办者的申请报告及新决策机构同意变更举办者的决议

决议由新决策机构成员签名并加盖公章。

## 五、变更后举办者的出资证明

由会计师事务所（有限公司）出具的验资报告（提供原举办者验资报告），若增资需提供新的验资报告。

## 六、举办者变更的有关协议

## 七、变更后举办者相关资质材料

1. 法人：1) 营业执照（或单位登记证书）复印件；2) 信用状况良好（未被列入有关经营异常名录或严重违法失信单位名单，无

不良记录)证明材料;3)法定代表人身份证(居住证)、户籍薄原件及复印件、信用状况良好和无犯罪记录证明材料;4)财务审计报告和近期资产负债表。

2. 自然人:1)身份证(居住证)、户籍薄原件及其复印件;2)信用状况良好证明;3)无犯罪记录证明。

3. 联合办学者:若两个以上国家机构以外的法人或自然人联合举办民办幼儿园的,应签订《联合办学协议》。

《联合办学协议》应明确办学宗旨、培养目标以及各自权利义务和争议解决办法等内容。联合办学者出资计入民办幼儿园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、方式以及相应比例。

#### **八、新一届决策机构成员名单汇总表及成员登记表**

#### **九、新一届决策机构成员签名的机构章程(草案)**

#### **十、新一届监事或监事会成员名单汇总表及成员登记表**

#### **十一、承诺书**

申请人应填写承诺书,承诺自己所填内容真实正确无误,所提交的申请材料真实有效,如存在虚假情形,本人愿意承担法律责任。

# 松江区民办幼儿园扩班或变更办学内容申请材料

## 一、幼儿园扩班或变更办学内容申请报告

## 二、松江区民办幼儿园申请事项街镇职能科室意见反馈表

## 三、幼儿园决策机构同意扩班或变更办学内容的决议

决议由决策机构成员签名并加盖公章。

## 四、幼儿园办学场所相关证明材料

1. 与房屋权利人或授权委托人签署的具有法律效力的《房屋租赁合同》（租期不少于五年）、该租赁房屋的房地（不动）产权证及上海市房地（不动）产登记簿；

2. 提供民办幼儿园属地派出所出具的符合要求的《上海市消防监督检查意见通知书》（如不新增加办学场所面积）；

3. 幼儿园所扩班级或变更办学内容后的设施设备清单；

4. 幼儿园园舍平面图、户外运动场地平面图；

5. 如新装修所扩班级，需提供空气质量检测报告（建筑内装修材料应符合室内装饰材料的卫生标准，其室内空气质量应达到《室内空气质量标准》（GB/T18883-2002）的要求；室内环境防污染应按国家标准《民用建筑工程室内环境污染控制规范》（GB50325-2001）执行）。

## 五、所扩班级或变更办学内容的教职工队伍相关证明材料

1. 教师：身份证（居住证）、户口簿、学历证书、幼儿教师资格证等原件及复印件。

4. 保育人员：身份证（居住证）、户口簿、高中及以上学历证书及受过幼儿保育职业培训的相关材料原件及复印件。



## 六、承诺书

申请人应填写承诺书，承诺自己所填内容真实正确无误，所提交的申请材料真实有效，如存在虚假情形，本人愿意承担法律责任。

# 松江区民办幼儿园办学终止申请材料

一、民办幼儿园终止办学的申请报告

二、松江区民办幼儿园申请事项街镇职能科室意见反馈表

三、民办幼儿园决策机构关于办学终止申请的决议

决议由决策机构成员签名并加盖公章。

四、民办幼儿园《财务审计报告》和《清算报告》

1、由会计师事务所（有限公司）出具的《财务审计报告》；

2、幼儿园自行成立清算小组（成员由举办者、党组织负责人、园长、财务人员等组成），在组织清算后写出《清算报告》（清算小组成员签名）；或委托会计师事务所（有限公司）组织清算并出具《清算报告》。

3、审计和清算日期为终止办学日。

五、安置在校学生的方案

六、《办学许可证》的正、副本

七、承诺书

申请人应填写承诺书，承诺自己所填内容真实正确无误，所提交的申请材料真实有效，如存在虚假情形，本人愿意承担法律责任。

（备注：终止办学的民办幼儿园法定代表人或园长，自收到区教育局准予终止办学的批准决定书后，在规定的法定工作日内，向登记机关办理注销登记。）

## 松江区已设幼儿园过渡安排

1、2016年11月7日前设立的登记为民办非企业单位法人的民办幼儿园（以下简称“现有幼儿园”），其举办者可以自主选择举办非营利性民办幼儿园或者营利性民办幼儿园。

2、现有幼儿园的举办者应当在2018年12月31日前，向主管部门提交关于幼儿园办学属性选择的书面材料：申请表（单位盖章、法定代表人签名）、决策机构关于办学属性选择的决议等。

3、未按期提交材料的幼儿园不得转设为营利性民办幼儿园。

4、选择登记为非营利性的现有幼儿园：2019年12月31日前，依法修订章程、完善法人治理结构和内部管理制度，继续办学。

5、选择登记为营利性的现有幼儿园：2020年12月31日前完成此项工作，由幼儿园组织进行财务清算，依法明确资产权属，按照国家和本市规定缴纳相关税费，重新办理法人登记手续，继续办学。

### 现有幼儿园选择登记为营利性民办幼儿园申请材料：

1、《关于选择将XX幼儿园登记为营利性民办幼儿园的决定》

经幼儿园所有举办者签章，2018年12月31日前递交教育行政部门。

2、《现有幼儿园决策机构关于选择登记为营利性民办幼儿园的决议》

经幼儿园决策机构所有成员签章，2018年12月31日前递交教育行政部门。

3、《企业名称预先核准通知书》

#### 4、《财务清算审计报告》

幼儿园成立清算小组，人员由举办者、校长、党组织负责人或党建联络员、财务人员等组成。

由具有资质的会计师事务所出具，并应明确以下内容：1) 财务清算时间节点；2) 幼儿园现有资金资产中举办者出资的情况；3) 幼儿园现有资金资产中社会捐赠的情况；4) 幼儿园现有资金资产中财政性经费投入的情况；5) 幼儿园现有资金资产中办学结余的情况。

#### 5、决策机构决议

1) 幼儿园决策机构关于修订章程的决议；2) 幼儿园决策机构关于同意财务清算报告的决议；3) 幼儿园决策机构关于变更名称的决议。以上决议可以合并，但应由全体决策机构成员签字同意后方可生效。

#### 6、修订后的培训机构章程草案

全体决策机构成员签字。

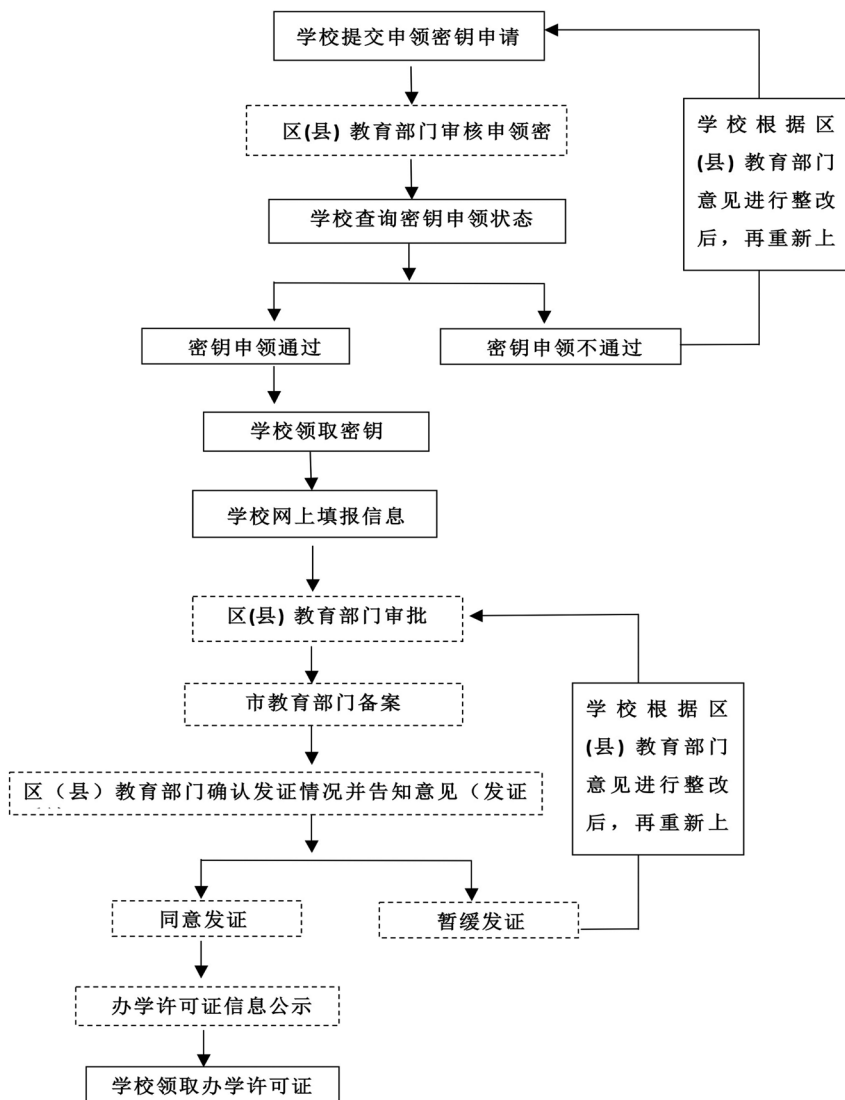
#### 7、党组织相关材料

幼儿园党组织负责人有效身份证件复印件；幼儿园党组织组成人员名单；教职工党员名单；只设置党建联络员，应提供挂靠党组织提供的证明材料。

#### 8、董事会相关材料

董事会成员身份证明及无犯罪记录证明；三分之一董事教育教学管理经验证明；举办者推选首届董事会成员及职务的决定。

### 1.1.1 上海市民办幼儿园办学许可证首次申领流程图



## 1.1.2 上海市民办幼儿园办学许可证首次申领流程介绍

### 1、学校提交申领密钥申请

学校登录“民办教育信息管理网”（<http://www.mbjy.gov.cn/index.aspx>）

点击【沪】→“上海市民办教育信息管理网”→点击【民办学校入网申请】→点击申领类别“首次申领”→输入“校长身份证号”及“院校许可证号码”→填写“民办教育信息管理系统入网申领表”→点击提交。

### 2、学校查询密钥申领状态

学校登录“民办教育信息管理网”（<http://www.mbjy.gov.cn/index.aspx>）

点击【沪】→“上海市民办教育信息管理网”→点击【网上办事】→“入网申领状态查询”查看密钥申领的审核状态是否成功。申领状态分为以下4种情况：

1) “审核通过，等待领取密钥；”

2) “已提交，数据比对中；”

3) “审核未通过，请重新填报；”→根据区（县）行政意见进行整改后，再重新上传。

4) “数据比对失败，请重新填报。”→根据区（县）行政意见进行整改后，再重新上传。

### 3、学校领取密钥

经区（县）教育部门审核通过后，由市教育部门烧录学校密钥→电话通知学校领取密钥。

#### 4、学校网上填报信息

##### 1) 基本信息录入

学校密钥登录“民办教育信息管理系统”→【登录管理平台】→【许可证管理】→【基本信息录入】→填报九表信息“01 举办者、02 决策机构、03 行政领导、04 财会信息、05 教职员工、06 院校情况、07 房地产权、08 土地使用权、09 相关证照上传”。（01 至 08 为信息录入，09 表为证照上传，上传图片格式为 .jpg/.jpeg/.gif/.png/.bmp/.pdf）

##### 2) 许可证首次申领

学校密钥登录“民办教育信息管理系统”→【登录管理平台】→【许可证管理】→【许可证首次申领】→“上海市民办学校办学许可证申领登记表”→填报五表信息“表一：民办学校及举办者基本情况表、表二：学校主要成员基本情况表、表三：现任校长登记表、表四：教学点登记表、表五：印鉴及变更记载”→点击【提交许可证首次申领申请】。（除系统自动生成信息外，其余部分空格需要手动录入。）

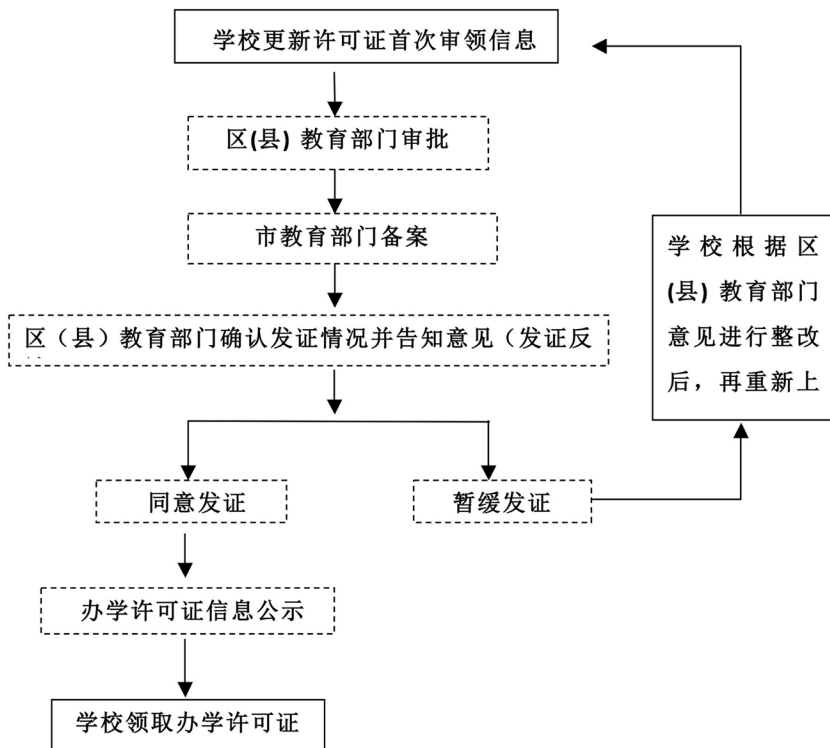
以上两个步骤【基本信息录入】九表与【许可证首次申领】五表全部提交至区（县）行政密钥，等待区（县）教育部门审批。（学校数据被冻结，不再允许修改）

#### 5、学校领取办学许可证

区（县）教育部门根据学校网上填报的信息及审核情况，决定“同意发证”或“暂缓发证”，“同意发证”的学校将由区（县）教育部门通知学校，领取民办学校办学许可证正本和副本。

## 2.1.1 上海市民办幼儿园办学许可证 到期换证申领流程图

\* 学校提交到期换证的条件为首次申领成功并且没有变更事项正在审核中。





## 2.1.1 上海市民办幼儿园办学许可证 到期换证申领流程图

### 1、学校更新许可证首次申领信息

学校密钥登录“民办教育信息管理系统”→【登录管理平台】→【许可证管理】→【基本信息录入】→根据学校目前的实际情况更新九表信息“01 举办者、02 决策机构、03 行政领导、04 财会信息、05 教职员工、06 院校情况、07 房地产权、08 土地使用权、09 相关证照上传”。【许可证首次申领】→确认“上海市民办学校办学许可证申领登记表”→填写五表信息“表一：民办学校及举办者基本情况表、表二：学校主要成员基本情况表、表三：现任校长登记表、表四：教学点登记表、表五：印鉴及变更记载”。在【许可证到期换证】中选择上传支撑材料(如无支撑材料,则上传办学许可证)→点击【提交许可证到期换证申请】。(除系统自动生成信息外,其余部分空格需要手动录入。)

以上两个步骤【基本信息录入】九表与【许可证首次申领】五表全部提交至区(县)行政密钥,等待区(县)教育部门审核。(学校数据被冻结,不再允许修改)

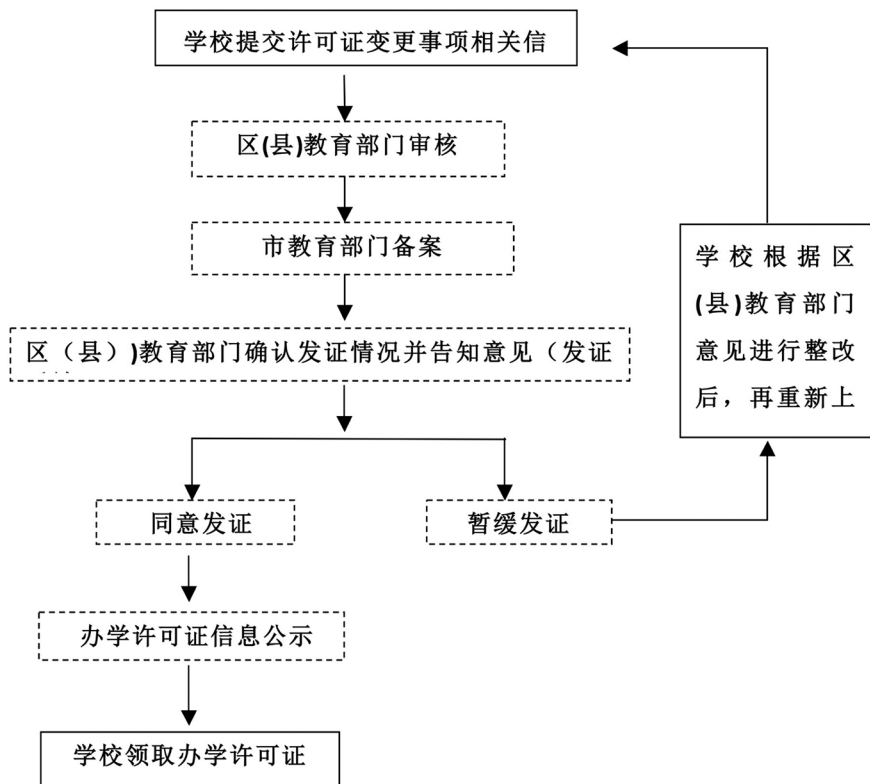
### 2、学校领取办学许可证

区(县)教育部门根据学校网上填报的信息及审核情况,决定“同意发证”或“暂缓发证”,“同意发证”的学校将由区(县)教育部门通知学校,领取新有效期内的民办学校办学许可证正本和副本。

### 3.1.1 上海市民办幼儿园办学许可证 变更换证申领流程图

\* 学校办学许可证变更换证必须在学校首次申领成功、并且在没有审核中的到期换证或者变更换证时提交。

\* 许可证所载事项变更主要包括以下几项：学校名称变更、学校地址变更、学校类型（办学内容）变更、学校举办者变更、学校校长变更、学校主管部门变更、学校举办者是否要求合理回报变更。



### 3.1.2 上海市民办幼儿园办学许可证 变更换证流程介绍

#### 1、学校提交许可证变更事项相关信息

学校密钥登录“民办教育信息管理系统”→【登录管理平台】→【许可证管理】→【许可证变更换证】→选择“变更事项”，其中包括：学校名称变更、学校地址变更、学校类型变更、办学内容变更、主管部门变更、法定代表人变更、举办者变更、校长变更、是否要求合理回报变更（可多选）→点击“确认”→填写生成的表单并提交变更换证申请。

以上的填写的表单信息提交至区（县）行政密钥，等待区（县）教育部门审核。（学校数据被冻结，不再允许修改）

#### 2、学校领取办学许可证

区（县）教育部门根据学校网上填报的信息及审核情况，决定“同意发证”或“暂缓发证”，“同意发证”的学校将由区（县）教育部门通知学校，领取相关变更事项更新后的民办学校办学许可证正本和副本。