# 民办机构党建工作总结（精选4篇）

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-01-03

*小编为大家整理了民办机构党建工作总结(精选4篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有...*

小编为大家整理了民办机构党建工作总结(精选4篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

民办机构党建工作总结(精选4篇)由整理。

第1篇：嘉定区民办培训机构

202\_年度嘉定区民办培训机构

规范办学评估结果

A级单位(10家)：

上海市嘉定卫生人才培训中心 上海国际汽车城人才培训学院 上海市嘉定山木教育进修学校 上海市嘉定复华科技文化进修学校 上海市嘉定瑞恩教育进修学校 上海市嘉定财税培训中心 上海天华进修学院 上海嘉定天天艺术专修学校 上海嘉华进修学院 上海市嘉定诚明进修学校

B级单位(25家)

上海市嘉定新力进修学校 上海嘉定区黎明星业余学校 上海嘉定百慧子进修学校 上海肖邦文化艺术专修学校 上海市嘉定新希望进修学校 上海求实进修学校 上海嘉士堡教育培训中心 上海嘉定区美心进修学校 上海市嘉定区优华进修学校 上海市新青年进修学院 上海乐音文化艺术进修学校 上海保捷人才培训学校 上海飞儿艺术培训学校 上海嘉定德馨业余进修学校 上海嘉定优嘉艺术培训学校 上海市嘉定星光文化艺术进修学校 上海市嘉定爱贝培训中心 上海嘉定区嘉一人才培训中心 上海市嘉定建设人才培训学校 上海嘉定区精锐进修学校 上海奥林人才进修学校 上海嘉定东方智慧文化进修学校 上海市嘉定震川培训中心 上海市嘉定欢乐岛语言进修学校 上海市嘉定新民培训学校

C级单位(7家)

上海市嘉定小雨点教育培训中心 上海铭师培训中心 上海嘉定现代科技专修学院 上海嘉定博明翰进修学院 上海佳爱教育培训中心 上海市嘉定区师源进修学校 上海市嘉定武术培训学校

第2篇：民办培训机构审批文件

民办培训机构所需要准备及审批的文件

民办机构正式申报时，举办者应向审批机关提交以下资料：

1、筹设批准书(原件1份);

2、筹设情况报告(原件1份);

3、填写正确的《深圳市民办职业培训机构申请表》(原件1份);

4、培训机构章程(原件1份);

5、拟任培训机构管理人员、教师、财会人员名单1份和资格证明文件(复印件1份，验原件);

6、会计师事务所出具的培训机构资产的有效证明文件;

7、自有房产的出具《房地产证》(复印件1份，验原件);如租赁校舍办学的，需提交经过房屋租赁管理部门登记备案的租赁期不少于3年的租约文件并附场地房产证，如未办理房产证明的，需出具建设质量检测机构的房屋检测合格证明(复印件1份，验原件);

8、拟举办培训项目的教学大纲和教学计划(原件1份);

9、办学场所符合消防、卫生要求的证明文件(复印件1份，验原件);

10、以国有资产参与举办民办培训机构的，应根据国家有关国有资产监督管理的规定，聘请具有评估资格的中介机构依法进行评估，确定出资额的报告，并报国有资产管理部门备案(原件1份);

11、联合举办民办职业培训机构的，应当提交

联合办学协议(原件1份)。

第3篇：民办职业培训机构审批

民办职业培训机构(高级职业技能培训资格)审批

许可项目名称：民办职业培训机构(高级职业技能培训资格)审批

许可项目编号：

许可项目依据：

1.《中华人民共和国民办教育促进法》

2.《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》

许可收费依据：本许可项目不收费

许可总时限：三个月(包括专家评审时间)

特别说明：本许可项目采取集中申请、集中评审、集中审批的方式具体时间另行通知(可查询公示栏)

许可程序：

一、申请

(一)申请需提交的材料

1、签有区、县劳动保障局推荐意见的审批表(一式三份);

2、申办报告。申办报告应说明办学目的及可行性分析;

3、拟办民办培训机构的章程，章程应当包括以下事项：

(1)名称、校址;

(2)办学宗旨、办学规模、职业(工种)设置、培训层次和教育形式;

(3)法定代表人或负责人产生、罢免的程序;

(4)组织管理制度、教师管理制度、学籍管理制度、学员考核鉴定制度;

(5)财务管理制度，资产管理和使用的原则;

(6)终止程序和终止后资产的处理;

(7)章程修改程序及其他必须由章程规定的事项。

4、单位办学应出具申办者的法人资格证明及复印件，上级主管部门同意办学的证明文件。公民个人申请办学应提交当地街道出具的完全民事行为能力证明和申请人身份证及复印件;

5、拟任校长或主要行政负责人以及拟聘教职工的身份证、学历证书、教师资格证、职业技术等级或专业技术职称证书及复印件，拟聘财会人员的身份证、会计证书及复印件;

6、拟办民办培训机构的资产及经费来源的证明文件，资产证明须提交经国家承认验资机构出具的开办费用验资报告;

7、办公、培训和实习场地证明。自有场地的民办培训机构，应出具场地产权证明，租赁或借用场地的须提交具有法律效力的租借契约、合同及公证材料，同时提供保证人或保证金证明;

8、筹建方案、发展规划、教学计划、教学大纲和相应的培训教材;

9、其他必要材料。

(二)申请条件的依据

《关于颁布〈北京市社会力量举办职业技能培训机构管理办法〉的通知》京劳社培发

[202\_]135号 (第二章第八条)

(三)申请方式

由申请人提出申办高级资格申请，申请材料直接送达所在区县劳动保障局，由区县劳动保障局汇总报送市劳动保障局。

标准：申办人提交的申办材料齐全、规范、有效。

(四)提示强调

申请人应当如实提交有关材料，并对材料的真实性负责。

二、受理

(一)提出申请的民办职业培训机构符合申请条件，提交的申请材料齐全，符合法定形式。

(二)受理岗位

市劳动保障局职业技能培训处经办人员

(三)岗位职责

1.审查申请材料是否齐全、是否符合法定形式;

2.材料不齐的一次性告知并制发相关文书;对不符合条件的不予受理，说明理由并制发相关文书;

按照标准查验申办材料。

3.对符合条件的应当即时受理并出具相关文书。

(四)受理审查时限

自接收到区县劳动保障局推荐意见及申请材料之日起五日内。

三、审核评估

(一)标准：

1、申办材料齐全、规范、有效

2、具备下列条件(依据《关于颁布〈北京市社会力量举办职业技能培训机构管理办法〉的通知》第二章第七条)：

(1)举办民办培训机构应当符合国家法律、法规和政策规定的基本条件，符合区域内民办培训机构的宏观规划，有健全的教学管理制度、教师管理制度、学籍管理制度、学员考核鉴定制度、财务管理制度;

(2)申请举办民办培训机构的企事业组织、社会团体及其他社会组织应当具有法人资格;申请举办民办培训机构的个人应当具有政治权利和完全民事行为能力。联合出资举办民办培训机构的，应当视出资比例及经公证机关公证的联合出资协议书，确定一方为举办者;

(3)有明确的办学宗旨、培训目标、教学计划、教学大纲和培训教材，开设国家统一鉴定职业(工种)应符合劳动保障行政部门的统一要求;

(4)有与培训规模相适应的固定培训场所和设备、设施，开设社会通用性强的职业(工种)其培训实习场所与设备、设施应达到劳动保障行政部门规定的机构设置标准;

(5)有能满足培训需要的资金和稳定的经费来源，注册资金须在三十万元以上(不含固定资产)。举办具有法人资格的民办培训机构，财务应当独立核算，并能独立承担民事责任。

(6)民办培训机构租赁的培训教室、实习场所必须签订具有法律效力的租赁契约，举办高级职业技能培训的租赁期不得少于四年;

(7)招收住宿生应具备必要的食宿、安全保障和医疗条件;

(8)申请举办高级民办培训机构除具备上述办学条件外，同时还应当具备取得中级职业

技能培训资格三年以上、所申请的相应中级专业年培训量达到200人以上、中级职业技能培训合格率(指取得国家职业技术资格证书四级)连续三年在80%以上的条件。

(二)审核评估依据

依据《关于颁布〈北京市社会力量举办职业技能培训机构管理办法〉的通知》第二章第七条。

(三)审查岗位：市劳动保障局职业技能培训处审核人员、培训指导中心组织的专家评审组。

(四)岗位职责及权限：

1、按照审核评估标准进行评审，编写评估报告，并得出评审意见：

2、对符合审核评估标准的，提出同意的意见并填写在许可表的专家评审意见栏内，将申办材料和审核评估意见转复审人员。

3、对不符合审核评估标准的，在审批表的专家评估意见栏内签署本项申请不予批准的意见及理由后转复审人员填。

四、复审

(一)标准：同审核评估标准。

(二)本岗位责任人：培训处处长。

(三)岗位职责及权限：

1、按照复审标准对审核评估意见进行复审。

2、同意审核评估人员意见的，填写复审意见后转审定人员。

3、不同意审核人员意见的，应沟通情况、交流意见，将复审意见与审核评估人员的意见一并转审定人员。

(四)时限：3个工作日。

五、审定

(一)标准：同审核评估标准

(二)本岗位责任人：主管局长。

(三)岗位职责及权限：

1、按审定标准对复审意见进行审定。

2、同意复审意见的，在审批表上填写审定意见后，退受理人员。

3、不同意复审意见的，应与复审人员沟通情况、交流意见后，将审定意见及理由填写在审批表上，按原渠道退受理人员。

(四)时限：2个工作日。

(五)结论公示

行政许可决定在北京劳动保障网上公示。

六、送达告知

(一)自批准之日起10日内

(二)本岗位责任人：同受理人员。

(三)工作标准：

1、及时、准确告知申办人办事结果;

2、制发的文书完整、正确、有效;

3、留存归档的许可文书材料齐全、规范。

(四)岗位职责及权限：

1、按照工作标准进行告知，制发许可文书并归档。

2、对审定通过的，制作有关文书，发放《办学许可证书》，通知申办人领取批文，并通过计算机网络等形式公示办事结果。

3、对不予批准件，必须将理由及申办人的相关权力、投诉渠道等内容通过《北京市劳动和社会保障局行政许可项目不予批准通知书》告知申办人，同时将申办材料退申办人。

(五)将许可过程中形成的文书材料按要求归档。

(六)时限：2个工作日。

第4篇：民办培训机构自查报告

民办培训机构自查报告

年检助推发展，发展更需规范。规范乃机构发展之根本。202\_年度我培训机构在政府及各级主管部门的领导下，全面贯彻党的教育方针，坚持正确的办学方向。坚持学习促发展的教育理念，以全面提高教学质量为中心，严格规范机构管理，确保机构朝着健康有序的方向前行。现将202\_年度机构各项工作情况向年检组领导作简要汇报：

一、机构基本情况：

我机构是一所民办培训机构，室内窗明几净，教学设备齐全，是理想的办学之地。机构基本具备了办公室，多媒体电教室、等功能室。为满足现代教学的需求，教室内安装了多媒体教学平台，从而为教与学搭建了良好的发展空间。

二、大力改善办学条件：

一年来在改善办学条件的基础上，以提高办学水平和营造良好的学习环境为抓手。各个教室100多平方米。其次是用于教学设施设备建设，主要教学零部件4套，图书资料500余册，以及其他教学设备200余件;教室内安装了多媒体教学平台，为机构长期发展奠定了坚实的基础。

三、夯实基础 强化管理：

一所机构的生存与发展，管理是关键，只有规范管理、精细管理，机构才能赢得发展机遇，才能有效提升社会影响和竞争力。一方面：以人为本，聚心、聚智、聚力，完善管理文本、落实管理责任、增强

1

服务意识、提高管理水平、创新工作思路、追求工作绩效，构建学习型、创新型管理平台。另一方面：将日常管理、教育教学、和扩大社会影响作用为一体。

1、教学管理注重绩效：教学工作是机构的中心工作，质量乃立校之本。一是机构除按要求开齐开足课程外，教学处应以常规教学为抓手，在加强教学常规管理的同时，指导学科教研组要积极开展示范课、实验课、指导课的研究活动，不断优化以教为主导、学为主体，以课堂的高效促进教学高质。教研组创新管理，规范活动，每一次教学活动必须做到目标明确、形式多样、人人参与、讲求实效。以构建学生喜欢的课堂，建设学生喜欢的学科为抓手，优化课堂教学提高课堂效率的应对措施，规避教师教学的偏差行为。

2、是积极开展校本教研，坚持教学研究、以人为本的原则，把解决教学中的实际问题作为研究重点，把促进教师专业成长作为归宿。突出教师基本功训练，组织教师教材解读等的培训活动，切实提升教师业务素质。其二要发挥骨干教师的引领作用，在教学与研究、示范指导中提高成效。

3、德育教育立足实效：加强德育工作的组织领导，充分发挥各级组织的骨干作用，建立健全德育工作管理制度和考评细则，明确德育工作重点。一是坚持日常行为规范教育常态化，本着以日常行为规范抓起，认真学习各项规章制度，确保师生行为规范。

4、安全工作扎实有效：我们深知安全工作对于机构发展起着至关重要的作用，为机构教学保驾护航。其具体一是着力加强机构、教

2

师班组及保安门禁安全管理，互动联防的责任管理体系，落实安全工作层级管理责任制。二是建立机构安全工作检查制度和预防措施，定期或不定期对校园内的设施、用电等方面进行安全检查，对存在安全隐患及时排除。

5、后勤保障讲究成效：加强机构后勤工作，增强服务意识，树立后勤是保障的理念，确保教育教学的正常运行。一是严格校产登记、保管、使用赔偿制度，使物尽其用。二是严格财务制度，按规定标准收费，定期清帐理财，做到开支合理、账目清楚，充分发挥有限资金在教学中的最大使用效益。

四、存在的问题和努力的方向： 通过自查，我们不难发现机构管理建设及运作过程中还存在不足之处：

1、机构办学条件有待进一步改善，设施设备有待充实，为教学提供有力的保障。

2、师资队伍建设有待进一步加强，教师整体素质仍有上升空间。 3、加强校本教研，构建高效课堂，着力解决各种教学问题，不断提高教学质量。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！