

广州市越秀区教育局文件

越教字〔2025〕14号

越秀区教育局关于印发越秀区公办幼儿园 审批登记注册证书变更相关工作指引 的通知

区辖各公办幼儿园：

为进一步规范越秀区公办幼儿园审批登记注册证书变更工作，保障学前教育事业健康有序发展，根据相关法律法规及政策要求，我局制定了《越秀区公办幼儿园审批登记注册证书变更相关工作指引》。现印发给你们，请遵照执行。



越秀区公办幼儿园审批登记注册证书变更 相关工作指引

为进一步规范越秀区公办幼儿园审批登记注册证书变更工作，保障学前教育事业健康有序发展，根据相关法律法规及政策要求，特制定本工作指引。

一、适用范围

本区所有公办幼儿园，在发生名称、地址、法定代表人、举办者、园长、办园规模、注册证到期等登记注册事项变更时，均需按照本指引办理审批登记注册证书变更手续。

二、变更申请条件

（一）名称变更：幼儿园因发展需要、品牌调整等合理原因申请变更名称，新名称应符合教育行业规范，不得含有违背公序良俗、误导公众等内容。

（二）举办者变更：涉及公办幼儿园举办主体的调整，需有明确的政策依据或政府相关部门文件支持，确保办园性质及公益属性不变。

（三）园长/负责人变更：原园长因工作调动、离职、退休等原因不再担任职务，新任园长应具备相应的任职资格和管理能力。

（四）地址变更：因场地搬迁、扩建等原因导致幼儿园实际办园地址发生变化，新地址需符合幼儿园选址相关标准，具备安全、卫生、适宜教学等条件。

(五) 办园规模变更: 幼儿园因招生需求、资源整合等因素, 在合理范围内调整班级数量、招生人数等办园规模指标, 需满足场地、师资、设施设备等与规模相匹配的要求。

(六) 注册证到期更换: 注册证有效期到期, 申请更换。

三、申请材料清单

(一) 名称变更: 申请书(详细说明变更原因及新名称)、幼儿园决策机构同意变更的决议、新名称预先核准通知书(由相关部门出具)、原审批登记注册证书正本。

(二) 地址变更: 申请书(阐述变更地址的必要性及新地址情况)、新场地的产权证明或租赁合同(租赁期不少于 3 年)、消防验收合格证明、场地平面图及周边环境说明、原审批登记注册证书正本。

(三) 园长/负责人变更: 申请书(说明变更原因及新任园长/负责人基本情况)、原园长/负责人离职证明、原园长/负责人退休证明、新任园长/负责人任职文件、新任园长/负责人身份证明及资质证明(如学历证书、园长资格证等)、无犯罪证明、原审批登记注册证书正本。

(四) 举办者变更: 申请书(说明变更背景及新举办者情况)、政府相关部门关于举办者变更的批复文件、新举办者资质证明(如机构代码证、法人身份证明等)、原审批登记注册证书正本。

(五) 办园规模变更: 申请书(分析变更规模的依据及可行性)、场地扩容或调整规划说明(含新增班级布局、设施设备配置

计划等)、师资配备方案(按新规模配备相应数量和资质教师)、原审批登记注册证书正本。

(六)注册证更换:申请书、越秀区教职员工登记表(详见附件2)、教职工五险一金清单、园舍安全检查相关证明(含房屋安全鉴定书)、相关证照复印件(事业单位法人登记证、卫生评价合格报告、食品经营许可证、上一年消防验收合格证明、收费公示表)、审批登记注册证书正本。

四、办理流程

(一)申请:幼儿园向越秀区教育局提交变更申请材料,材料需齐全、规范,一式2份。

(二)受理:越秀区教育局收到申请材料后,在30个工作日内进行审核。材料齐全、符合法定形式的,予以受理;材料不全或不符合要求的,一次性告知幼儿园需补正的内容。

(三)审查:越秀区教育局组织相关人员对申请事项进行实地考察和资料审查,重点审查变更事项的合理性、合规性以及相关条件是否满足要求。审查时间一般不超过15个工作日。

(四)决定:根据审查结果,越秀区教育局在15个工作日内作出是否准予变更的决定。准予变更的,发放新的审批登记注册证书;不予变更的,书面说明理由。

五、注意事项

(一)幼儿园应确保申请材料真实、准确、完整,如有虚假,将依法依规严肃处理。

(二) 变更期间，幼儿园应继续按照原审批登记注册事项开展教育教学活动，不得擅自改变办园行为。

(三) 幼儿园需在取得新的审批登记注册证书后，及时到相关部门办理其他证照的变更手续，如税务登记证、组织机构代码证等。

六、附则

(一) 本办法自印发之日起施行，有效期5年。如现行的国家、省、市财政资助政策有变，将按照新的政策规定进行调整。

(二) 本办法由越秀区教育局解释。

- 附件：1. 《广州市公办幼儿园注册登记证》相关事项变更申请材料清单
2. 《越秀区教职员工登记表》

公开方式：主动公开

越秀区教育局办公室

2025年3月12日印发