

平山县教育局职责边界清单目录

序号	管理事项	牵头部门	涉及部门	备注
1	适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批	教育局	县教育局、乡镇人民政府	
2	对学校及其他教育机构的督导评估（对校外培训机构的治理）	教育局	县教育局、县市场监管局、县公安局、县行政审批局、县民政局、县住房和城乡建设局、县应急管理局、县消防救援支队、县卫健局、各乡（镇）人民政府	
3	校园食品安全	教育局	县教育局、县行政审批局、县市场监管局、县卫健局	

平山县教育局职责边界清单

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
1	适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批	县教育局	负责适龄儿童、少年因身体状况需要休学审批	《义务教育法》第十一条，适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学的，其父母或者其他法定监护人应当提出申请，由当地乡镇人民政府或者县级人民政府教育行政部门批准	
		乡镇人民政府	负责适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学审批	1、《义务教育法》第十一条，适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学的，其父母或者其他法定监护人应当提出申请，由当地乡镇人民政府或者县级人民政府教育行政部门批准； 2、《河北省政务服务管理办公室、中共河北省委机构编制委员会办公室印发《加强乡镇和街道审批服务体系建设的若干措施》的通知》——乡镇和街道审批服务事项指导清单13条。	

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
2	对学校及其他教育机构的督导评估（对校外培训机构的治理）	县教育局	建立和完善“黑白名单”长效管理机制；严肃查处将培训结果与中小学校招生入学挂钩的行为和中小学在职教师违反师德师风行为，建立信用名单；负责校外培训机构办学行为的治理；加强培训资金监管，建立校外培训机构预收费风险管控机制	《石家庄市教育局等八部门关于印发〈石家庄市校外培训机构专项治理工作方案〉的通知》（石教[2021]11号）	
		县市场监管局	负责校外培训机构收费、广告、反垄断、餐饮服务等方面监管，对检查中发现违法违规问题，依法依规严肃查处违法违规培训行为		
		县公安局	依法加强治安管理，联动开展情报信息搜集研判和预警预防，做好相关涉稳事件应急处置工作；依法查处校外培训机构负责人、工作人员及相关人员阻碍执行职务行为；依法查处伪造、变造公文、证件、证明文件、印章等行为，依法查处侵吞、骗取钱财等行为，构成犯罪的依法追究刑事责任		
		县行政审批局	门负责做好校外培训机构登记工作		
		县民政局	负责对民办非营利性培训机构违规从事营利性行为进行依法查处		
		县住建局	负责按照国家工程建设消防技术标准，做好校外培训机构办学场所的消防设计审查验收工作		
		县应急管理局	负责做好校外培训机构的安全生产综合监督管理		
		县消防救援支队	负责指导、督促校外培训机构加强消防安全检查，开展消防安全宣传工作，依法开展消防监督检查，对存在火灾隐患或消防安全违法行为的，责令改正并依法查处		

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
		县卫健局	配合教育部门指导各培训机构做好疫情防控等相关工作		
		乡镇人民政府	负责依法依规关停取缔面向中小學生开展培训的无证无照机构		
3	校园食品安全	教育局	负责指导和督促学校建立健全食品安全与营养健康相关管理制度，落实校园食品安全主体责任，将学校食品安全与营养健康管理工作作为学校落实安全风险防控职责、推进健康教育的重要内容，加强评价考核；指导、监督学校加强食品安全教育和日常管理，降低食品安全风险，及时消除食品安全隐患，提升营养健康水平，积极协助相关部门开展工作。	教育部、国家市场监督管理总局、国家卫生健康委员会制定的《学校食品安全与营养健康管理规定》自2019年4月1日起施行。	
		行政审批局	食品经营许可	平山县行政审批局权力清单 平山县人民政府网站2019年4月25日发布	
		市场监督管理局	负责加强学校集中用餐食品安全监督管理，依法查处涉及学校的食品安全违法行为；建立学校食堂食品安全信用档案，及时向教育部门通报学校食品安全相关信息；对学校食堂食品安全管理人员进行抽查考核，指导学校做好食品安全管理和宣传教育；依法会同有关部门开展学校食品安全事故调查处理。	教育部、国家市场监督管理总局、国家卫生健康委员会制定的《学校食品安全与营养健康管理规定》自2019年4月1日起施行。	

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
		卫生健康局	<p>负责组织开展校园食品安全风险和营养健康监测，对学校提供营养指导，对学校卫生、饮用水卫生等进行监督管理，倡导健康饮食理念，开展适应学校需求的营养健康专业人员培训；指导学校开展食源性疾病预防和营养健康的知识教育，依法开展相关疫情防控处置工作；组织医疗机构救治因学校食品安全事故导致人身伤害的人员。</p>		

平山县教育局职责任务清单

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	办公室	<p>负责机关日常工作的综合协调和督查督办，负责机关文电会务、机要保密、文书档案、信访维稳、政务公开、后勤保障等工作；负责机关财务、国有资产管理等工作，承办人大代表建议、政协委员提案答复工作；负责机关老干部服务工作，指导所属单位的老干部服务工作；配合有关部门开展教育系统关心下一代工作。</p> <p>负责教育改革与发展重大问题的调研工作；统筹和组织推进全县教育领域深化改革相关工作；组织起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话，承担机关规范性文件的合法性审核工作；负责教育系统简政放权、放管结合、优化服务工作。</p> <p>拟订全县教育事业发展规划和年度计划并组织实施；负责全县教育基本信息的统计分析；负责教育对外交流合作工作；负责推进京津冀教育协同发展工作；负责教育系统党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。</p> <p>负责教育投入政策落实；负责全县教育资源配置；负责全县教育经费投入等情况的统计分析；负责省、市、县拨付教育经费的统筹管理，负责全县学校项目管理并组织实施；参与拟订教育经费筹集、教育拨款、教育基建投资政策；负责编制教育经费预决算，负责教育系统财务管理和内部审计工作，指导所属单位财务、国有资产管理等工作；负责全县各级各类教育困难学生资助、生源地助学贷款、困难教职工资助等工作。</p>	1	对学生资助资金的检查	对应部门权责清单中行政检查类第七项
			2	学生资助	对应部门权责清单中行政给付类第一项

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
2	人事股	<p>负责机关和所属单位的机构编制、人事管理和教育培训工作；组织教育系统专业技术职称的评聘工作。按照规定权限负责中小学教师调配及所属单位教职工招聘选聘工作；按照干部管理权限，做好教育系统干部的选拔、推荐、考察、任用工作；负责教职工目标管理考核及奖惩工作的实施；负责全县教职工工资待遇的审批、落实工作。</p> <p>负责拟订全县中小学教师队伍建设规划并组织实施；指导全县教育系统人才队伍建设；负责全县教育系统校长队伍能力建设和专业化建设；负责全县校长、教师队伍和教育行政干部培训方案的制定和实施；负责教师管理工作和教师资格定期注册工作；负责中小学教师学历提升教育、继续教育工作；承办教育系统市级以上先进集体、先进个人、优秀教育工作者、骨干教师、学科名师、特级教师等的选拔推荐和管理工作。负责县级骨干教师、学科名师的评选和管理工作；负责教师教育专业的建设与管理工</p>	1	对中小学教师继续教育工作的检查	对应部门权责清单中行政检查类第五项
			2	对中小学、幼儿园师德师风建设工作的检查	对应部门权责清单中行政检查类第六项
			3	教师资格定期注册	对应部门权责清单中行政确认类第一项
			4	对发展教育事业做出突出贡献的奖励	对应部门权责清单中行政奖励类第一项
			5	特级教师评选	对应部门权责清单中其他类第四项

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
3	教育股	<p>拟订全县基础教育发展规划并组织实施；负责全县中小学教育教学管理工作；拟订推进义务教育均衡发展政策，提出义务教育阶段招生政策措施并指导实施；拟订普通高中招生政策并监督实施；负责编制高中段教育招生计划；负责全县中小学学生学籍管理工作；负责全面推进基础教育课程改革和教学改革；负责全县中小学教材、教辅用书的选订和管理，指导校本课程建设；负责全县各级各类学校品质内涵提升；负责指导全县中小学教育质量评价工作；负责中小学教育信息化和信息技术教育工作；指导中小学开展科技创新教育；负责全县民族教育工作；负责管理全县民办普通高中，负责指导义务教育阶段民办学校和培训机构相关工作；指导教育学术团体工作。</p> <p>负责全县幼儿教育与特殊教育工作；负责拟订幼儿教育事业发展规划和学前教育公益普惠政策并组织实施；负责各级各类幼儿园的分类定级管理，指导管理各级各类幼儿园和保育教育工作；负责拟订全县特殊教育事业发展规划并组织实施，监督管理全县特殊教育机构及学校的教育教学工作，监督管理全县普通学校随班就读教育教学工作，统筹协调与特殊教育相关的其他工作。</p> <p>负责拟订全县职业教育、成人教育发展规划并组织实施；负责推进中等职业教育人才培养模式和教育教学改革；负责中等职业学校专业设置、学籍注册、学生资助等事项，监督管理中等职业学校招生、就业、创业等工作；监督管理全县民办中等职业学校；贯彻落实国家和省、市、县有关老年教育的方针、政策，制定老年教育规划并负责组织实施，指导、检查、协调全县老年教育工作；负责老年教育工作理论研究、经验交流，开展老年教育工作业务培训等，承担县老年教育办公室日常工作。</p> <p>负责制订全县语言文字发展规划并组织实施；负责全县各级各类学校语言文字应用情况的监督检查与评估，组织实施国家通用语言文字宣传、推广、普及工作；负责语言文字工作培训和测试工作，承担县语言文字工作委员会办公室日常工作。</p> <p>负责指导教育系统精神文明建设、校园文化建设、网络文化建设、宣传、统战工作；负责指导教育系统共青团组织建设工作；负责县委教育工委理论学习中心组的有关工作；负责管理全县中小学德育教育、思想政治教育等工作，指导中小学思想政治课建设工作；负责中小学思想政治工作队伍建设，学校德育、劳动教育和校外教育、家庭教育工作；指导学校开展家庭教育工作；负责承担全县教育系统的文明城市建设工作。</p>	1	适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或休学审批	对应部门权责清单中行政许可类第一项
			2	对学校体育工作的检查	对应部门权责清单中行政检查类第一项
			3	对职业学校办学行为的检查	对应部门权责清单中行政检查类第二项
			4	对学校及其他教育机构的督导评估	对应部门权责清单中行政检查类第三项
			5	对学校通用语言文字使用情况的检查	对应部门权责清单中行政检查类第四项
			6	民办幼儿园分类评估	对应部门权责清单中行政确认类第二项
			7	普通中小学校学生学籍管理	对应部门权责清单中其他类第一项

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		指导全县中小学体育、卫生健康教育、艺术教育和国防教育工作，拟订相关政策和教育教学指导性文件；组织学生参加各类体育竞赛、艺术教育和军训活动；负责全县初中毕业生体育测试工作；组织指导学生体质健康监测和学生常见病、传染病的防治及宣传教育工作；负责指导学校重污染天气健康防护措施的应急响应工作；负责承担全县教育系统的卫生城市创建工作。	8	教育类社会团体筹备申请、成立登记、变更登记、注销登记前的审查	对应部门权责清单中其他类第五项
4	教育督导与安全法制	<p>负责教育系统学校安全监督管理工作；开展学校安全和法制教育的宣传、教育和培训，督促指导全县各级各类学校做好安全和法制教育、安全管理等工作；负责全县教育系统行政执法监督等工作，承担行政复议、行政应诉有关工作；指导全县中小学依法治教、依法治校工作；落实各项安全制度，依法组织或参与组织有关事故调查处理，指导督促各级各类学校做好消防、食品、交通、校车、治安防范、安全保卫、学校食堂与学生集体用餐等安全工作；会同有关部门做好校园及周边治安综合治理工作。</p> <p>负责统筹规划全县的教育督导工作并组织实施，负责对乡（镇）级政府及县直相关部门贯彻落实教育法律、法规、规章及教育方针、政策情况进行督导评估，对全县学校和其他教育机构进行督导评估；负责兼职督学的聘任和管理工作的；承担县人民政府教育督导室具体工作。</p> <p>监督检查系统内各级领导班子廉洁自律情况；监督检查全县中小学财务运行情况、人事任免及学校管理工作；督查基层各单位落实县（局）以上各部门工作情况；对系统内各类招生考试工作实施全方位监督检查；监督检查校务、政务公开工作的开展情况；</p>	1	对学校或其他教育机构违反国家有关规定招收学生处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第一项
			2	对学校违法颁发学历证书或者其他学业证书的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第二项
			3	对县管义务教育学校以向学生推销商品、服务等方式谋取利益的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第三项
			4	对民办学校违反《民办教育促进法》第六十二条有关规定的处罚	对应部门权责清单中行政处

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		负责做好全县教育系统及社会各界来人、来信、来电反映有关教育问题的接待工作；负责做好向来访者解释、宣传有关法律、法规、政策、规定等事宜，做好思想疏导工作，对来访内容澄清事实，去伪存真，准确无误地向领导提供信访信息，供领导决策参考；及时直办、转办、督办、协办各种信访案件，公平、公正解决矛盾。			罚类 第四项
			5	对民办学校违反《校车安全管理条例》规定，导致发生学生伤亡事故的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类 第五项
			6	对违反《教师资格条例》有关规定的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类 第六项
			7	对拒绝或者妨碍学校卫生监督员实施卫生监督，且情节严重的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类 第七项
			8	对在学校吸烟、饮酒的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类 第八项
			9	对学校安全工作的检查	对应部门权责清单中行政检查类 第八项
			10	对教师申诉的处理	对应部门权责清单中其他类 第二项

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			11	对学生申诉的处理	对应部门权责 清单中其他类 第三项