

Số: 1478/GDĐT

Bình Chánh, ngày 12 tháng 9 năm 2023

V/v Hướng dẫn thực hiện công tác
kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học,
THCS (công lập và ngoài công lập)

Căn cứ công văn số 4984/SGDĐT-TTr ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo V/v Hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2023-2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ phương hướng, nhiệm vụ năm học 2023-2024 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Chánh,

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ (KTNB) đối với các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn huyện Bình Chánh năm học 2023 - 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

Kiểm tra nội bộ là hoạt động của đơn vị nhằm rà soát, đánh giá quá trình thực hiện hoạt động công vụ của các cá nhân, bộ phận trong đơn vị.

Xem xét, xử lý kịp thời các hoạt động phát sinh tại đơn vị, của các cá nhân có sai phạm, điều chỉnh hoạt động quản lý cho phù hợp với thực tiễn, nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị.

Phòng ngừa, phát hiện, xử lý, hoặc kiến nghị xử lý, kiểm điểm trách nhiệm khi có xảy ra vi phạm.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra nội bộ phải đi vào thực chất hoạt động của đơn vị, giúp đối tượng kiểm tra thực hiện đúng các quy định pháp luật, chỉ đạo, hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

Nội dung kiểm tra nội bộ có trọng tâm, trọng điểm bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học; tổ chức thực hiện kế hoạch phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương, đơn vị.

Chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không chồng chéo về nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra.

Việc kiểm tra phải được thực hiện theo kế hoạch hoặc khi có chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị đối với các trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

II. HỒ SƠ KIỂM TRA NỘI BỘ CỦA ĐƠN VỊ

Thực hiện như năm học 2022-2023 (Theo Công văn số 1398/GDDT ngày 19/9/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm 2022-2023).

III. NỘI DUNG KIỂM TRA NỘI BỘ

Phòng Giáo dục và Đào tạo lưu ý các đơn vị tổ chức xây dựng và thực hiện kế hoạch giám sát nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

Gợi ý một số nội dung công tác cần có trong kế hoạch kiểm tra nội bộ như sau:

- Về chuyên môn: kiểm tra việc thực hiện tiến độ thời gian, nội dung chương trình kế hoạch giảng dạy các bộ môn, đặc biệt chú ý kiểm tra việc thực hiện các quy định triển khai chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy học; kiểm tra việc họp tổ chuyên môn, kiểm tra việc đánh giá, cho điểm, xếp loại học sinh theo định kỳ, kiểm tra việc quản lý, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất và các trang thiết bị dạy học...

- Về công tác quản lý, điều hành: kiểm tra việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng tổ văn phòng, kiểm tra việc thực hiện nội quy, điều lệ nhà trường, việc triển khai thực hiện quy chế dân chủ trường học, quy chế chi tiêu nội bộ, quy định về tiếp công dân, các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, an toàn trường học, công khai minh bạch trong quản lý tài chính, tài sản, kiểm tra việc thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động, học sinh; kiểm tra việc dạy thêm học thêm...

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các đơn vị

Kế hoạch KTNB là kế hoạch bộ phận, được Hiệu trưởng nhà trường xây dựng cùng với kế hoạch vào đầu năm học.

Ban kiểm tra nội bộ trường học là bộ phận tư vấn, tham mưu giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành trong công tác kiểm tra nội bộ do Hiệu trưởng lựa chọn, phân công và ban hành Quyết định thành lập.

Hồ sơ công tác kiểm tra nội bộ được lưu trữ và được sử dụng trong công tác đánh giá thi đua, phân loại viên chức, người lao động hàng năm.

Triển khai, phổ biến trong đơn vị về kế hoạch kiểm tra ngay từ đầu năm học, gửi Quyết định thành lập ban KTNB và Kế hoạch KTNB về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ 1, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học và gửi báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Kiểm tra nội bộ là một nội dung trong đánh giá việc thực hiện hoạt động công vụ của Thủ trưởng đơn vị, tiêu chí đánh giá thi đua cuối năm học.

Về việc gửi báo cáo định kỳ về Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Quyết định thành lập ban KTNB và Kế hoạch KTNB trước ngày **25/9/2023**.
- Báo cáo sơ kết công tác KTNB học kỳ 1 trước ngày **10/01/2024**
- Báo cáo tổng kết công tác KTNB năm học và kết quả tự đánh giá chấm điểm thi đua trước ngày **25/5/2024**.

Thực hiện báo cáo đột xuất khi có vấn đề phức tạp hoặc khi được đề nghị.

2. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Theo dõi, đánh giá thi đua việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ của các đơn vị và tổ chức rút kinh nghiệm, định hướng nội dung qua hội nghị giao ban Hiệu trưởng hàng năm.

- Kiểm tra trách nhiệm Thủ trưởng đơn vị trong công tác kiểm tra nội bộ ở các cơ sở giáo dục.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Các tổ CM: MN, TiH, THCS;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Mỹ Châu

