

Số: /PGDDĐT

Tân Hồng, ngày tháng 9 năm 2023

V/v hướng dẫn công tác kiểm tra, năm học  
2023 - 2024

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường mầm non, mẫu giáo;
- Hiệu trưởng các trường tiểu học;
- Hiệu trưởng các trường TH-THCS và THCS.

Căn cứ Công văn số 198/SGDDĐT-TTr ngày 21 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra, năm học 2023-2024;

Thực hiện Kế hoạch số 1400/KH-PGDĐT ngày 21 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm tra trong năm học 2023-2024;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra trong năm học 2023 - 2024 như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Hướng dẫn các cơ sở giáo dục tổ chức hoạt động kiểm tra bảo đảm đúng quy định pháp luật hiện hành.
- Kịp thời nắm bắt thông tin, phản ánh về việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học; phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân trong hoạt động kiểm tra.
- Phát hiện những bất cập trong các văn bản về công tác kiểm tra giáo dục; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện.
- Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật (nếu có).

### 2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra.
- Hoạt động kiểm tra bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung, hướng dẫn về công tác kiểm tra của Phòng GDĐT, cơ sở giáo dục.

## II. NỘI DUNG, QUY TRÌNH VÀ HỒ SƠ KIỂM TRA

### 1. Nội dung

- Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 1048/CT-BGDĐT ngày 28/4/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc tăng cường thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông và tự chủ giáo dục đại học và Công văn số 623/BGDĐT-TTr ngày 28/02/2022 của Bộ GDĐT về việc tăng cường hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục.

- Công tác kiểm tra bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) Huyện, Phòng GDĐT và các văn bản hướng dẫn, quy định pháp luật khác có liên quan; bảo đảm chủ động, linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế của cơ sở giáo dục, trong đó tập trung các nội dung theo Kế hoạch số 1400/KH-PGDĐT.

## **2. Trình tự, thủ tục và hồ sơ kiểm tra**

a) Trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc kiểm tra

Trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc kiểm tra gồm các bước cơ bản sau:

- Ban hành quyết định kiểm tra (*theo Mẫu số 01 đính kèm*);
- Xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra (*theo Mẫu số 02 đính kèm*);
- Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch. Kết thúc kiểm tra trực tiếp, Trưởng đoàn (ban) kiểm tra lập biên bản kiểm tra (*theo Mẫu số 03 đính kèm*);
- Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra (*theo Mẫu số 04 đính kèm*);
- Xây dựng thông báo kết quả kiểm tra (*theo Mẫu số 05 đính kèm*).

b) Hồ sơ kiểm tra

Hồ sơ kiểm tra thực hiện theo quy định về kiểm tra, bao gồm:

- Quyết định kiểm tra;
- Kế hoạch tiến hành kiểm tra;
- Báo cáo của đối tượng kiểm tra (theo đề cương của đoàn kiểm tra), báo cáo giải trình (nếu có);
- Biên bản kiểm tra (*theo Mẫu*);
- Tài liệu minh chứng thu nhận của đối tượng kiểm tra, đối tượng có liên quan;
- Báo cáo kết quả kiểm tra;
- Thông báo kết quả kiểm tra;
- Nhật ký đoàn kiểm tra (nếu có).

## **III. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TRA**

### **1. Thẩm quyền quyết định kiểm tra**

a) Trưởng phòng GDĐT thành lập Đoàn kiểm tra của Phòng GDĐT theo quy định pháp luật.

b) Thủ trưởng cơ sở giáo dục quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ.

## **2. Trách nhiệm của người ra quyết định kiểm tra; người tham gia đoàn kiểm tra và các đối tượng liên quan**

a) Trách nhiệm của người ra quyết định kiểm tra, Trưởng đoàn (ban) kiểm tra, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì cuộc kiểm tra, người tham gia đoàn kiểm tra và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan: Thực hiện theo Quy định về công tác kiểm tra của đơn vị.

b) Trách nhiệm của người được cử tham gia đoàn kiểm tra: Bảo đảm yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định và Hướng dẫn này. Tự rà soát và chịu trách nhiệm về các điều kiện, tiêu chuẩn cá nhân theo quy định tại khoản 3 Mục III văn bản này.

## **3. Điều kiện, tiêu chuẩn của người tham gia kiểm tra**

- Là cán bộ, công chức phòng GDĐT, viên chức của cơ sở giáo dục bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan;

- Có chuyên môn phù hợp với yêu cầu, nội dung cuộc kiểm tra. Riêng đối với cơ sở giáo dục yêu cầu có khả năng am hiểu về nội dung cuộc kiểm tra;

- Không trong thời gian bị kỷ luật, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

Xây dựng kế hoạch kiểm tra, hướng dẫn kiểm tra nội bộ đối với các cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý trên địa bàn có trọng tâm, trọng điểm bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học.

Phối hợp với Thanh tra huyện tham mưu thực hiện thanh tra hành chính đối với cơ sở giáo dục trên địa bàn theo quy định pháp luật.

### **2. Cơ sở giáo dục**

Xây dựng kế hoạch 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 đơn vị.

Thủ trưởng đơn vị tổ chức kiểm tra nội bộ để tăng cường công tác quản lý, bảo đảm việc chấp hành chính sách, pháp luật, việc thực hiện nhiệm vụ được giao đối với các bộ phận, cá nhân thuộc phạm vi quản lý. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động kiểm tra nội bộ; trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, ban hành quy định về quy trình kiểm tra nội bộ, kế hoạch kiểm tra hàng năm bảo đảm phù hợp điều kiện của đơn vị. Giao cho bộ phận hoặc bố trí người làm công tác kiểm tra nội bộ tại đơn vị, bảo đảm các điều kiện về thời gian, phương tiện làm việc cho hoạt động kiểm tra nội bộ.

## **V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO**

Báo cáo định kỳ của cơ sở giáo dục về Phòng GDĐT

- Gửi Kế hoạch kiểm tra, kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 về Phòng GDĐT *trước ngày 16 tháng 10 năm 2023*.

- Báo cáo Sơ kết công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ học kỳ I năm học 2023 - 2024 *trước ngày 15 tháng 01 năm 2024*.

- Báo cáo Tổng kết công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 *trước ngày 31 tháng 5 năm 2024*.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, năm học 2023 - 2024, Phòng GDĐT yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện có hiệu quả./.

***Nơi nhận:***

- Như trên (thực hiện);
- Sở GDĐT (báo cáo);
- Lãnh đạo và chuyên viên Phòng;
- Website của Phòng GDĐT (đăng tin);
- Lưu: VT, Phi.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Tấn Công**