

Số: 591/KH-PGD&ĐT

Chí Linh, ngày 07 tháng 9 năm 2017

KẾ HOẠCH
Thanh tra, kiểm tra năm 2017 - 2018

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục; Căn cứ Thông tư 39/2013/TT-BGD&ĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục; Thông tư 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29/5/2015 hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của SGD&ĐT thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Chỉ thị số 2699/CT-BGDĐT về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2017 - 2018 của ngành Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 2220/QĐ-UBND ngày 28/7/2017 của UBND tỉnh Hải Dương V/v Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2017 - 2018;

Phòng Giáo dục và Đào tạo Chí Linh xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học 2017 - 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Nâng cao hiệu lực hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra của Phòng GD&ĐT và công tác kiểm tra của thủ trưởng các cơ sở giáo dục.

Đánh giá việc thực hiện quy chế, nề nếp chuyên môn theo quy định và đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng quyền hạn của các đơn vị.

Qua thanh tra, kiểm tra xác định tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của đơn vị, cá nhân có hành vi, vi phạm pháp luật, từ đó có biện pháp xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị biện pháp xử lý.

Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC), phòng chống tham nhũng (PCTN) theo quy định của pháp luật.

Tăng cường phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan trong hoạt động thanh tra, giải quyết KNTC, PCTN; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết



luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra và quy trình thực hiện thanh tra, tiếp dân, giải quyết đơn thư.

Hoạt động thanh tra, kiểm tra phải tuân thủ theo pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời, không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, cá nhân được thanh tra, kiểm tra.

II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA

1. Nhiệm vụ chung

Tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, phòng chống tham nhũng.

Đổi mới hoạt động thanh tra, kiểm tra theo Nghị định 42/ NĐ-CP và Thông tư 39/TT- BGD&ĐT; chuyên nội dung từ thanh tra, kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo sang thanh tra, kiểm tra công tác quản lý nhà nước về giáo dục.

Nâng cao hiệu quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Đôn đốc, kiểm tra thực hiện kết luận sau thanh tra, kiểm tra.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

Phối hợp với Thanh tra thị xã tham mưu với Chủ tịch UBND thị xã để cán bộ giáo dục tham gia đoàn thanh tra hành chính trong trường học.

Tham mưu cho Thanh tra Sở, tổ chức các Đoàn thanh tra chuyên ngành và triển khai thực hiện các Quyết định của Chánh thanh tra Sở về thanh tra chuyên ngành tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở.

Xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra trong năm học đối với trường học; hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ, thống nhất hồ sơ công tác kiểm tra nội bộ cho Hiệu trưởng các trường (theo lịch của Sở Giáo dục).

Thực hiện đầy đủ quy trình giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật.

Chuẩn bị các điều kiện để giúp Đoàn thanh tra cấp trên hoàn thành nhiệm vụ thanh tra tại đơn vị.

2.2. Đối với các cơ sở giáo dục

Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học theo đúng quy định theo tài liệu tập huấn năm 2015, 2017.

Nội dung kiểm tra nội bộ trường học phải thể hiện đủ các việc theo 3 nội dung sau:

+ Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của cán bộ, viên chức, người lao động (kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, kiểm tra hoạt động phục vụ dạy học, giáo dục của viên chức và người lao động);

+ Kiểm tra hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, tài chính, văn thư hành chính, công tác bán trú, nội trú...;

+ Kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu trường học.

Lưu trữ hồ sơ kiểm tra nội bộ trường học gồm: Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ, Quyết định ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ, Kế hoạch kiểm tra nội bộ, các loại biên bản (riêng KT CMNV giáo viên thì kèm theo 3 phiếu đánh giá giờ dạy), sổ kiểm tra của hiệu trưởng, thông báo kết quả kiểm tra của Hiệu trưởng trước hội đồng nhà trường.

Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền và thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật. Hồ sơ minh chứng gồm: Địa điểm tiếp công dân, lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân, sổ tiếp công dân, sổ theo dõi giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo,....

Chuẩn bị các điều kiện giúp đoàn thanh tra, kiểm tra làm việc tại đơn vị khi có quyết định thanh tra, kiểm tra ..

III. Nội dung thanh tra, kiểm tra

1. Thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành

Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Thanh tra thị xã tham mưu Chủ tịch UBND thị xã về công tác thanh, kiểm tra nhà trường về các nội dung sau:

Việc phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục; việc ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ được giao;

Xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục;

Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục;

Thực hiện tự đánh giá và chấp hành việc đánh giá ngoài theo quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình kiểm định chất lượng giáo dục, công tác phổ cập giáo dục;

Thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế thi, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục, cấp phát văn bằng, chứng chỉ;

Công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng và đảm bảo chính sách đối với giáo viên; công tác đánh giá giáo viên theo chuẩn quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn Hiệu trưởng;

Công tác quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học;

Công tác xã hội hoá giáo dục, dạy thêm học thêm;

Công tác kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân;

Thực hiện một số Đề án giáo dục.

Thực hiện Quyết định của Chánh thanh tra sở trong việc thanh tra chuyên ngành các cơ sở giáo dục theo Thông tư số 39/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của

HCN
ONC
O D
VÀ
O T
VH-T

Bộ trưởng Bộ GD&ĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Kiểm tra của Phòng giáo dục

Thực hiện 02 hình thức kiểm tra: Kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất (không thông báo trước) theo quyết định của Trưởng phòng GD&ĐT.

2.1. Kiểm tra hoạt động chuyên môn

Việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học, công tác tuyển sinh, thực hiện quy chế chuyên môn, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, soạn giảng, kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh, dự giờ, sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, sử dụng công nghệ thông tin, đồ dùng dạy học, giải pháp nâng cao chất lượng, bồi dưỡng giáo viên, học sinh; việc tổ chức nghiệm thu cuối kì, cuối năm và xét tốt nghiệp THPT.

2.2. Kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu nhà trường

*** Nội dung thứ nhất**

Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch (kiểm tra năm học, học kỳ, tháng của trường và các bộ phận).

Công tác xã hội hóa, thu góp, dạy thêm học thêm.

Thực hiện 3 công khai.

Công tác thi đua, thực hiện các cuộc vận động trong ngành.

*** Nội dung thứ hai**

Công tác kiểm tra nội bộ trường học.

Thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường và các đoàn thể.

Xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thư viện.

*** Nội dung thứ ba**

Quản lý nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ.

Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh.

Thực hiện chế độ chính sách của nhà nước với trường học, nhà giáo, nhân viên, học sinh.

Chỉ đạo công tác hành chính, tài chính, tài sản của trường.

Công tác chính trị, tư tưởng, tuyên truyền phổ biến pháp luật, công tác phòng chống tham nhũng.

Công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo.

2.3. Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị trong kết luận sau thanh tra, kiểm tra

Hiệu trưởng phải báo cáo việc thực hiện các đề xuất kiến nghị trong kết luận sau thanh tra, kiểm tra của SGD&ĐT và Phòng GD&ĐT (qua cán bộ phụ trách công tác kiểm tra của PGD&ĐT). Phòng GD&ĐT tổ chức kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị trong kết luận thanh tra, kiểm tra sau khi nhận được báo cáo của nhà trường.

IV. Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học 2017 - 2018

Thời gian	Nội dung	Trường học được thanh, kiểm tra	Lực lượng T.Tra, K.Tra
8, 9/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra công tác chuẩn bị năm học mới; - Kiểm tra tình hình đầu năm, việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học và kết quả tuyển sinh lớp 1, lớp 6; - Qui chế công khai, thu góp đầu năm học; - Thanh tra chuyên ngành; - Kiểm tra chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các trường MN, TH, THCS; - 1 số trường học; - Các trường MN, TH, THCS; - 1 trường THCS; - MN, TH, THCS. 	<ul style="list-style-type: none"> - LĐ, chuyên viên PGD; - LĐ, chuyên viên PGD; - LĐ, chuyên viên PGD; - CTV thanh tra; - LĐ, chuyên viên PGD, tổ nghiệp vụ PGD.
10/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc quản lý DTHT, kiểm tra hồ sơ tuyển sinh lớp 1, lớp 6; - Kiểm tra chuyên môn; - Thanh tra chuyên ngành. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 số trường học; - MN, TH, THCS; - 1 trường TH. 	<ul style="list-style-type: none"> - LĐ, chuyên viên, H.Trưởng; - LĐ, chuyên viên PGD, tổ nghiệp vụ PGD; - CTV thanh tra.
11/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Thanh tra chuyên ngành; - Kiểm tra chuyên môn; - Kiểm tra thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 trường MN, 1 trường THCS; - MN, TH, THCS; - Một số trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - CTV thanh tra; - LĐ, chuyên viên PGD, tổ nghiệp vụ PGD; - LĐ, chuyên viên PGD.
12/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Thanh tra chuyên ngành; - Kiểm tra chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 trường TH, 1 trường MN; - MN, TH, THCS. 	<ul style="list-style-type: none"> - CTV thanh tra; - LĐ, chuyên viên PGD, tổ nghiệp vụ PGD.
01/2018	<ul style="list-style-type: none"> - T.Tra đột xuất về quy chế CM, quy chế kiểm tra, đánh giá, XL học sinh TH, THCS; - Thanh tra chuyên ngành; - Kiểm tra chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 số trường học; - 1 trường MN; - MN, TH, THCS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thanh tra, CM Phòng,; - CTV thanh tra; - LĐ, chuyên viên PGD, tổ nghiệp vụ PGD.
02/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Thanh tra chuyên ngành,; - Kiểm tra chuyên môn; - Kiểm tra thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 trường THCS; - MN, TH, THCS; - Một số trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - CTV thanh tra; - LĐ, chuyên viên PGD, tổ nghiệp vụ PGD; - LĐ, chuyên viên PGD.
3/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Thanh tra chuyên ngành; - Kiểm tra chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 trường TH; - MN, TH, THCS. 	<ul style="list-style-type: none"> - CTV thanh tra; - LĐ, chuyên viên PGD, tổ nghiệp vụ PGD.
4/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra chuyên môn; - Kiểm tra thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> - MN, TH, THCS; - Một số trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - LĐ, chuyên viên PGD, tổ nghiệp vụ PGD; - LĐ, chuyên viên PGD.

5/2018	- T.Tra việc triển khai và thực hiện qui chế đánh giá, xét HTCT Tiểu học; - K.tra thực hiện qui chế xét TN THCS; - Kiểm tra chuyên môn.	- Các trường Tiểu học; - Các HD xét TN THCS; - MN, TH, THCS.	- LĐ, CM Phòng; - LĐ, T.Tra, CM Phòng; - LĐ, chuyên viên PGD, tổ nghiệp vụ PGD.
6/2018	- Kiểm tra dạy ôn thi vào THPT.	Các trường THCS.	LĐ, chuyên viên PGD.
7/2018	Tập huấn và bồi dưỡng nghiệp vụ Thanh tra; Tập huấn công tác kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo.	CTV Thanh tra; Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Thanh tra Sở; Thanh tra Sở.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra đến các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trong thị xã.

Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Thanh tra thị xã để thực hiện các nội dung thanh tra hành chính trong các nhà trường.

Các trường cần thực hiện đầy đủ, kịp thời có chất lượng chế độ báo cáo, kết quả các đợt kiểm tra qua Phòng Giáo dục và Đào tạo, đồng thời tiếp tục củng cố hệ thống hồ sơ sổ sách theo dõi, quản lý về kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ, kiểm tra chuyên đề, đột xuất và hoạt động tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

* Quy định về chế độ báo cáo

- Báo cáo kết quả công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày 09/01/2018.
- Báo cáo kết quả công tác kiểm tra nội bộ cả năm học trước ngày 31/5/2018.
- Báo cáo kết quả thực hiện kết luận sau thanh tra của SGD&ĐT và kiểm tra của Phòng GD&ĐT theo quy định. Báo cáo khi đơn vị có diễn biến bất thường.

Trên đây là Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2017 - 2018. Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường căn cứ kế hoạch trên để xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học cụ thể bằng văn bản; triển khai, quán triệt đến cán bộ, giáo viên, nhân viên nhằm thực hiện tốt kế hoạch năm học đã đề ra. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc cần báo cáo kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GD&ĐT (để b/c);
- UBND thị xã (để b/c);
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu: VT, TTr.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Phụng