

Số: 1522/SGDĐT-TTr
V/v hướng dẫn công tác thanh tra,
kiểm tra năm học 2023 - 2024

Hải Dương, ngày 06 tháng 9 năm 2023

Kính gửi:

- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các trường THPT, Trung tâm GDNN-GDTX;
- Trung tâm GDTX, ngoại ngữ, tin học tỉnh;
- Trường Trung cấp Văn hóa, nghệ thuật và Du lịch,

Thực hiện Luật Giáo dục 2019; Luật Thanh tra năm 2022; Quyết định số 2457/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2023 của Bộ GDĐT về việc ban hành Kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học năm học 2023-2024; Chỉ thị số 1048/CT-BGDĐT, ngày 28/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc tăng cường công tác thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu giáo dục phổ thông và tự chủ giáo dục đại học (Chỉ thị số 1048/CT-BGDĐT); Công văn số 3972/BGDĐT-TTr, ngày 07/8/2023 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024; Quyết định số 1676/QĐ-UBND, ngày 14/8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 và các văn bản pháp luật có liên quan;

Sở GDĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024 đối với các Phòng GDĐT và các cơ sở giáo dục, cụ thể như sau:

A. NHIỆM VỤ CHUNG

Công tác thanh tra, kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, bám sát nhiệm vụ năm học, linh hoạt, phù hợp với tình hình tại đơn vị, địa phương;

Trong đó, tập trung thanh tra, kiểm tra vào các nội dung, cụ thể:

- Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục của UBND cấp huyện;

- Thanh tra trách nhiệm quản lý của người đứng đầu cơ sở giáo dục thuộc trách nhiệm quản lý của Sở GDĐT;

- Công tác tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, việc thực hiện chính sách đối với nhà giáo, quản lý giáo dục, nhân viên theo quy định trong các cơ sở giáo dục;

- Thực hiện chương trình, dự án, gói thầu thuộc trách nhiệm quản lý của Sở GDĐT;

- Việc chuẩn bị các điều kiện thực hiện chương trình giáo dục phổ thông năm 2018; trong đó chú trọng việc đảm bảo và sử dụng thiết bị tối thiểu theo Chương trình GDPT 2018; lựa chọn và sử dụng SGK, tài liệu tham khảo;

- Việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp; chuyển trường, chuyển lớp, ôn tập, tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT theo các quy định, hướng dẫn của Bộ GDĐT;

- Việc dạy thêm, học thêm, thực hiện chương trình giáo dục nước ngoài; liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài; dạy học ngoại ngữ, tin học; hoạt động kỹ năng sống; giáo dục ngoài giờ chính khóa, hoạt động liên kết đào tạo, phối hợp dạy văn hóa kết hợp với dạy nghề trong các cơ sở giáo dục thường xuyên; việc quản lý, thu và sử dụng các khoản thu ngoài ngân sách; thực hiện các quy định về công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

B. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. Tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo về thanh tra, kiểm tra; giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng

1. Tuyên truyền, quán triệt Luật Thanh tra 2022, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Phòng chống tham nhũng sửa đổi, Luật Giáo dục 2019; tiếp tục quán triệt, thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục. Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ (Chỉ thị số 10/CT-TTg năm 2019); Quyết định số 2457/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2023 của Bộ GDĐT về việc ban hành Kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học năm học 2023-2024; Chỉ thị số 1048/CT-BGDĐT và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là huyện) xây dựng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở giáo dục trực thuộc về công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 một cách linh hoạt; xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra. Các cơ sở giáo dục nghiêm túc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học và các văn bản chỉ đạo của các cấp, các ngành có liên quan.

II. Kiện toàn đội ngũ thanh tra, kiểm tra

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Bố trí một cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, tham mưu giúp Trưởng phòng giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và tổ chức tiếp công dân theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân.

- Tham mưu cho Sở GDĐT xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tham gia các đoàn thanh tra đủ tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, đảm bảo chất lượng, cơ cấu theo cấp học, trình độ đào tạo.

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra; nâng cao tính chuyên nghiệp cho cán bộ quản lý giáo dục, công chức, viên chức làm công tác kiểm tra;

hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học đối với Thủ trưởng cơ sở giáo dục trực thuộc UBND huyện.

- Hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho thủ trưởng các đơn vị giáo dục, Ban thanh tra nhân dân các nhà trường để thực hiện tốt Luật Thanh tra năm 2022 và Nghị định số 43/2023/NĐ-CP, ngày 30/6/2023 của Chính phủ quy định chi tiết và thi hành một số điều của Luật Thanh tra, Nghị định 159/2016/NĐ-CP quy định về tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.

2. Các cơ sở giáo dục

- Thủ trưởng các đơn vị lựa chọn cán bộ, giáo viên có năng lực, kinh nghiệm công tác để thành lập Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường. Đồng thời, ban hành quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ do Thủ trưởng đơn vị làm Trưởng ban, phân công nhiệm vụ cho các thành viên, tổ chức thực hiện một cách khoa học, đạt hiệu quả và linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

- Chủ động phối hợp với Công đoàn cùng cấp có biện pháp củng cố về tổ chức và chỉ đạo chặt chẽ hoạt động của Ban thanh tra nhân dân theo quy định của Luật Thanh tra và Nghị định 159/2016/NĐ-CP, tạo điều kiện để Ban thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả.

III. Hoạt động thanh tra, kiểm tra

Thực hiện thanh tra theo kế hoạch, thanh tra thường xuyên hoặc thanh tra đột xuất được quy định tại Điều 45 Luật Thanh tra 2022.

1. Thanh tra hành chính

- Đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở GDĐT: Thanh tra Sở thực hiện theo hướng dẫn của Thanh tra tỉnh, thanh tra hành chính đối với các đơn vị trực thuộc Sở theo các văn bản hiện hành; Thông tư số 06/2021/TT-TTCP, ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn thanh tra và trình tự thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra (Thông tư 06/2021/TT-TTCP). Nội dung thanh tra thực hiện theo các văn bản hiện hành.

- Đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND cấp huyện: UBND cấp huyện thanh tra hành chính đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp trung học cơ sở thuộc quyền quản lý. Thanh tra huyện chủ trì xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện, Phòng GDĐT phối hợp với Thanh tra huyện trong việc xây dựng Kế hoạch thanh tra và tham gia Đoàn thanh tra.

Nội dung thanh tra: Thực hiện nội dung thanh tra hành chính theo quy định tại các văn bản hiện hành.

2. Thanh tra chuyên ngành

- Phòng GDĐT tham mưu với Sở GDĐT về thành phần, số lượng các đơn vị thanh tra; quy trình thực hiện thanh tra chuyên ngành theo quy định tại Thông tư số 06/2021/TT-TTCP và các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra có liên quan;

- Phòng GDĐT cần tăng cường thu thập thông tin, tài liệu, khảo sát tình hình để tham mưu cho Sở GDĐT ban hành quyết định thanh tra sát thực tế, đúng vấn đề trọng tâm.

3. Công tác kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo

a. Xây dựng kế hoạch kiểm tra

Phòng GDĐT căn cứ vào nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ trọng tâm của từng cấp học, tình hình thực tế tại địa phương để xây dựng Kế hoạch kiểm tra năm học 2023 - 2024. Kế hoạch kiểm tra cần có trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào việc thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu của ngành giáo dục theo các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT. Số lượng các cuộc kiểm tra phù hợp tình hình thực tế và công tác quản lý nhà nước về giáo dục của địa phương. Nội dung kiểm tra tập trung kiểm tra công tác quản lý, trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị, cụ thể:

- Đối với giáo dục mầm non: kiểm tra việc tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đáp ứng chương trình giáo dục mầm non trong điều kiện mới, đặc biệt ở các nhóm lớp, nhóm trẻ; công tác bán trú; hoạt động giáo dục lấy trẻ làm trung tâm;

- Đối với giáo dục phổ thông: Việc thực hiện nhiệm vụ năm học, công tác tuyển sinh, quản lý điểm, đánh giá xếp loại học sinh; các điều kiện cơ sở vật chất và việc triển khai chương trình giáo dục phổ thông năm 2018; lựa chọn, phân phối và sử dụng sách giáo khoa;

b. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu cơ sở giáo dục thuộc trách nhiệm quản lý của Phòng GDĐT;

- Việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018; việc đảm bảo và sử dụng thiết bị tối thiểu theo Chương trình GDPT 2018; lựa chọn và sử dụng SGK, tài liệu tham khảo;

- Việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp; chuyển trường, chuyển lớp, ôn tập, tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT theo các quy định, hướng dẫn của Bộ GDĐT;

- Việc dạy thêm, học thêm, việc quản lý, thu và sử dụng các khoản thu ngoài ngân sách; thực hiện các quy định về công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

c. Hình thức, phương pháp kiểm tra

- Tùy theo tính chất, đặc thù công việc, Trưởng phòng GDĐT quyết định phương pháp kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất. Kiểm tra theo kế hoạch là hoạt động kiểm tra được xây dựng kế hoạch từ đầu năm học và được Trưởng phòng GDĐT ký ban hành. Kiểm tra đột xuất là khi phát hiện cơ sở giáo dục, cá nhân thuộc quyền quản lý của Phòng GDĐT có dấu hiệu sai phạm, hạn chế trong công tác quản lý hoặc theo yêu cầu giải quyết đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giao.

- Kịp thời tổ chức kiểm tra đột xuất các nội dung phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng hoặc cấp trên giao về các tiêu cực, sai phạm trong giáo dục và đào tạo.

- Tích hợp nhiều nội dung kiểm tra tại một đơn vị tránh chồng chéo về nội dung, đối tượng kiểm tra; tránh kiểm tra nhiều lần trong một năm học đối với một đơn vị (trừ các cuộc thanh tra, kiểm tra đột xuất hoặc cấp trên giao).

- Mỗi cuộc kiểm tra cơ sở giáo dục, Phòng GDĐT cần thực hiện đồng bộ theo quy trình gồm 04 khâu: chuẩn bị kiểm tra, tiến hành kiểm tra, kết thúc kiểm tra, xử lý sau kiểm tra.

d. Quản lý, sử dụng kết quả kiểm tra

- Hồ sơ 01 cuộc kiểm tra, gồm: Quyết định kiểm tra, kế hoạch tiến hành kiểm tra, bảng phân công nhiệm vụ cho từng thành viên đoàn, các loại biên bản kiểm tra; biên bản xử lý vi phạm, quyết định xử lý vi phạm, văn bản kiến nghị xử lý vi phạm (nếu có); các loại tài liệu, biểu mẫu liên quan (nếu có); báo cáo kết quả kiểm tra, kết luận kiểm tra, hồ sơ báo cáo kết quả thực hiện kết luận kiểm tra.

- Hồ sơ kiểm tra năm học của Phòng GDĐT, gồm: Kế hoạch kiểm tra năm học, hồ sơ từng cuộc kiểm tra; hồ sơ theo dõi, đánh giá công tác kiểm tra, theo dõi thực hiện kết luận kiểm tra; các báo cáo thực hiện công tác kiểm tra định kỳ.

- Sử dụng kết quả kiểm tra: Kết quả kiểm tra là một căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao của cán bộ, công chức, viên chức thuộc Phòng GDĐT; mức độ hoàn thành nhiệm vụ chính trị của các cơ sở giáo dục trực thuộc; đánh giá thi đua đối với tập thể, cá nhân. Đồng thời đây cũng là cơ sở thực tiễn trong công tác quy hoạch cán bộ, bồi dưỡng đội ngũ và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

4. Kiểm tra của các cơ sở giáo dục

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục căn cứ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024 của Sở GDĐT, các cơ sở giáo dục căn cứ tình hình thực tế của đơn vị để xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra nội bộ một cách khoa học và đạt hiệu quả, tập trung vào những nội dung sau:

+ Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo đơn vị, các tổ chức, đoàn thể của đơn vị;

+ Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nền nếp tổ chức dạy học;

+ Hoạt động của các tổ chức, đoàn thể, các hoạt động giáo dục...; công tác tư vấn học đường và hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

+ Hoạt động của Tổ/Khối chuyên môn;

+ Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục;

+ Công tác quản lý tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách;

+ Công tác văn thư, kế toán, hành chính, y tế trường học;

+ Việc thực hiện công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở;

+ Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng theo quy định;

- Ngoài việc tiến hành kiểm tra theo kế hoạch cần tăng cường kiểm tra đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên, nhân viên trong nhà trường;

- Đối chiếu thông tin kiểm tra với chuẩn đánh giá để nhận xét, đánh giá, xử lý những thiếu sót, sai phạm (nếu có); chú trọng khâu tư vấn, thúc đẩy cho đối tượng kiểm tra về biện pháp khắc phục từng hạn chế, thiếu sót, sai phạm; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra nội bộ nhà trường.

IV. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo

1. Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo. Xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo 2018, Luật Giáo dục 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành. Phòng GDĐT phối hợp Thanh tra huyện tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo cho cán bộ quản lý giáo dục các cấp.

2. Phòng GDĐT triển khai và chỉ đạo các cơ sở giáo dục trên địa bàn công khai đường dây nóng và tiếp nhận thông tin phản ánh dấu hiệu vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định về giáo dục qua đường dây nóng, các phương tiện thông tin đại chúng thường xuyên, hiệu quả.

3. Tiếp tục rà soát, phân loại các vụ việc tồn đọng; có kế hoạch và phương án giải quyết dứt điểm, không để khiếu nại, tố cáo đông người, vượt cấp, kéo dài.

V. Công tác phòng, chống tham nhũng

1. Thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng 2018; tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo; nâng cao chất lượng việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục trong chương trình chính khóa và ngoại khóa.

2. Triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 10/CT-TTg, ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ.

VI. Thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra

1. Thực hiện trách nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trong việc kiểm tra thực hiện kết luận thanh tra theo quy định tại Nghị định số 33/2015/NĐ-CP, ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện kết luận thanh tra.

2. Thực hiện nghiêm kết luận, kiến nghị nêu trong kết luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan thanh tra các cấp; kịp thời báo cáo, đề xuất giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra theo quy định.

VII. Tổ chức thực hiện

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2023 - 2024 của ngành Giáo dục và Đào tạo, tạo điều kiện cần thiết đảm bảo kinh phí cho hoạt động thanh tra và thực hiện chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra.

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra cho cộng tác viên thanh tra giáo dục; tập huấn nghiệp vụ cho Trưởng ban thanh tra nhân dân trường học.

- Tham mưu với các cấp quản lý trong việc xây dựng kế hoạch thanh tra; tổ chức thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra đảm bảo hiệu quả, đúng quy trình và tăng cường công tác kiểm tra đột xuất trách nhiệm trong thi hành công vụ của Thủ trưởng cơ sở giáo dục.

- Đánh giá, nhận xét kết quả công tác kiểm tra của các Phòng GDĐT và các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh.

2. Các Phòng thuộc Sở GDĐT

- Chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra theo thẩm quyền ;

- Phối hợp với Thanh tra Sở trong công tác thanh tra, kiểm tra để thực hiện Kế hoạch thanh tra, kiểm tra nghiêm túc, khoa học và đạt hiệu quả;

- Căn cứ Kết luận thanh tra để theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo các Phòng GDĐT và các cơ sở giáo dục thực hiện nghiêm túc Kết luận thanh tra và thực hiện tốt nhiệm vụ năm học.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2023 - 2024; hướng dẫn, đôn đốc các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý thực hiện tốt nhiệm vụ năm học; tổ chức thực hiện kiểm tra đạt hiệu quả và báo cáo về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở).

- Hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học cho cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục. Chỉ đạo các nhà trường xây dựng kế hoạch thực hiện các khoản thu, chi trong năm học từ cha mẹ học sinh nhà trường.

- Phối hợp với Thanh tra cấp huyện tham mưu Chủ tịch UBND cùng cấp thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục; tham gia đoàn thanh tra hành chính do Thanh tra huyện chủ trì tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp. Phối hợp với Thanh tra cấp huyện trong việc hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng cho cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trên địa bàn cấp huyện.

- Phối hợp với Thanh tra Sở GDĐT thực hiện có hiệu quả thanh tra chuyên ngành đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thuộc phạm vi quản lý của Phòng GDĐT;

- Phối hợp với các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên trên địa bàn để cử cán bộ, giáo viên giám sát các Hội đồng coi và chấm thi nghề phổ thông cho học sinh các trường trung học cơ sở.

4. Các cơ sở giáo dục

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ của cơ sở giáo dục có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với nhiệm vụ trọng tâm năm học; tổ chức thực hiện kế hoạch linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế đơn vị, địa phương, đặc biệt chú ý kiểm tra việc thực hiện các quy định triển khai chương trình giáo dục phổ thông năm 2018; xây dựng kế hoạch thực hiện các khoản thu, chi trong năm học từ cha mẹ học sinh; việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường...vv ;

- Triển khai hoạt động tự kiểm tra và đánh giá kết quả để kịp thời có những biện pháp hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, chất lượng quản lý nhà trường;

- Thực hiện nghiêm túc kết luận thanh tra, kiểm tra của các cơ quan quản lý cấp trên.

VIII. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Báo cáo định kì: Gửi về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở).

- Phòng GDĐT: Gửi Kế hoạch kiểm tra năm học 2023-2024 trước ngày 10/10/2023; báo cáo sơ kết công tác thanh tra, kiểm tra học kì I trước ngày 10/01/2024 và báo cáo tổng kết công tác thanh tra, kiểm tra trước ngày 10/6/2024.

- Các đơn vị trực thuộc: Gửi Kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ nhà trường trước ngày 10/10/2023; báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ nhà trường trước ngày 10/6/2024.

2. Báo cáo đột xuất

Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc bất thường xảy ra.

Trên đây là Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2023 - 2024; Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng kế hoạch cụ thể và quán triệt đến cán bộ, giáo viên, nhân viên để nghiêm túc thực hiện. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Bộ GDĐT ;
- Thanh tra tỉnh; (để báo cáo);
- Lãnh đạo Sở (để biết);
- Các phòng chuyên môn (để phối hợp);
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TTrPC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phạm Hồng Quân