

Số: 670/KH-PGDĐT

Mỹ Tú, ngày 11 tháng 10 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác kiểm tra năm học 2023-2024**

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 9/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục và Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

Công văn số 3972/BGDĐT-TTr ngày 07/8/2023 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 2148/SGDĐT-TTr, ngày 30/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023- 2024;

Căn cứ phương hướng, nhiệm vụ năm học 2023 – 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Tú.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Tú xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm tra năm học 2023– 2024 như sau:

**I. NHIỆM VỤ CHUNG**

1. Tuyên truyền quán triệt các văn bản vi phạm pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng trong đội ngũ viên chức, lao động tạo sự thống nhất, đồng thuận trong nhận thức và hành động. Từ đó nâng cao trách nhiệm, ý thức tổ chức, kỷ luật, tuân thủ pháp luật đối với cơ quan, đơn vị và cá nhân trong lĩnh vực giáo dục.

2. Tập trung, kiểm tra, xem xét, đánh giá đúng thực chất năng lực chuyên môn của giáo viên nhằm làm cơ sở cho việc phân loại viên chức, xếp hạng theo từng bộ môn để có kế hoạch bồi dưỡng kịp thời thực hiện chương trình GDPT 2018.

3. Tiếp tục đổi mới phương thức hoạt động, bổ sung, củng cố nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo làm công tác kiểm tra.

4. Quan tâm những vấn đề nóng, bức xúc trong dư luận như: việc sắp xếp quy mô trường, lớp; việc chỉ đạo duy trì sĩ số, chất lượng hai mặt giáo dục, thi đua khen thưởng, việc tổ chức, thực hiện các khoản thu đầu năm; nề nếp, kỷ cương trong nhà trường và việc xây dựng kế hoạch phân đầu trường đạt chuẩn quốc gia của đơn vị. Đặc biệt tập trung công tác triển khai thực hiện chương trình GDPT 2018.

## **II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

### **1. Công tác tổ chức**

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung chức năng nhiệm vụ của bộ phận kiểm tra Phòng Giáo dục và Đào tạo theo Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật Phòng chống tham nhũng và các Nghị định có liên quan công tác thanh tra, kiểm tra giáo dục.

- Phân công cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, tiếp công dân để tham mưu cho Trưởng phòng tổ chức hoạt động kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

Tập trung hướng dẫn các đơn vị trực thuộc xây dựng và thực hiện có hiệu quả kế hoạch kiểm tra nội bộ, thực hiện tốt quy trình kiểm tra theo hướng dẫn của cấp trên.

### **2. Hoạt động kiểm tra**

Phòng Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo Nghị định 42/2013/NĐ-CP về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục. Trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

- Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về giáo dục, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, tiếp công dân và phòng chống tham nhũng;

- Công tác quản lý, phân công, bố trí sử dụng và giải quyết chế độ chính sách đối với viên chức, lao động và người học; công tác tham mưu điều chuyển giáo viên, tinh giản biên chế.

- Công tác quản lý tài chính, tài sản và thực hiện các quy định về công khai trong cơ sở giáo dục.

- Công tác thu hộ, chi hộ; xã hội hóa giáo dục trong trường học.

- Công tác xây dựng, triển khai, thực hiện các kế hoạch phát triển giáo dục, nhiệm vụ năm học của đơn vị.

- Việc cấp phát văn bằng đối với cấp THCS.

- Việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo hướng dẫn của từng cấp học.

- Công tác quản lý hoạt động của các trường Mầm non, Mẫu giáo; việc thực hiện phổ cập giáo dục Mầm non cho trẻ 5 tuổi; kiểm tra việc tổ chức bán trú đối với các trường mầm non.

- Việc triển khai thực hiện chương trình GDPT 2028 đối với cấp tiểu học và trung học cơ sở.

- Hoạt động sư phạm của nhà giáo.

**3. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng.**

- Tập trung rà soát phân loại các vụ việc để giải quyết theo thẩm quyền, giải quyết dứt điểm những vụ việc khiếu nại, tố cáo trong ngành, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của công dân. Kiên quyết xử lý những cá nhân lợi dụng dân chủ để vu khống và khiếu nại, tố cáo trái quy định của pháp luật, không để xảy ra tình trạng khiếu nại vượt cấp, đông người. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền hướng dẫn cụ thể để công dân thực hiện khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

- Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, công khai lịch, nội quy tiếp công dân theo quy định. Thực hiện đúng quy trình tiếp công dân theo Nghị định số 64/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân và Thông tư 02/2021/TT-BNV ngày 01/10/2021 của Bộ Nội vụ quy định quy trình tiếp công dân.

- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kiểm tra công tác phòng chống tham nhũng tại các đơn vị trực thuộc.

#### **IV. CÁC CHỈ TIÊU VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN**

##### **1. Các chỉ tiêu và định mức phấn đấu trong năm học 2023- 2024**

###### **- Quý VI, năm 2023**

+ Kiểm tra việc quản lý nhân sự, phân công đội ngũ nhà giáo, công tác huy hoạch của nhà trường, huy động học sinh ra lớp, các khoản thu: 02 trường mầm non, 01 trường TH, 01 trường THCS.

+ Kiểm tra công tác quản lý của hiệu trưởng của 01 trường Tiểu học.

###### **- Quý I, năm 2024**

+ Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học đối với trường: 01 trường Mầm non, 01 trường tiểu học, 01 trường THCS

+ Kiểm tra việc triển khai thực hiện chương trình GDPT 2018 đối với trường: 01 trường tiểu học và 01 trường trung học cơ sở.

###### **Quý II, năm 2024**

+ Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học đối với trường: 01 trường Mầm non, 02 trường tiểu học, 01 trường THCS

+ Kiểm tra việc quản lý nhân sự, phân công đội ngũ CB, GV, NV; công tác đánh giá, phân loại viên chức, thi đua khen thưởng: 03 đơn vị (có thể kết hợp Phòng Nội vụ huyện);

\* Ngoài ra, tùy tình hình thực tế sẽ có kế hoạch kiểm tra không báo trước một số nội dung đối với các đơn vị.

Trong năm phòng giáo dục Tham mưu UBND huyện tổ chức Thanh tra hành chính việc quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước cấp: 01 đơn vị.

## 2. Các biện pháp tổ chức thực hiện

- Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai, thực hiện kế hoạch và chương trình hoạt động từ nay cho đến cuối năm học 2023– 2024.

- Hằng tháng, cán bộ phụ trách công tác kiểm tra phối hợp với các bộ phận chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo lên kế hoạch kiểm tra chi tiết trình Trưởng Phòng phê duyệt đưa vào Kế hoạch công tác tháng.

- Kiểm tra đột xuất

+ Việc kiểm tra đột xuất được thực hiện ngay sau khi có Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và không phải thông báo trước thời gian, nội dung kiểm tra cho đối tượng được kiểm tra;

+ Quy định về Đoàn kiểm tra, thời gian kiểm tra, Biên bản làm việc, báo cáo kết quả kiểm tra và Kết luận kiểm tra.

- Các bộ phận chuyên môn đề xuất các vấn đề, các đơn vị cần kiểm tra, trên cơ sở các ý kiến đề xuất đó cán bộ phụ trách kiểm tra xem xét trình Trưởng phòng ban hành kế hoạch kiểm tra.

- Hiệu trưởng các trường trực thuộc xây dựng kế hoạch và tiến hành kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên tại đơn vị mình phụ trách. Hằng tháng báo cáo kết quả cho cán bộ phụ trách kiểm tra Phòng Giáo dục và Đào tạo theo dõi, cập nhật số liệu.

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND huyện các vấn đề, các đơn vị cần thanh tra; thống nhất với Thanh tra huyện các đơn vị được thanh tra hành chính theo kế hoạch.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Tú trong năm học 2023 – 2024, đề nghị các bộ phận, các đơn vị trường học nghiên cứu, thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- Thanh tra sở GDĐT;
- UBND huyện;
- Các trường trực thuộc;
- Lưu VT, KT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Thành Tuấn**