

Số: 32/KH- MNNT

Mường Chà, ngày 08 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC NĂM HỌC 2025 -2026

I. NHỮNG CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH.

1. Căn cứ pháp lý:

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019; Luật Thanh tra năm 2022;

Nghị định 24/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Nghị định 43/2023/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra;

Nghị định 03/2024/NĐ-CP ngày 11/01/2024 của Chính phủ Quy định về cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;

Thông tư 06/2024/TT-TTCP ngày 01/7/2024 của Thanh tra Chính phủ quy định việc lập, quản lý hồ sơ thanh tra, hồ sơ giải quyết khiếu nại, hồ sơ giải quyết tố cáo;

Căn cứ vào thông tư số 28/2024/TT-BGD ngày 26/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định nội dung thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và thanh tra nội bộ trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ Công văn số 2615/KH-SGDĐT, ngày 29 tháng 8 năm 2025 kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 28/KH-MNNT ngày 30 tháng 8 năm 2025 của hiệu trưởng về kế hoạch phát triển nhà trường năm học 2025-2026;

Trường Mầm non Nậm Tin xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025 -2026 như sau:

2. Căn cứ vào thực trạng nhà trường:

a. Điểm Mạnh:

- Trường Mầm non Nậm Tin có đội ngũ giáo viên đủ về số lượng, tương đối đồng bộ về cơ cấu, 60% giáo viên có trình độ đào tạo Đại học.

- Cơ sở vật chất đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ năm học.

- Ban kiểm tra nội bộ đã phối hợp chặt chẽ với Ban thanh tra nhân dân để giải quyết các nội dung liên quan.

- Đa số giáo viên có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc; thực hiện tốt qui chế chuyên môn.

b. Điểm yếu:

- Các đồng chí trong ban kiểm tra đều làm công tác kiêm nhiệm, kinh nghiệm còn hạn chế nên khó khăn trong công tác kiểm tra, đánh giá.
- Một số giáo viên đánh giá học sinh chưa thực sự chặt chẽ theo mặt bằng chung của trường.

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

Kịp thời phát hiện hạn chế, bất cập trong cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền có giải pháp, biện pháp khắc phục; phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi vi phạm pháp luật; giúp đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật; phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của đơn vị, tổ chức, cá nhân; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện quy định pháp luật cho những năm tiếp theo.

- Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường là một hoạt động quản lý thường xuyên của hiệu trưởng nhà trường, là khâu đặc biệt quan trọng trong chu trình quản lý; kiểm tra nội bộ còn có tác dụng đôn đốc, thúc đẩy, hỗ trợ và giúp các đối tượng kiểm tra làm việc tốt hơn, hiệu quả hơn;

- Công tác kiểm tra nội bộ phải đảm bảo tính toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng trong nhà trường. Kiểm tra nội bộ trường học thực hiện việc xem xét và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên, bộ phận trong nhà trường đối chiếu với các quy định hiện hành; Phân tích nguyên nhân của các ưu, nhược điểm đồng thời đề xuất các biện pháp phát huy ưu điểm các cá nhân, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Công tác kiểm tra nội bộ phải được thực hiện nguyên tắc: Thủ trưởng vừa là chủ thể kiểm tra vừa là đối tượng kiểm tra.

- Công tác kiểm tra nội bộ trước hết là công tác tự kiểm tra của các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công, các loại hồ sơ sổ sách theo qui định để tự điều chỉnh, hoàn thiện cá nhân, tổ chức mình.

- Tất cả các nội dung kiểm tra nội bộ đều được lập biên bản, có chữ ký của người kiểm tra và đối tượng được kiểm tra. Hồ sơ sổ sách về công tác kiểm tra được bảo quản, lưu giữ cẩn thận theo qui định của điều lệ, qui chế.

- Những người tham gia ban kiểm tra phải am hiểu, nắm vững các văn bản quy định; có kinh nghiệm trong công tác kiểm tra; có kỹ năng tổng hợp, phân tích, nhận định, đánh giá; tuân thủ pháp luật, có ý thức trách nhiệm về công tác được giao.

- Đối tượng tham gia đoàn kiểm tra là lãnh đạo, tổ trưởng và tổ phó, trưởng các tổ chức, bộ phận, giáo viên cốt cán trong nhà trường.

- 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 theo quy định pháp luật và chỉ đạo của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, UBND xã.

2. Yêu cầu:

Tập trung rà soát tình hình, bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học để xây dựng kế hoạch kiểm tra trọng tâm, trọng điểm.

Công tác kiểm tra đảm bảo 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 tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

Hoạt động kiểm tra độc lập với đối tượng kiểm tra, bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định của pháp luật về công tác kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Tiếp tục thực hiện 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 theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng GDĐT, Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở GDĐT, Chủ tịch UBND xã 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 các địa phương, cơ sở giáo dục.

Trong năm học kiểm tra cụ thể như sau: Kiểm tra toàn diện: 13/23 đ/c giáo viên; kiểm tra chuyên đề 19/32 đ/c giáo viên; Kiểm tra chuyên đề cán bộ quản lý: 3/3 đồng chí; kiểm tra công tác tài chính: 01 đồng chí.

Nội dung kiểm tra cụ thể như sau:

- 1) Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo nhà trường.
- 2) Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nề nếp tổ chức, dạy học.
- 3) Kiểm tra hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ;
- 4) Kiểm tra hoạt động của tổ/khối chuyên môn.
- 5) Kiểm tra việc mua sắm, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học tại các nhóm, lớp trong đơn vị.
- 6) Kiểm tra công tác tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách.
- 7) Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính, y tế học đường.
- 8) Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng.
- 9) Kiểm tra việc thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, đơn phản ánh và phòng, chống tham nhũng theo quy định.
- 10) Kiểm tra trách nhiệm của tổ chức cá nhân trong thực hiện công khai, minh bạch trong quản trị, điều hành, thực hiện các nhiệm vụ được giao.

11) Kiểm tra việc quy hoạch, phát triển mạng lưới giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn.

III. QUY TRÌNH, HỒ SƠ ĐOÀN KIỂM TRA

1. Quy trình kiểm tra và các biểu mẫu, biên bản kiểm tra thực hiện theo quy định về công tác kiểm tra của đơn vị bao gồm các bước sau:

- Ban hành Quyết định thành lập đoàn kiểm tra (Mẫu số 01).
- Xây dựng Kế hoạch tiến hành kiểm tra (Mẫu số 02).
- Lập Biên bản kiểm tra; biên bản ghi nhớ (nếu có) (Mẫu số 03).
- Xây dựng Báo cáo kết quả kiểm tra (Mẫu số 04).
- Xây dựng thông báo kết quả kiểm tra (nếu có) (Mẫu số 05).

2. Hồ sơ đoàn kiểm tra thực hiện theo quy định bao gồm:

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra.
- Kế hoạch tiến hành kiểm tra.
- Báo cáo của đối tượng kiểm tra, báo cáo giải trình (nếu có).
- Biên bản kiểm tra; biên bản ghi nhớ (nếu có).
- Tài liệu minh chứng có liên quan tới đối tượng kiểm tra;
- Báo cáo kết quả kiểm tra.
- Thông báo kết quả kiểm tra (nếu có)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập ban kiểm tra nội bộ.

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ do Hiệu trưởng làm trưởng Ban, các thành viên là phó hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên có phẩm chất tốt, có uy tín, nghiệp vụ chuyên môn giỏi từ cấp trường trở lên. Phân công nhiệm vụ chính cho các thành viên trong ban.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm học. Cụ thể hóa kế hoạch kiểm tra nội bộ cho từng tháng, từng tuần, lựa chọn nội dung, thời điểm, đối tượng, thành phần kiểm tra cho phù hợp.

- Hiệu trưởng tổ chức phổ biến công khai kế hoạch sau khi có sự góp ý của cá nhân, đoàn thể trong trường.

- Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể, định hướng công việc cho từng thành viên Ban kiểm tra nội bộ.

- Tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch

- Đầu tháng Hiệu trưởng ra quyết định kiểm tra bằng văn bản đối với các đối tượng kiểm tra trong tháng.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra: Các nội dung kiểm tra, đối tượng kiểm tra, đối tượng được kiểm tra, thời gian kiểm tra.

- Chuẩn bị kiểm tra: Thông báo cho đối tượng kiểm tra biết trước từ 2-3 ngày (trừ trường hợp đột xuất), niêm yết, công khai lịch kiểm tra. Chuẩn bị các mẫu biên bản phục vụ công tác kiểm tra.

3. Hàng tháng, Hiệu trưởng đưa nội dung đánh giá công tác kiểm tra nội bộ vào đánh giá công tác tháng, đồng thời điều chỉnh, bổ sung các kế hoạch sát với nhà trường.

4. Lưu hồ sơ

- Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học, kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học, phân công nhiệm vụ thành viên trong ban kiểm tra nội bộ trường học.
- Các bộ hồ sơ kiểm tra theo tháng kiểm tra nội bộ bao gồm: Quyết định kiểm tra, đề cương kiểm tra, các biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, thông báo kiểm tra, các hồ sơ tài liệu làm minh chứng.
- Hồ sơ kiểm tra cần được sắp xếp theo thứ tự.
- Báo cáo sơ kết kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày 15/01/2026, Báo cáo tổng kết kiểm tra nội bộ trước 25/5/2026
- Kế hoạch được công khai cho toàn thể CBGVNV được biết.

Trên đây là nội dung kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học của trường Mầm non Nậm Tin năm học 2025- 2026. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, đoàn thể, cá nhân trong đơn vị liên hệ trực tiếp về Trường mầm non Nậm Tin (qua Đ/c: Vì Thị Hương - Phó Hiệu trưởng trường mầm non Nậm Tin) để thống nhất giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH, tổ trưởng các tổ CM, VP(t/h);
- Phòng GD&ĐT(b/c);
- CBGVNV nhà trường(t/h);
- Lưu VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Vì Thị Hương

NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2025-2026

(Kèm theo kế hoạch kiểm tra nội bộ số /KH-MNNT, ngày 08/09/2025)

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Người thực hiện
Tháng 9/2025	Kiểm tra nề nếp đầu năm và thực hiện quy chế chuyên môn tại các bản: Nậm Tin 1, Nậm Tin 3, Huổi Đấp, Tàng Do, Huổi Tang.	Giáo viên tại 5 điểm trường	Ban kiểm tra nội bộ trường học
	Kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm	GV, Nhân viên nuôi dưỡng	Ban kiểm tra nội bộ trường học
Tháng 10/2025	Kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ	Hiệu trưởng	Ban kiểm tra nội bộ trường học
	Kiểm tra bộ phận văn thư hành chính về hệ thống HSSS quản lý hành chính.	Nhân viên làm công tác văn thư;	Ban kiểm tra nội bộ trường học
	Kiểm tra toàn diện giáo viên	Vì Thị Hà (27/10/2025) Lò Thị Xuân (23/10/2025) Lý Xé Nu (23/10/2025) Lò Thị Tâm (27/10/2025) Nguyễn Thị Oanh (09/10/2025) Lò Thị Thương (07/10/2025) Lò Thị Anh (07/10/2025)	Ban kiểm tra nội bộ trường học

Tháng 11/2025	Kiểm tra chuyên đề GV	Thùng Thị Thanh Tuyền (17/11/2025) Thùng Thị Tâm (17/11/2025) Lý Thị Thiển (18/11/2025) Lò Thị Ngân (25/11/2025) Lò Thị Hoa (27/11/2025)	Ban kiểm tra nội bộ trường học
	Kiểm tra công tác phòng chống tham nhũng, tiếp công dân.	Hiệu trưởng	Ban kiểm tra nội bộ trường học
Tháng 12/2025	Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn	Tổ MGG	Ban kiểm tra nội bộ trường học
	Kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài sản của trường, các nhóm lớp	PHT phụ trách CSVC và Giáo viên các lớp	Ban kiểm tra nội bộ trường học
Tháng 1/2026	Kiểm tra công tác tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách.	Kế toán và hiệu trưởng	Ban kiểm tra nội bộ trường học
Tháng 02/2026	Kiểm tra chuyên đề	Khoàng Thị Nghĩa (03/02/2026) Lò Thị Quý (03/02/2026) Lường Thị Thanh (10/02/2026) Lèng Thị Hiệu (13/02/2026) Lường Thị Huệ (13/02/2026)	Ban kiểm tra nội bộ trường học
	Kiểm tra hoạt động của bộ phận chăm	Nhân viên nấu ăn	Ban kiểm tra nội bộ

Tháng 03/2026	sóc, nuôi dưỡng trẻ;		trường học
	Kiểm tra toàn diện giáo viên	Ly Thị Công (10/03/2026) Mùa Thị Sinh (10/03/2026) Đieu Thị Mến (16/03/2026) Quàng Thị Thiện (18/03/2026) Ly Phòng Sén (24/03/2026) Hà Thị Kim (18/03/2026) Lường Thị Kiêm (24/03/2026)	Ban kiểm tra nội bộ trường học
	Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn	Tổ nhà trẻ, MGD	Ban kiểm tra nội bộ trường học
Tháng 04/2026	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo nhà trường	Phó hiệu trưởng	Ban kiểm tra nội bộ trường học
	Kiểm tra chuyên đề giáo viên	Giàng Thị Thi (07/04/2026) Khoàng Kim Oanh (13/04/2026) Khoàng Thị Loan (07/04/2026) Khoàng Lan Hương (15/04/2026) Lường Thị Nguyệt (18/04/2026) Lường Thị Bích (19/04/2026) Quàng Thị Mai (23/04/2026) Sùng Thị Dinh (27/04/2026)	Ban kiểm tra nội bộ trường học
Tháng 05/2025	Kiểm tra công tác y tế trường học	Phó hiệu trưởng và GV kiêm nhiệm công tác y tế	Ban kiểm tra nội bộ trường học
	- Kiểm tra công tác quản lý và sử dụng thiết bị GD - ĐD – ĐC tại các nhóm lớp	Giáo viên	Ban kiểm tra nội bộ trường học

