

Số: 712/KH - PGDĐT

Mỹ Đức, ngày 20 tháng 9 năm 2018

KẾ HOẠCH

Kiểm tra của năm học 2018 -2019

Căn cứ Hướng dẫn số 3910/SGD&ĐT-TTr ngày 19/9/2018 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2018-2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;

Căn cứ Hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2018 – 2019, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Đức xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm học 2018 – 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích

- Nhằm góp phần thực hiện nghiêm chính sách, pháp luật của Nhà nước thông qua các hoạt động kiểm tra hành chính và kiểm tra chuyên ngành.
- Hướng dẫn các trường thực hiện tốt các quy định về công tác kiểm tra nội bộ, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân. Xây dựng kế hoạch phòng chống tham nhũng. Tham gia thực hiện có hiệu quả các phong trào thi đua lớn của ngành giáo dục.
- Làm tốt nhiệm vụ tư vấn và thúc đẩy nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác giáo dục.

2. Yêu cầu

- Bộ phận phụ trách công tác kiểm tra tham mưu Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch cụ thể, trình UBND huyện phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện.
- Tham mưu thành lập các đoàn kiểm tra theo kế hoạch được phê duyệt và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm tra.
- Phối hợp với Thanh tra Sở GD&ĐT, Thanh tra huyện để hoàn thành tốt nhiệm vụ Thanh tra theo quy định.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

- Tiếp tục đổi mới hoạt động kiểm tra giáo dục theo Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 9/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục (Nghị định 42); Thông tư 39/2013/TT-BGD&ĐT ngày 5/12/2013 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành lĩnh vực giáo dục (Thông tư 39) và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan; chuyển trọng tâm từ thanh tra chuyên môn sang thanh tra trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục

- Tiếp tục kiện toàn tổ chức, nâng cao chất lượng đội ngũ công tác viên (CTV) thanh, kiểm tra; đảm bảo số lượng theo vị trí việc làm chất lượng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Tập trung thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các văn bản của cấp trên, 7 nhiệm vụ giải pháp của ngành và các vấn đề gây bức xúc trong dư luận xã hội, xử lý sai phạm kịp thời, nghiêm minh, đúng luật.

- Nâng cao chất lượng hoạt động thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp có hiệu quả với các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan trong hoạt động thanh, kiểm tra; triển khai hoạt động theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh, kiểm tra của các cấp.

III- NỘI DUNG KIỂM TRA

1- Tổ chức lực lượng:

Kiện toàn mạng lưới kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo Mỹ Đức gồm:

- Cử 1 Chuyên viên phụ trách công tác kiểm tra nội bộ của Phòng GD&ĐT; 72 công tác viên, có bổ sung để phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ kiểm tra năm học 2017-2018 trong đó: PGD&ĐT: 15; Mầm non: 16; Tiểu học: 21 và THCS 20.

- Kiện toàn Ban thanh tra nhân dân ở 100% (78/78) các đơn vị trường Mầm non, Tiểu học, THCS.

- Tổ chức lớp bồi dưỡng tập huấn nghiệp vụ kiểm tra cho tất cả các công tác viên kiểm tra, trưởng ban Thanh tra nhân dân ở các đơn vị trường và Hiệu trưởng các trường.

2- Hoạt động thanh tra:

2.1- Phòng Giáo dục và Đào tạo đề xuất với Thanh tra Sở GD&ĐT thanh tra các trường học theo nội dung của Thanh tra Sở GD&ĐT. Tập trung vào một số nội dung sau:

- Tổ chức và quản lý hoạt động của nhà trường, bao gồm: Ban hành văn bản quản lý nội bộ; phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng bộ máy; thực hiện các quy định công khai trong lĩnh vực giáo dục;

- Thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung chương trình, phương pháp giáo dục theo hướng đổi mới; việc cấp phát bằng; quản lý dạy thêm, học thêm.

- Công tác quản lý, bồi dưỡng, thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người học.

-Thực hiện các khoản thu, chi, quản lý tài chính, tài sản; công tác mua sắm, sử dụng, bảo quản tài sản, đồ dùng và thiết bị dạy học.

2.2- Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp thanh tra huyện để tiến hành thanh tra hành chính theo quy định của Luật Thanh tra và Nghị định 42 đối với các trường Mầm non, Tiểu học và THCS tập trung vào một số nội dung sau:

+ Thực hiện quy định về tổ chức, bộ máy của nhà trường, trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc chấp hành các quy định về giáo dục; các chính sách khác có liên quan: tập trung vào việc thực hiện Điều lệ trường học, quy chế tổ chức hoạt động.

+ 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 xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản thiết bị dạy học, công tác quản lý tài chính, tài sản, các khoản thu chi và thực hiện các quy định về công khai trong cơ sở giáo dục;

3- Hoạt động kiểm tra:

3.1- Đối với cơ quan PGD&ĐT:

- Chấp hành Thanh tra của Sở GD&ĐT Hà Nội; UBND huyện và các ngành có liên quan;

- Tự kiểm tra nội bộ cơ quan: Tập trung vào các lĩnh vực: Công tác văn thư, lưu trữ; Quy chế dân chủ trong cơ quan; thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, chuyên viên, nhân viên của cơ quan; Cải cách hành chính; qiair quyết thủ tục hành chính, tiếp công dân...

3.2 – Kiểm tra hành chính các trường học:

3.2.1- Nội dung, đối tượng kiểm tra

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 và khoản 5 Điều 12 Nghị định 42/2013/NĐ-CP của Chính phủ. Tập trung một số nội dung:

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học; kế hoạch phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTKCLP) của các trường học.

- Kiểm tra thực hiện quy định về tổ chức, bộ máy của nhà trường; trách nhiệm của Hiệu trưởng, tổ chức trong việc chấp hành các qui định pháp luật về giáo dục và các qui định pháp luật khác có liên quan; tập trung thực hiện Điều lệ nhà trường, Qui chế tổ chức hoạt động, thực hiện định mức biên chế, phân công sử dụng giáo viên, thực hiện chế độ làm việc, xây dựng đội ngũ.

- Kiểm tra việc quản lý sử dụng tài chính, tài sản : thực hiện tiêu chuẩn định mức tối thiểu về cơ sở vật chất thiết bị dạy học; mua sắm, bảo quản, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị; quản lý sử dụng kinh phí Nhà nước, các khoản đóng góp của cha mẹ học sinh, của người học và tổ chức, cá nhân ủng hộ.

- Thực hiện các văn bản qui phạm pháp luật về chuyên môn: thực hiện qui định về tuyển sinh, qui chế thi, xét tốt nghiệp...

- Thực hiện quy chế dân chủ, qui định về công khai minh bạch trong đơn vị, nhà trường; thực hiện qui định về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm chống lãng phí...;

- Kiểm tra công tác văn thư, thư viện; quản lý và sử dụng trang thiết bị, đồ dùng dạy học

- Thực hiện kết luận thanh tra của Sở, thực hiện thông báo kết quả kiểm tra của Phòng GD&ĐT.

3.2.2- Chỉ tiêu :

Ngoài việc Thanh tra hành chính theo chỉ đạo của UBND huyện. Phòng Giáo dục và Đào tạo căn cứ tình hình thực tế sẽ kiểm tra hành chính, chuyên đề và các đơn vị có đơn thư khiếu nại, tố cáo hoặc phản ánh theo chỉ tiêu sau:

- Về kiểm tra các kỳ thi, xét tốt nghiệp, tuyển sinh: xét tốt nghiệp THCS 100% các trường THCS; kiểm tra học kỳ đạt ít nhất 30% đơn vị/cấp học; kiểm tra tuyển sinh vào lớp 6, tuyển sinh vào lớp 1 và vào trường mầm non đạt khoảng 100%

- Đối với hoạt động dạy thêm, học thêm : kiểm tra 100% trường hợp có đơn thư khiếu nại, tố cáo ; kiểm tra ít nhất 50% (12/22) đơn vị THCS có dạy thêm trong nhà trường; dạy 2 buổi đối với tiểu học (15/29 trường tiểu học).

- Việc thực hiện Quy chế dân chủ trong trường học và văn bản pháp luật về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm chống lãng phí: đạt 30% (23/77 trường toàn huyện).

- Kiểm tra 30 trường (MN:10; Tiểu học:10, THCS:10) về các khoản thu góp đầu năm.

** Lưu ý: Khi kiểm tra một đơn vị PGD&ĐT sẽ chọn một hoặc một số nội dung đã nêu tại điểm a để kiểm tra.*

3.3- Kiểm tra chuyên ngành các trường học:

3.3.1- Kiểm tra nhà trường:

Nội dung kiểm tra chuyên ngành theo quy định tại Điều 14, Điều 15 khoản 2 của Nghị định 42/2013/NĐ-CP và Thông tư 39/2013/TT-BGD&ĐT ngày 4/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Phòng Giáo dục và Đào tạo tập trung kiểm tra một số nội dung trọng tâm:

- Kiểm tra các vấn đề nóng, xã hội quan tâm: Công tác thu – chi tài chính; dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường; đạo đức nhà giáo;

- Kiểm tra việc xây dựng, triển khai Kế hoạch năm học; hợp đồng lao động và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;

- Kiểm tra về cơ sở vật chất (CSVCS), trang thiết bị dạy học, an toàn trường học: Hệ thống các phòng học và phòng chức năng, hệ thống bếp ăn bán trú, nước uống, nhà vệ sinh, cây xanh, vườn trường, trang thiết bị, đồ dùng dạy học; công tác sử dụng và bảo quản CSVCS...;

- Kiểm tra về hoạt động và chất lượng giáo dục, đào tạo: Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục; việc thực hiện Quy chế chuyên môn, việc đổi mới phương pháp giáo dục, chất lượng giáo dục của giáo viên; hoạt động của giáo viên chủ nhiệm; hoạt động của Đội thiếu niên, Đoàn thanh niên và các tổ chức khác trong nhà trường về công tác giáo dục, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;

- Kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục – xóa mù chữ; thực hiện các cuộc vận động, phong trào của ngành, địa phương;

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục;

- Kiểm tra việc thực hiện về thu, quản lý, sử dụng học phí, các nguồn lực tài chính khác...

3.3.2- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên:

Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra để đánh giá công tác quản lý của Hiệu trưởng thông qua một số nội dung kiểm tra trọng tâm:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, tư tưởng, lối sống; chấp hành pháp luật, chấp hành qui chế của ngành, nội qui trường học; ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tin nhiệm với đồng nghiệp với học sinh; tinh thần đoàn kết, trung thực trong công tác, thái độ đối với phụ huynh và học sinh; không bạo hành và không xâm phạm nhân phẩm học sinh.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao: Thực hiện qui chế chuyên môn; việc đổi mới phương pháp giảng dạy; việc sử dụng thiết bị đồ dùng dạy học; việc kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; việc giáo dục học sinh và các nhiệm vụ khác được giao.

- Dự giờ, khảo sát chất lượng giờ dạy để đánh giá việc chỉ đạo đổi mới phương pháp để nâng cao chất lượng dạy và học của lãnh đạo nhà trường.

3.3.3- Chi tiêu thực hiện:

Phòng GD&ĐT: tổ chức kiểm tra nhà trường khoảng 30% (23/78 trường) các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trong huyện; Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên tại các trường Mầm non, Tiểu học, THCS khoảng 10% giáo viên trong mỗi trường được kiểm tra.

3.4. Kiểm tra công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, Phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm chống lãng phí

3.4.1- Nội dung kiểm tra:

- Công tác tiếp dân, giải quyết KN,TC: việc xây dựng sổ sách tiếp dân, sổ theo dõi đơn thư KN,TC, ghi chép theo quy định; bố trí địa điểm tiếp công dân phù hợp (có nội quy phòng tiếp dân, lịch phân công trực tiếp dân; Quy chế tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý và giải quyết đơn thư KN,TC); thiết lập hồ sơ vụ việc giải quyết KN,TC (nếu có) đúng quy định; việc thực hiện kê khai, sử lý thông tin thu nhập cá nhân;

- Công tác PCTN: kiểm tra việc xây dựng kế hoạch thực hiện Luật PCTN, thực hành tiết kiệm chống lãng phí (THTKCLP) của nhà trường; việc xây dựng các quy định, quy chế của nhà trường theo yêu cầu của công tác PCTN (Kế hoạch thực hiện Luật PCTN, Quy chế làm việc, Quy chế thực hiện dân chủ trong trường học, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản, công khai các hoạt động của nhà trường theo quy định); việc xây dựng hồ sơ, sổ sách và cập nhật, ghi chép theo quy định...

3.4.2- Chi tiêu:

- Tổ chức lồng ghép vào các cuộc kiểm tra nhà trường, kiểm tra chuyên đề nhiều nội dung.

- Kiểm tra 100% các trường có đơn thư tố cáo hoặc có dấu hiệu tham nhũng lãng phí.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra lồng ghép với các chuyên đề khác và kiểm tra 100% các đơn vị có đơn thư khiếu nại, tố cáo vượt cấp; các đơn vị có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

3.5- Hướng dẫn các trường Mầm non, Tiểu học, THCS xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ:

- Căn cứ công văn số 3909/SGDDĐT-TTr ngày 19/9/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, Phòng GD&ĐT đã có Công văn 712/PGD&ĐT ngày 20/9/2018 hướng dẫn các trường xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2018-2019.

- Phòng GD&ĐT tổ chức kiểm tra việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch theo chuyên đề hoặc lồng ghép với các đợt kiểm tra khác để đảm bảo 100% các trường đều được kiểm tra.

3.6- Thực hiện chế độ báo cáo:

- Phòng GD&ĐT: báo cáo đột xuất về Thanh tra Sở khi có yêu cầu; báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày 10/01/2019; báo cáo tổng kết năm học trước ngày 5/6/2019.

- Các trường MN, TH, THCS:

+ Nộp Kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường trước ngày 15/10/2018;

+ Nộp báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày 5/01/2019; báo cáo tổng kết năm học trước ngày 1/6/2019.

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1- Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Thực hiện kế hoạch và chương trình hoạt động từ nay cho đến cuối năm học 2018 – 2019.

- Hướng dẫn các trường Mầm non, Tiểu học, THCS xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học; Tổ chức tập huấn công tác kiểm tra nội bộ trường học cho cán bộ quản lý giáo dục.

- Đề xuất với Thanh tra Sở GD&ĐT các đơn vị tiến hành thanh tra chuyên ngành; tham gia thanh tra chuyên ngành khi được Thanh tra Sở trưng tập.

- Phối hợp với Thanh tra huyện tham mưu Chủ tịch UBND huyện phê duyệt Kế hoạch thanh tra hành chính đối với các cơ sở giáo dục để tổ chức thực hiện; tham gia các cuộc thanh tra khi được UBND huyện trưng tập.

- Hàng 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.

- 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 trình Trưởng phòng ban hành kế hoạch kiểm tra.

2- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS:

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trình Phòng GD&ĐT phê duyệt và tiến hành kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên tại đơn vị mình phụ trách.

- Chấp hành nghiêm túc việc thanh tra, kiểm tra của cấp trên và thực hiện các kết luận sau thanh tra, kiểm tra;

- Báo cáo kết quả cho cán bộ phụ trách kiểm tra Phòng Giáo dục và Đào tạo theo dõi, cập nhật số liệu đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2018-2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Mỹ Đức.

Nơi nhận:

- Thanh tra sở GDĐT; {báo cáo}
- UBND huyện; {báo cáo}
- Thanh tra huyện {p/hợp}
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu VT, KT.

TRƯỞNG PHÒNG


Đặng Văn Viện

UBND HUYỆN PHÊ DUYỆT



PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hậu