

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2016 - 2017

Căn cứ Chỉ thị số 3031/CT-BGD&ĐT ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ trọng tâm của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên và giáo dục chuyên nghiệp năm học 2016-2017;

Căn cứ Công văn số 1551/SGD&ĐT-TTr ngày 29/8/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hòa Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm học 2016-2017;

Trường Phổ thông Dân tộc nội trú Trung học cơ sở và Trung học phổ thông huyện Mai Châu (Trường PTDTNT THCS&THPT) xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2016 - 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá đúng thực trạng việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, đội ngũ,..và việc chấp hành pháp luật của nhà trường trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao từ đó qua kiểm tra khẳng định những ưu điểm, phát hiện những hạn chế, thiếu sót, nhằm góp phần thực hiện nghiêm chính sách, pháp luật và nhiệm vụ của nhà trường.

Công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường giúp Hiệu trưởng tìm ra những biện pháp đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng được kiểm tra, góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển nhà trường.

- Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên thông qua việc kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra không báo trước, nhà trường đánh giá được thực trạng, năng lực của mỗi cá nhân từ đó tư vấn, giúp đỡ, thúc đẩy đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên từng bước phát huy hiệu quả năng lực, kỹ năng,.. thực hiện nhiệm vụ của cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân viên từ đó nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường.

- Đối với các tổ chức, bộ phận trong nhà trường thông qua việc kiểm tra các nội dung, đối chiếu với các quy định để Hiệu trưởng đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ. Từ đó, điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các tổ chức, bộ phận trong nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Hiệu trưởng tự kiểm tra và tự điều chỉnh quá trình công tác góp phần thực hiện các nhiệm vụ, hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ được giao của nhà trường.

2. Yêu cầu

Đánh giá đúng thực chất việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, đội ngũ,..và việc chấp hành pháp luật của nhà trường trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao.

Hiệu trưởng có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học, trình Lãnh đạo SGD&ĐT phê duyệt, công khai kế hoạch kiểm tra nội bộ trong toàn trường và tổ chức thực hiện; thành lập Tổ kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch được phê duyệt, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học của nhà trường.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học phải thực hiện trên nguyên tắc: Hiệu trưởng vừa là chủ thể kiểm tra (kiểm tra cấp dưới theo chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục, tự kiểm tra) vừa là đối tượng kiểm tra (công khai hóa các hoạt động, các thông tin quản lý nhà trường để Tổ kiểm tra nội bộ kiểm tra).

II. NỘI DUNG

1. Công tác tuyên truyền, quán triệt văn bản quy phạm pháp luật

Tiếp tục tuyên truyền thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về Thanh tra, Khiếu nại, Tố cáo, Phòng chống tham nhũng, Tiếp công dân, 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 (Nghị định số 42), Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục (Thông tư số 39), Thông tư số 05/2014/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 cuộc thanh tra, Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22/10/2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan...

Chỉ tiêu: 01 lần/năm học.

2. Công tác kiện toàn tổ chức, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra

- Thành lập tổ kiểm tra nội bộ giúp Hiệu trưởng thực hiện công tác kiểm tra nội bộ đơn vị.

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm tra 01 lần/năm.

3. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc thực hiện Điều lệ nhà trường - Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Phổ thông dân tộc nội trú - Ban hành theo Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT ngày 15/01/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chỉ tiêu: 01 lần/năm học.

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; thực hiện quy chế chuyên môn; thực hiện đổi mới phương pháp dạy học; đổi mới kiểm tra đánh giá. Chỉ tiêu: 01 lần/năm học/tổ.

- Kiểm tra việc quản lý, bảo quản và sử dụng thiết bị giáo dục. Chỉ tiêu: 01 lần/năm học.
- Công tác tuyển sinh. Chỉ tiêu: 01 lần/năm học.
- Kiểm tra việc công tác quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ. Chỉ tiêu: 01 lần/năm học.
- Việc thực hiện các quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí và các nguồn do nhân dân đóng góp. Chỉ tiêu: 01 lần/năm học.
- Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản của đơn vị. Chỉ tiêu: 01 lần/năm học.
- Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với người học. Chỉ tiêu: 01 lần/năm học.
- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Chỉ tiêu: 01 lần/năm học/người.
- Kiểm tra công tác quản lý, chăm sóc và nuôi dưỡng học sinh nội trú. Chỉ tiêu: 01 lần/năm học.
- Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng. Chỉ tiêu: 01 lần/năm học.
- Kiểm tra việc thực hiện các quy định khác của pháp luật (Phòng chống cháy nổ, an ninh – trật tự).Chỉ tiêu: 01 lần/năm học.

4. Lịch kiểm tra

Lịch kiểm tra, thời gian kiểm tra được ghi tại biểu đính kèm.

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

- Việc thực hiện công tác tiếp công dân của Thủ trưởng đơn vị.
- Hồ sơ quản lý công tác tiếp công dân của đơn vị.
- Hồ sơ giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị (nếu có)

6. Việc tuân thủ pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng.
- Việc thực hiện Quy chế dân chủ; thực hiện công khai theo Thông tư 09/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/5/2009 của Bộ GD&ĐT.
- Việc thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện quy định về tặng quà, nộp lại quà tặng
- Việc kê khai tài sản theo Nghị định 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản thu nhập.
- Việc xử lý tin báo, giải quyết tố cáo về dấu hiệu tham nhũng trong nội bộ.

- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các biện pháp tổ chức thực hiện

- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về Thanh tra, Khiếu nại, Tố cáo, Phòng chống tham nhũng, Tiếp công dân, 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 (Nghị định số 42), Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục (Thông tư số 39), Thông tư số 05/2014/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 cuộc thanh tra, Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22/10/2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

- Kiện toàn tổ kiểm tra nội bộ của nhà trường giúp Thủ trưởng thực hiện công tác kiểm tra nội bộ đơn vị.

- Xây dựng Kế hoạch Kiểm tra nội bộ năm học 2016-2017 căn cứ các quy định của pháp luật và nhiệm vụ chính trị của tập thể, cá nhân được quy định trong các văn bản quy định pháp luật hiện hành và đảm bảo chức năng kiểm tra, giám sát của Hiệu trưởng đối với đối tượng quản lý, nhằm không ngừng nâng cao hiệu quả lãnh đạo, quản lý, thực thi pháp luật của nhà trường.

2. Trách nhiệm thực hiện

2.1. Đối với tổ kiểm tra nội bộ

- Thực hiện sự chỉ đạo của Hiệu trưởng tổ chức quán triệt, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ kiểm tra năm học 2016-2017 đối với các tập thể, cá nhân liên quan.

- Xây dựng Kế hoạch Kiểm tra nội bộ năm học 2016-2017 trình Hiệu Trưởng phê duyệt; chủ động phối hợp với các tổ chuyên môn, nghiệp vụ triển khai Kế hoạch công tác kiểm tra năm học theo đúng quy định của pháp luật; đôn đốc thực hiện kiến nghị trong kết luận, xử lý sau kiểm tra theo quy định.

- Thiết lập, lưu trữ Hồ sơ một cuộc kiểm tra của tổ kiểm tra đối với tập thể, cá nhân (Hồ sơ tối thiểu gồm: Quyết định kiểm tra; Kế hoạch kiểm tra; Biên bản kiểm tra; Kết luận kiểm tra; Báo cáo khắc phục tồn tại, khuyết điểm sau kiểm tra).

- Tham mưu cho Hiệu trưởng thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết KN, giải quyết TC thuộc thẩm quyền theo đúng quy định của pháp luật.

2.2. Đối với tập thể, cá nhân trong nhà trường

- Chấp hành nghiêm, phối hợp tốt với tổ kiểm tra nội bộ nhà trường trong việc thực kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường;

- Thực hiện nghiêm kết luận, đề xuất,..của tổ kiểm tra nội bộ nhà trường,

nhằm không ngừng nâng cao hiệu quản quản lý của Hiệu trưởng.

3. Chế độ báo cáo

Thực hiện báo cáo về Sở GD&ĐT qua Thanh tra Sở gồm:

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học trước ngày 20/9/2016;
- Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày 16/01/2017;
- Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học trước ngày 26/5/2017;
- Báo cáo kết quả thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng, giải quyết KN, TC theo quy định.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2016-2017. Ban giám hiệu và các bộ phận, tổ chức, cá nhân có liên quan của trường PTDTNT THCS&THPT huyện Mai Châu lập kế hoạch chi tiết, triển khai thực hiện kế hoạch đạt hiệu quả cao./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GD&ĐT;
- Ban giám hiệu;
- Tổ Kiểm tra nội bộ;
- CD, ĐTN,Đội;
- Các Tổ CM, tổ VP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Phạm Thị Huệ

DANH MỤC CHI TIẾT CÔNG TÁC KIỂM TRA NĂM HỌC 2016-2017
(Kèm theo Kế hoạch số 18 /KH-DTNTMC ngày 08 tháng 9 năm 2016)

THÁNG	NỘI DUNG KIỂM TRA	THỜI GIAN	CHỦ TRÌ THỰC HIỆN	Ghi chú
9/2016	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc thực hiện Điều lệ nhà trường - Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Phổ thông dân tộc nội trú - Ban hành theo Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT ngày 15/01/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Kiểm tra việc thực hiện các quy định khác của pháp luật (Phòng chống cháy nổ, an ninh – trật tự). - Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng 	<p>09/9/2016</p> <p>23/9/2016</p> <p>23/9/2016</p>	Tổ kiểm tra nội bộ	
10/2016	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc chức thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; thực hiện quy chế chuyên môn về kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh của các giáo viên, việc thực hiện nhiệm vụ giáo viên: + Bùi Thị Thu, môn Ngữ văn; + Lò Thị Xoa, môn Ngữ văn; + Phạm Hồng Thúy, môn Ngữ văn; + Vũ Văn Tuấn, môn Nhạc; + Hà Công Vĩnh, môn Mỹ thuật; + Nguyễn Thị Hà, môn Toán; + Phạm Triều Đình, môn Thể dục; + Nguyễn Thị Anh, môn Địa lí. 	01-31/10/2016	Tổ kiểm tra nội bộ	

01/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra công tác quản lý, chăm sóc và nuôi dưỡng học sinh nội trú. - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên + Hà Thị Dân, nhiệm vụ: Nhân viên Kế toán; + Nguyễn Thị Hiên, nhiệm vụ: Nhân viên nấu ăn; + Lục Thị Thủy, Nhân viên Giáo vụ-Quản trú. 	<p>27/01/2016</p> <p>03-31/01/2017</p>	Tổ kiểm tra nội bộ	
02/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc chức thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; thực hiện quy chế chuyên môn về kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh của các giáo viên, việc thực hiện nhiệm vụ giáo viên: + Trần Thu Trang, môn Ngữ văn; + Lê Thị Tuyết, môn Lịch sử; + Hà Thị Dung, môn Sinh học; + Hà Văn Giáp, môn Thể dục. 	<p>01-28/02/2017</p> <p>01-28/02/2017</p>	Tổ kiểm tra nội bộ	
3/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc chức thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; thực hiện quy chế chuyên môn về kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh của các giáo viên, việc thực hiện nhiệm vụ giáo viên: + Hồ Suýt Khèn, môn Toán; + Bùi Thị Yến, môn Toán. - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên + Nguyễn Thị Tám, nhiệm vụ: Y tế học đường; + Ngân Thị Biên, nhiệm vụ: Nhân viên nấu ăn; + Hà Thúy Sứ, nhiệm vụ: Nhân viên nấu ăn; + Nguyễn Thị Thương, nhiệm vụ: Nhân viên nấu ăn; 	<p>01-31/3/2017</p> <p>01-31/3/2017</p>	Tổ kiểm tra nội bộ	

	+ Hà Văn Căng, nhiệm vụ: Nhân viên Bảo vệ; + Vũ Thành Đạt, nhiệm vụ: Nhân viên nấu ăn.			
4/2017	- Kiểm tra việc quản lý, bảo quản và sử dụng thiết bị giáo dục. - Kiểm tra hồ sơ chỉ đạo chuyên môn Tổ Khoa học Xã hội. - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên + Hà Thị Minh, nhiệm vụ: Nhân viên nấu ăn; + Hà Thị Hòa, nhiệm vụ: Nhân viên nấu ăn.	03/3/2017 21/4/2017 01-29/4/2017	Tổ kiểm tra nội bộ	
5/2017	- Kiểm tra việc công tác quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ.	12/5/2016	Tổ kiểm tra nội bộ	