

Số:328/PGDDĐT-KTr
V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội
bộ năm học 2022-2023

Văn Giang, ngày 14 tháng 9 năm 2022

Kính gửi: - Các trường MN, TH, THCS trong huyện;
- Trường TH,THCS Phụng Công.

Thực hiện Công văn số 1804/SGDDĐT-T.Tr ngày 13/9/2022 của Sở GD&ĐT Hưng Yên hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023 Phòng GD&ĐT hướng dẫn các trường trong huyện thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ năm học 2022- 2023 như sau:

1. Chuẩn bị các điều kiện cho hoạt động kiểm tra

Tiếp tục tuyên truyền đến cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị Luật Thanh tra; Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo; Luật Tiếp công dân; Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Luật Giáo dục năm 2019; Chỉ thị số 14/CT-TTg ngày 19/8/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường điều kiện đảm bảo thực hiện hiệu chất lượng giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông; Chỉ thị số 1110/CT-BGDĐT ngày 19/8/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, phổ thông, GDTX; Chỉ thị số 11/CT-CT UBND ngày 30/8/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, phổ thông, GDTX tỉnh Hưng Yên; Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của thanh tra giáo dục; Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ GDĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục đào tạo; Công văn 4245/BGDĐT-TTr ngày 31/8/2022 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn công tác thanh tra năm học 2022-2023; Công văn số 1804/SGDDĐT-T.Tr ngày 13/9/2022 của Sở GD&ĐT Hưng Yên hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023, để tạo sự hiểu biết và thống nhất chung về ý thức, trách

nhiệm thực hiện nhiệm vụ năm học nói chung, thực hiện công tác công tác thanh tra kiểm tra năm học mới nói riêng và các quy định của pháp luật về công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

Các nhà trường, đơn vị quản lý giáo dục kiện toàn tổ chức của đơn vị theo quy định của Điều lệ nhà trường để giúp hiệu trưởng, thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ năm học.

2. Công tác kiểm tra nội bộ

2.1. Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ

Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS, trường liên cấp (gọi chung là Hiệu trưởng, thủ trưởng cơ sở giáo dục) đều phải xây dựng và trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị theo đúng hướng dẫn của Bộ GDĐT và của Sở GDĐT, Phòng GD&ĐT.

Nội dung kiểm tra phải bám sát chỉ đạo của Bộ GDĐT, của Sở GDĐT, Phòng GD&ĐT về nhiệm vụ trọng tâm năm học, phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, với khung thời gian năm học và với chức năng, nhiệm vụ được phân công của đối tượng được kiểm tra.

Kế hoạch kiểm tra phải chi tiết, thể hiện rõ đối tượng được kiểm tra, nội dung kiểm tra, thời điểm kiểm tra, hình thức kiểm tra và thành phần tham gia kiểm tra (theo tài liệu hướng dẫn về công tác kiểm tra nội bộ do Sở GDĐT phát hành đã gửi các đơn vị). Kế hoạch kiểm tra phải được công khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

Đối với các đơn vị có dưới 40 cán bộ, giáo viên, nhân viên: Hiệu trưởng các trường phải xây dựng kế hoạch kiểm tra 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận được thành lập trong đơn vị trong đó kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của giáo viên là 30%, còn lại là kiểm tra chuyên đề

Đối với các đơn vị có trên 40 cán bộ, giáo viên, nhân viên: Hiệu trưởng các trường phải xây dựng kế hoạch kiểm tra 70% tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận được thành lập trong đơn vị trong đó kiểm tra toàn

diện hoạt động sư phạm của giáo viên là 30%, còn lại là kiểm tra chuyên đề.

Nội dung kiểm tra phải phù hợp, có tác dụng thiết thực đối với đối tượng được kiểm tra. Khuyến khích Hiệu trưởng, kiểm tra chuyên đề về xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục đối với các giáo viên được phân công giảng dạy chương trình GDPT năm 2018 và kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên đối với các giáo viên khác để tư vấn, thúc đẩy giáo viên thực hiện tốt việc đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá học sinh theo chỉ đạo của Bộ GDĐT, Sở GDĐT của Phòng GD&ĐT. Riêng đối với giáo viên bộ môn Giáo dục công dân cần chú trọng kiểm tra giáo viên về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy trong các bài học cụ thể ở từng khối lớp theo hướng dẫn của Phòng GDĐT để thực hiện tốt chỉ đạo của Sở, Bộ GDĐT, của Thanh tra Chính phủ và của UBND tỉnh về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục theo đúng yêu cầu tại Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ.

Ngoài ra, Hiệu trưởng, cần chú trọng kiểm tra lại cán bộ, giáo viên, nhân viên về nội dung được kiểm tra (kiểm tra sau kiểm tra) để đánh giá sự cố gắng, vươn lên của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong năm học.

2.2. Tổ chức kiểm tra

Tổ chức kiểm tra phải linh hoạt, phù hợp với khung thời gian năm học và tình hình thực tế của đơn vị; tiến hành một cuộc kiểm tra phải vận dụng thực hiện đầy đủ các bước như trình tự tiến hành một cuộc thanh tra được quy định tại Thông tư số 06/2021/TT-BTTTT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ; trong đó chú trọng các nội dung sau:

- Thu thập thông tin, minh chứng về nội dung kiểm tra đối với đối tượng được kiểm tra.

- Tổ chức Đoàn, Đội (hoặc Tổ) kiểm tra phải phù hợp với đối tượng được kiểm tra, với nội dung kiểm tra, thời gian kiểm tra và diễn biến của dịch Covid-19 (nếu có).

- Phải lập và lưu trữ đầy đủ hồ sơ kiểm tra (tại bộ phận Văn thư của nhà

trường, đơn vị); kết quả kiểm tra phải được Hiệu trưởng, Thủ trưởng đơn vị theo dõi, lưu trữ trên Sổ kiểm tra của Hiệu trưởng.

- Kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của giáo viên, ngoài thành phần kiểm tra (theo quyết định ban hành của thủ trưởng đơn vị) khuyến khích giáo viên trong tổ, nhóm chuyên môn cùng kiểm tra, cùng rút kinh nghiệm để được thảo luận, trao đổi rút kinh nghiệm chung; không xếp loại giờ dạy và không xếp loại chung về kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của giáo viên.

3. Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

3.1. Tiếp công dân

Phải bố trí phòng riêng để tiếp công dân; phòng tiếp công dân phải có Lịch tiếp công dân và Nội quy tiếp công dân; tiếp công dân phải công khai, khách quan, dân chủ và kịp thời; phải lập Sổ theo dõi về việc tiếp công dân; thái độ tiếp công dân phải hòa nhã, chuẩn mực đúng quy định tại Điều 3, Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013 của Quốc hội và Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ; phải lập và công khai đường dây nóng để tiếp nhận thông tin phản ánh của công dân.

3.2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

Phải lập Sổ theo dõi về giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo phải chính xác; giải quyết đơn thư khiếu nại, đơn tố cáo thuộc thẩm quyền (nếu có) phải kịp thời, khách quan, trung thực, đúng quy định của pháp luật, không để đơn thư vượt cấp hoặc tồn đọng kéo dài.

4. Công tác phòng, chống tham nhũng

Hàng năm, các trường, cơ sở giáo dục phải triển khai thực hiện nghiêm công tác phòng chống tham nhũng theo chỉ đạo của Sở, Phòng GDĐT và của các cơ quan có thẩm quyền liên quan.

5. Chế độ báo cáo của các đơn vị

Báo cáo kế hoạch kiểm tra năm học 2022-2023 vào ngày 01/10/2022.

Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I năm học 2022-2023, trước ngày

10/01/2023; báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học 2022-2023 và kết quả thực hiện chỉ tiêu công tác kiểm tra năm học 2022-2023 trước ngày 25/5/2023.

Trên đây là hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023; Phòng GDĐT yêu cầu các đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện hướng dẫn này; trong quá trình thực hiện các đơn vị có gì vướng mắc liên hệ với Phòng GDĐT (đ/c Hương) để được phối hợp giải quyết.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để thực hiện);
- Lưu VT, KTr.

TRƯỞNG PHÒNG



Đào Thị Bích Ngọc