

Số: 206/PGD-TTr

An Lão, ngày 04 tháng 10 năm 2019

V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ
kiểm tra năm học 2019- 2020

Thực hiện Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 9/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra giáo dục; Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 5/12/2013 của Bộ GDĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục; Chỉ thị về thực hiện nhiệm vụ năm học đối với giáo dục Mầm non, giáo dục phổ thông của UBND thành phố;

Thực hiện Công văn số 1722/SGDĐT-TTr ngày 16 tháng 9 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng triển khai nhiệm vụ công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2019 – 2020; Công văn số 1689/SGDĐT-TTr ngày 10/9/2019 Về việc hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra của phòng GD&ĐT; Công văn số 1690/SGDĐT-TTr ngày 10/9/2019 về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học và cơ sở giáo dục; Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020 của Phòng GDĐT An Lão. Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công tác kiểm tra năm học 2019-2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đối với Phòng Giáo dục & Đào tạo: Thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo trên địa bàn.

Đối với cơ sở giáo dục: thực hiện toàn diện nhiệm vụ về quản lý nhà nước, quản lý chuyên môn và các hoạt động có liên quan.

2. Yêu cầu

Tiếp tục chuẩn hóa, đổi mới hoạt động kiểm tra của phòng Giáo dục & Đào tạo đáp ứng yêu cầu đổi mới, tập trung kiểm tra trách nhiệm quản lý của người đứng đầu tại các cơ sở giáo dục.

Nâng cao hiệu quả, hiệu lực của hoạt động kiểm tra, tạo chuyển biến rõ nét trong công tác quản lý của cơ sở giáo dục, góp phần đảm bảo kỷ cương, kỷ luật nâng cao chất lượng giáo dục.

II. NHIỆM VỤ

1. Nhiệm vụ chung

Kiểm tra các nhiệm vụ trọng tâm theo từng cấp học, bậc học (đã được hướng dẫn, thông qua tại Hội nghị triển khai nhiệm vụ). Tổ chức kiểm tra kịp thời những vấn đề nóng, phức tạp

Chuẩn hóa hoạt động kiểm tra của Phòng Giáo dục- Đào tạo và kiểm tra nội bộ của cơ sở giáo dục. Đổi mới công tác kiểm tra từ khâu chuẩn bị, xây dựng

kế hoạch, ban hành quyết định kiểm tra, công khai kết quả kiểm tra trong toàn huyện.

Kịp thời cập nhật thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, đơn thư phản ánh và xử lý ngay những sai phạm, tiêu cực trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

Nâng cao chất lượng, tăng cường kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại tố cáo theo đúng trình tự, thủ tục qui định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Tuyên truyền, quán triệt, tổ chức thực hiện các văn bản hướng dẫn về công tác kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng

- Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt về việc tổ chức triển khai chương trình hành động số 34-Ctr/TW ngày 04/02/2015 của Ban thường vụ Thành ủy Hải Phòng thực hiện Nghị quyết số 29 NQ/TW ngày 04/11/2013 Hội nghị Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản và toàn diện Giáo dục và đào tạo; các văn bản quy phạm pháp luật về Thanh tra, Khiếu nại, Tố cáo, Tiếp dân, Phòng chống tham nhũng, Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 9/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục (Nghị định 42), Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và các văn bản liên quan (Thông tư 39).

- Tiếp tục quán triệt sâu sắc Chỉ thị số 5927/CT-BGDĐT ngày 20/12/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc tăng cường công tác thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện GD&ĐT.

- Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật tố cáo 2018, Luật tiếp công dân 2013, các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng trong đội ngũ cán bộ quản lý và các đối tượng liên quan. Nâng cao nhận thức, hành động và trách nhiệm của cả hệ thống giáo dục và ý thức tuân thủ pháp luật đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực giáo dục.

- Triển khai các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ kiểm tra và công tác kiểm tra nội bộ của các nhà trường.

2.2. Kiện toàn đội ngũ thực hiện công tác kiểm tra

Phân công một cán bộ kiêm nhiệm phụ trách công tác kiểm tra toàn ngành để giúp Trưởng phòng thực hiện tốt công tác kiểm tra.

Giữ vững và ổn định đội ngũ công tác viên thanh tra, bồi dưỡng cho công tác viên thanh tra về các văn bản chỉ đạo, nghiệp vụ công tác kiểm tra đáp ứng được yêu cầu của công tác kiểm tra trong thời kỳ mới. Tăng cường đội ngũ cán bộ quản lý vào đội ngũ công tác viên thanh tra và sử dụng hiệu quả đội ngũ công tác viên thanh tra trong hoạt động kiểm tra.

Cử đủ, đúng thành phần, tham gia tích cực lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ Công tác viên thanh tra do Sở tổ chức.

Hiệu trưởng các trường ra Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ, thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học đảm bảo đúng qui trình hướng dẫn tại Công văn số 1690/SGDDĐT-TTr ngày 10/9/2019 về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học và cơ sở giáo dục; chủ động phối hợp với công đoàn chỉ đạo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân theo quy định của Luật Thanh tra, tạo điều kiện để Ban thanh tra nhân dân hoạt động hiệu quả.

2.3 Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra

2.3.1 Công tác phối hợp thanh tra

Phòng giáo dục phối hợp với thanh tra nhà nước huyện trong công tác thanh tra về quản lý nhà nước và phối hợp với thanh tra Sở GD&ĐT trong công tác thanh tra chuyên ngành.

2.3.2 Công tác kiểm tra

a/ Nội dung kiểm tra

Phòng Giáo dục thực hiện các nội dung kiểm tra theo nguyên tắc quản lý đến đâu thì tiến hành kiểm tra đến đó. Trong đó tập trung kiểm tra các nội dung:

- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ của cơ sở giáo dục (kiểm tra toàn diện) theo đơn vị xã.

- Kiểm tra việc Ban hành, thực hiện các văn bản qui phạm pháp luật: Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc ban hành văn bản quản lý nội bộ và phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng bộ máy tổ chức; thực hiện các qui định về công khai trong lĩnh vực giáo dục; công tác kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, tiếp công dân; phòng chống tham nhũng.

- Công tác quản lí, bồi dưỡng, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học.

- Sử dụng hồ sơ sổ sách trong nhà trường; Công tác quản lý tài chính, tài sản; công tác mua sắm, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học trong nhà trường.

- Công tác quản lý dạy thêm học thêm, liên kết đào tạo, dạy kỹ năng sống...thu và sử dụng các khoản thu phục vụ người học trong năm học.

- Việc thực hiện qui chế chuyên môn, đổi mới giáo dục đối với từng cấp học; công tác bán trú và dạy học 2 buổi/ngày; công tác tham mưu chuẩn bị dạy chương trình giáo dục phổ thông 2018.

Việc thực hiện 3 công khai; việc huy động và sử dụng các khoản kinh phí đóng góp của phụ huynh học sinh; việc xây dựng qui hoạch, bổ nhiệm, sử dụng, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên; thực hiện qui định tuyển sinh; Đặc biệt trú trọng việc thúc đẩy sau kiểm tra.

Năm học 2019-2020 các đơn vị trường học trú trọng nội dung kiểm tra đối với từng bậc học, cấp học cụ thể như sau:

+ Đối với Mầm non: Kiểm tra việc quản lý công tác chăm sóc sức khỏe; nuôi dưỡng và giáo dục trẻ; việc quản lý tài chính, tài sản; công tác tự kiểm tra nội bộ. Tăng cường kiểm tra đột xuất việc thực hiện qui chế chuyên môn, bán trú, nội vụ trường học...

+ Đối với Tiểu học & THCS: Kiểm tra công tác triển khai, tổ chức thực hiện nội dung, kế hoạch chuyên môn, nghiệp vụ các hoạt động giáo dục; thi cử, xét duyệt, cấp chứng nhận tốt nghiệp THCS; việc liên kết đào tạo, dạy kỹ năng sống; quản lý dạy thêm học thêm; quản lý tài chính, tài sản. Tăng cường kiểm tra đột xuất việc thực hiện qui chế chuyên môn, bán trú, nội vụ trường học...

- Công tác kiểm tra nội bộ: Các trường thực hiện nghiêm túc Công văn số 1690/SGDDT-TTTr ngày 10/9/2019 về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học và cơ sở giáo dục; đảm bảo kiểm tra tất cả các hoạt động của nhà trường (thực hiện lưu biên bản kiểm tra và hồ sơ minh chứng của công tác kiểm tra nội bộ một cách nghiêm túc; đánh giá hiệu quả của từng đợt kiểm tra)

- Công tác quản lý tài chính, tài sản:

Tiếp tục kiểm tra công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán theo Quyết định số 67/2004/QĐ - BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính về việc ban hành " Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước".

Kiểm tra công tác quản lý các nguồn kinh phí ngoài ngân sách, nguồn huy động từ nhân dân, kinh phí chương trình mục tiêu (xem xét kỹ quy trình thực hiện các khoản thu). Chấn chỉnh việc buông lỏng quản lý tài chính, tài sản, không công khai kết quả huy động và tình hình sử dụng kinh phí huy động.

Kiểm tra việc quản lý tài sản, hệ thống hồ sơ quản lý tài sản đảm bảo toàn diện, khoa học, đúng qui định.

b/ Chỉ tiêu, hình thức kiểm tra:

Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức các cuộc kiểm tra:

- Kiểm tra toàn diện: Kiểm tra cả 3 cấp học, bậc học theo đơn vị xã, thị trấn (Dự kiến kiểm tra 04 đơn vị đạt 23,5%). Thông báo trước 05 ngày

- Kiểm tra chuyên đề : Kiểm tra các trường không thuộc 04 đơn vị xã, thị trấn đã được kiểm tra toàn diện (đạt 76,5%). Thông báo trước 02 ngày

- Kiểm tra đột xuất việc thực hiện qui chế chuyên môn, nề nếp dạy học...theo chuyên đề hoặc khi có ý kiến hoặc đơn thư phản ánh. Thông báo khi đoàn làm việc tại cơ sở giáo dục.

2.4 Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo

Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo. Tiếp công dân và xử lý đơn thư theo qui định tại Thông tư số 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2018 của Thanh tra chính phủ về qui trình tiếp công dân, Thông tư số 07/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2018 của Thanh tra chính phủ qui định qui trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị,

phản ánh và các văn bản pháp luật có liên quan; giải quyết khiếu nại tố cáo theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCT ngày 30/9/2013 và Thông tư số 07/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra chính phủ.

Nhà trường phải bố trí phòng tiếp dân, sử dụng thống nhất mẫu sổ tiếp dân theo Thông tư 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân. Tổ chức tiếp nhận và xử lý kịp thời những thông tin phản ánh qua đường dây nóng, qua các phương tiện thông tin đại chúng thường xuyên, hiệu quả và dứt điểm.

Các trường phải có lịch tiếp dân, công khai lịch tiếp dân, nội quy tiếp công dân tại phòng tiếp dân; phải ghi chép đầy đủ, rõ ràng nội dung làm việc với công dân; Công khai Số điện thoại của Hiệu trưởng và những người có trách nhiệm trong việc tiếp dân.

2.5. Công tác phòng chống tham nhũng

Thực hiện Luật phòng chống tham nhũng 2018; tăng cường kiểm tra việc thực hiện qui chế dân chủ trong nhà trường, kiên quyết xử lý các hiện tượng tham ô, tham nhũng, lợi dụng chức vụ quyền hạn trong quản lý, điều hành nhà trường, trong việc sử dụng, đãi ngộ, tuyển dụng giáo viên. Tiếp tục triển khai Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 về việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy đảm bảo chất lượng và thiết thực.

Thực hiện 3 công khai ở tất cả các cơ sở giáo dục: công khai về chất lượng giáo dục; công khai về đội ngũ cơ sở vật chất; công khai về tài chính theo đúng qui định tại Thông tư số 36/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT.

Triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ.

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Hướng dẫn các trường thực hiện các nhiệm vụ công tác kiểm tra; xây dựng kế hoạch kiểm tra và tổ chức thực hiện theo qui định; Có kế hoạch, tổ chức bồi dưỡng đội ngũ cộng tác viên thanh tra; chuẩn bị các điều kiện để hoàn thành kế hoạch kiểm tra.

Tham mưu, tham gia cùng UBND huyện giải quyết khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền có liên quan đến Giáo dục- Đào tạo.

Phối hợp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành khi được Sở GD&ĐT yêu cầu

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

Căn cứ công văn hướng dẫn của Phòng giáo dục, xây dựng kế hoạch tự kiểm tra nội bộ của trường; chuẩn bị các điều kiện để thực hiện kiểm tra toàn diện các hoạt động của nhà trường, đánh giá chính xác, chỉ rõ những tồn tại và tư vấn kịp thời.

Các trường gửi Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ về phòng GD&ĐT trước 30/10/2018; Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trước 30/5/2020 (Mầm non đ/c Tuyển; Tiểu học đ/c Doanh; THCS đ/c Oanh).

Tổ chức kiểm tra 100% các bộ phận, các tổ, khối chuyên môn và cán bộ giáo viên, các nội dung trọng tâm của năm học và lưu đầy đủ biên bản, minh chứng của các cuộc kiểm tra.

Trên đây là những nội dung cơ bản của công tác kiểm tra năm học 2019 - 2020. Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các nhà trường căn cứ vào các nội dung trên xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai ở từng đơn vị; quán triệt đến cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện.

Trong quá trình thực hiện có vấn đề nảy sinh vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Phòng giáo dục để giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT, UBND huyện;
- LĐ, CV PGD;
- Các trường M.non, T.học, THCS;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Đặng Thị Minh

