

Số: 92 /QĐ - THCS

Thủy Nguyên, ngày 10 tháng 10 năm 2025

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng đối với các khoản thu trong năm học, công tác ATGT, công tác dạy 2 buổi trên ngày.**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HOA ĐỘNG**

Căn cứ vào công văn số 7216/SGDDĐT-VP ngày 30/9/2025 của Sở GD&ĐT Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026; Công văn số 1328/UBND-VHXXH ngày 03 tháng 10 năm 2025 V/v Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 của UBND phường Thủy Nguyên;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường và kế hoạch thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024 - 2025;

Thực hiện Kế hoạch số 41/KH-THCS ngày 10/10/2025 của Ban kiểm tra nội bộ về việc triển khai công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025 – 2026.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng đối với các khoản thu trong năm học, công tác ATGT, công tác dạy hai buổi trên ngày và phân công các ông (bà) có tên dưới đây tham gia đoàn kiểm tra:

1. Ông Lê Đăng Đình - Hiệu trưởng - Trưởng ban.
2. Bà Lê Thị Kim Liên - Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng ban.
3. Bà Đoàn Thị Kim Oanh - Trưởng ban TTND – Thư ký.
4. Bà Nguyễn Thị Hoàng Nho - Tổ trưởng tổ KHXH - Ủy viên.
5. Bà Nguyễn Thị Huyền - Tổ trưởng tổ KHTN - Ủy viên.
6. Ông Hoàng Vĩnh Thủy- Tổ trưởng tổ Văn phòng - Ủy viên.
7. Bà Hoàng Thị Kim Oanh - Kế toán - Ủy viên.

8. Bà Nguyễn Thị Luyến - TPT - Ủy viên.

9. Bà Phạm Thị Vân Anh – Bí thư Đoàn - Ủy viên.

**Điều 2.** Thành viên Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ: Thực hiện các nội dung kiểm tra theo phân công của Trường ban. Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất các biện pháp thúc đẩy chất lượng các hoạt động được kiểm tra; kiến nghị xử lý các vi phạm trong và sau quá trình kiểm tra cho Hiệu trưởng - Trường ban kiểm tra để thực hiện tốt công tác kiểm tra nội bộ trong nhà trường theo quy định.

**Điều 3.** Ban Giám hiệu, Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng, cán bộ, viên chức nhà trường và các ông (bà) có tên được ghi ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Đăng Đình**

## TRƯỜNG THCS HOA ĐỘNG

### DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THÀNH VIÊN BAN KTNB (Ban hành kèm theo Quyết định số 92/QĐ-THCS ngày 10 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THCS Hoa Động)

Stt	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Ông Lê Đăng Đình	Trưởng ban	Phụ trách chung các nhiệm vụ của ban; chịu trách nhiệm kết luận và giải trình toàn diện về các nội dung kiểm tra; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra; tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban KTNB hoàn thành nhiệm vụ
2	Bà Lê Thị Kim Liên	Phó trưởng ban	Thường trực giúp trưởng ban chỉ đạo, thực hiện các chuyên đề kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt. Đề xuất những biện pháp để khắc phục những tồn tại, hạn chế sau khi kiểm tra. Cùng với trưởng ban chịu trách nhiệm giải trình các vấn đề kiểm tra liên quan đến công tác tổ chức, quản lý, điều hành của BGH. Kiểm tra KH 2 buổi /ngày, phân công GV thực hiện, TKB, KH thực hiện công tác ATGT; Việc thực hiện các văn bản, các quy định trong công tác dạy 2 buổi /ngày, hồ sơ ; quy trình, các văn bản, biên bản các khoản thu trong năm.
3	Bà Nguyễn Thị Hoàng Nho	Ủy viên	Thực hiện công tác tự kiểm tra Tổ KHXH; phụ trách các nhiệm vụ kiểm tra theo phân công của trưởng và phó ban kiểm tra trong từng chuyên đề kiểm tra cụ thể; chủ yếu giúp ban KTNB kiểm tra công tác triển khai các khoản thu trong năm học, công tác tuyên truyền thực hiện ATGT (Thực hiện theo KH nhà trường và thông báo Số 11/TB-THCS ngày 22/09/2025; Thực

			<p>hiện các văn bản, báo cáo dạy thêm ngoài nhà trường, cam kết thực hiện ATGT, KH vận động kinh phí BĐ DCMHS lớp...) liên quan đến thành viên của tổ KHXH;</p>
4	Ông Hoàng Vĩnh Thủy	Ủy viên	<p>Thực hiện công tác tự kiểm tra Tổ Văn phòng; Phụ trách các nhiệm vụ kiểm tra theo phân công của trường và phó ban kiểm tra trong từng chuyên đề kiểm tra cụ thể; chủ yếu giúp ban KTNB kiểm tra các chuyên đề liên quan đến nhiệm vụ Văn phòng: Cập nhật lưu giữ các biên bản, văn bản, kế hoạch, hồ sơ các khoản thu trong năm học và KH thu chi quỹ trong năm, KH thu chi quỹ dạy thêm học thêm, hồ sơ công tác ATGT....</p>
5	Bà Phạm Thị Vân Anh	Ủy viên	<p>Phụ trách các nhiệm vụ kiểm tra theo phân công của trường và phó ban kiểm tra trong từng chuyên đề kiểm tra cụ thể; chủ yếu giúp ban KTNB kiểm tra các chuyên đề liên quan đến công tác thực hiện công khai thực hiện các khoản thu trong năm học, chế độ miễn giảm, chế độ, quyền lợi của CBGV/CNV, HS.</p>
6	Bà Nguyễn Thị Huyền	Ủy viên	<p>Thực hiện công tác tự kiểm tra Tổ KHTN; phụ trách các nhiệm vụ kiểm tra theo phân công của trường và phó ban kiểm tra trong từng chuyên đề kiểm tra cụ thể; chủ yếu giúp ban KTNB kiểm tra công tác triển khai các khoản thu trong năm học, công tác tuyên truyền thực hiện ATGT (Thực hiện theo KH nhà trường và thông báo Số 11/TB-THCS ngày 22/09/2025; Thực hiện các văn bản, báo cáo công tác dạy thêm ngoài nhà trường,</p>

			cam kết thực hiện ATGT, KH vận động kinh phí BĐ DCMHS lớp...) liên quan đến thành viên của tổ KHTN;
7	Bà Đoàn Thị Kim Oanh	Ủy viên	Phụ trách các nhiệm vụ kiểm tra theo phân công của trưởng và phó ban kiểm tra trong từng chuyên đề kiểm tra cụ thể; chủ yếu giúp ban KTNB kiểm tra các chuyên đề liên quan đến công tác thực hiện công khai thực hiện các khoản thu trong năm học, chế độ miễn giảm, chế độ, quyền lợi của CBGV, CNV, HS, việc thực hiện các văn bản, quy trình thực hiện ... Tổng hợp biên bản, báo cáo.
8	Bà Hoàng Thị Kim Oanh	Ủy viên	Thực hiện công tác tự kiểm tra công tác tài chính, tài sản. Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của trưởng ban; phối hợp cung cấp các thông tin liên quan đến công tác tài chính, tài sản khi được trưởng ban yêu cầu cũng như các cơ quan kiểm tra, thanh tra cấp trên theo quy định. Kiểm tra lại hệ thống các biên bản; Kế hoạch, văn bản thực hiện các khoản thu trong năm học; giấy tờ ưu tiên hộ cận nghèo, gia đình chính sách. Các biên bản niêm yết công khai...
9	Nguyễn Thị Luyên	Ủy viên	Thực hiện công tác tự kiểm tra công tác ATGT. Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của trưởng ban; phối hợp cung cấp các thông tin liên quan đến công tác ATGT khi được trưởng ban yêu cầu cũng như các cơ quan kiểm tra, thanh tra cấp trên theo quy định. Kiểm tra lại hệ thống các biên bản; Kế hoạch, cam kết, văn bản thực hiện công tác ATGT trong năm học; Các đối tượng học sinh có nguy cơ vi

			phạm ATGT, công tác tuyên truyền, sự phối hợp GVCN, chính quyền địa phương thực hiện công trường ATGT...
--	--	--	--