

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra chuyên đề lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2026 trên địa bàn thành phố Hải Phòng

Căn cứ Luật Giáo dục 2019; Nghị định số 217/NĐ-CP ngày 05/8/2025 về hoạt động kiểm tra chuyên ngành của Chính phủ; Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở GDĐT thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 51/2025/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của UBND thành phố Hải Phòng quy định về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GDĐT Hải Phòng; Quyết định số 4448/QĐ-SGDĐT ngày 04/7/2025 của Sở GDĐT Hải Phòng về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở GDĐT Hải Phòng;

Căn cứ Văn bản số 1860/VP-VX ngày 24/02/2026 của Văn phòng UBND thành phố về việc xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra chuyên đề lĩnh vực giáo dục năm 2026, Sở GDĐT ban hành Kế hoạch kiểm tra chuyên đề năm 2026 trên địa bàn thành phố, cụ thể như sau:

## I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

### 1. Mục đích

Xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên đề trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo nhằm kịp thời nắm bắt thông tin về tình hình triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục; văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GDĐT, UBND thành phố, Sở GDĐT; các kết luận của lãnh đạo Sở GDĐT và thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao theo chức năng quản lý nhà nước về giáo dục của Sở GDĐT.

Giúp đối tượng kiểm tra thực hiện đúng quy định của pháp luật; phòng ngừa vi phạm, kiến nghị biện pháp xử lý khi có dấu hiệu vi phạm; điều chỉnh hoạt động quản lý cho phù hợp, hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng GDĐT.

Nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, thúc đẩy nâng cao chất lượng giáo dục toàn ngành, tạo được sự đồng thuận của xã hội về công tác giáo dục, góp phần hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học.

## **2. Yêu cầu**

Việc tổ chức hoạt động kiểm tra chuyên ngành thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo thực hiện theo đúng Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ Quy định về hoạt động kiểm tra chuyên ngành và các quy định khác có liên quan bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả.

Đánh giá việc thực hiện chính sách, pháp luật, quyền hạn, nhiệm vụ của các đối tượng kiểm tra thuộc các nội dung kiểm tra.

Xác định tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật, từ đó có biện pháp xử lý hoặc kiến nghị biện pháp xử lý theo thẩm quyền.

Hoạt động kiểm tra phải tuân thủ theo pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức, cá nhân được kiểm tra.

Đảm bảo không có sự chồng chéo trong hoạt động kiểm tra và hoạt động thanh tra cũng như trong hoạt động kiểm tra giữa các phòng thuộc Sở GDĐT.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học và điều kiện bảo đảm hoạt động giáo dục**

Kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học; điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; đội ngũ; công tác quản lý chuyên môn; việc chấp hành các quy định về dạy thêm, học thêm; công tác thu - chi tài chính trong cơ sở giáo dục theo quy định.

### **2. Kiểm tra việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông**

Kiểm tra việc triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường; tổ chức dạy học 02 buổi/ngày, dạy học tích hợp (nếu có); công tác tổ chức bán trú; hoạt động Đội, tư vấn học đường, công tác xã hội trong trường học.

### **3. Kiểm tra hoạt động giáo dục mầm non**

Kiểm tra hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ; các điều kiện bảo đảm an toàn, vệ sinh, y tế trường học; công tác chuẩn bị cho trẻ vào lớp 1; việc triển khai phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ từ 03 đến 05 tuổi; hoạt động liên kết giáo dục trong nhà trường (nếu có).

#### **4. Kiểm tra công tác tuyển sinh, tổ chức các kỳ thi/ cuộc thi/ hội thi và quản lý văn bằng, chứng chỉ**

Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu cấp; điều kiện tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông; việc giao chỉ tiêu tuyển sinh đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập; công tác quản lý, cấp phát, sử dụng, lưu trữ văn bằng, chứng chỉ theo quy định.

Kiểm tra việc tổ chức, triển khai các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong ngành giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố; tập trung vào: công tác chuẩn bị, ban hành kế hoạch; điều kiện tổ chức; thành lập hội đồng/ban tổ chức; coi thi, chấm thi, xét giải; bảo đảm an ninh, an toàn, công bằng, khách quan; lưu trữ hồ sơ, tài liệu; chế độ thông tin, báo cáo và các quy định có liên quan.

#### **5. Kiểm tra hoạt động của các cơ sở giáo dục ngoài công lập**

Kiểm tra điều kiện thành lập, cho phép hoạt động và tổ chức hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục ngoài công lập; trung tâm bồi dưỡng văn hóa, dạy thêm - học thêm, ngoại ngữ, tin học, kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa; việc chấp hành các quy định của pháp luật về giáo dục.

#### **6. Kiểm tra công tác cải cách hành chính và công tác nội bộ**

Kiểm tra công tác cải cách hành chính; kiểm tra nội bộ; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; thi đua, khen thưởng và sáng kiến; công tác văn thư, lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước.

#### **7. Kiểm tra công tác chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin trong giáo dục**

Kiểm tra việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, thống kê, cơ sở dữ liệu ngành giáo dục; việc triển khai các nền tảng số phục vụ quản lý, dạy học và điều hành; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

#### **8. Kiểm tra giáo dục thường xuyên và giáo dục nghề nghiệp**

Kiểm tra việc chấp hành pháp luật về giáo dục nghề nghiệp; việc triển khai các nghị quyết, kế hoạch của Thành ủy, HĐND, UBND thành phố về đổi mới và nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp; điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

*Có danh sách kèm theo*

### **III. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA**

1. Kinh phí hoạt động kiểm tra do Sở GDĐT bảo đảm theo quy định hiện hành.

2. Các đơn vị chủ trì tổ chức kiểm tra phối hợp với phòng Kế hoạch- Tài chính, Văn phòng Sở xây dựng dự toán kinh phí kiểm tra và thực hiện quyết toán kinh phí kiểm tra theo quy định hiện hành.

#### **IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

1. Quy trình, nội dung, biểu mẫu và thẩm quyền kiểm tra thực hiện theo Quyết định số 09/QĐ-SGDĐT ngày 05/01/2026 của Giám đốc Sở GDĐT Hải Phòng về việc ban hành Quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT;

2. Đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ, dữ liệu (kể cả dữ liệu số); phỏng vấn, trao đổi các bên liên quan; khảo sát, quan sát thực tế; đối chiếu, so sánh chéo nguồn thông tin; hậu kiểm việc khắc phục sau kết luận nhằm kịp thời chấn chỉnh, phòng ngừa vi phạm và nâng cao chất lượng quản lý giáo dục.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Sở Giáo dục và Đào tạo**

- Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc được ủy quyền) ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra trước mỗi cuộc kiểm tra theo Kế hoạch.

- Văn phòng Sở chủ trì điều phối, tổng hợp, theo dõi tiến độ và kết quả kiểm tra; tham mưu Giám đốc Sở báo cáo cấp có thẩm quyền.

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ cử thành viên tham gia Đoàn kiểm tra; cung cấp thông tin, hồ sơ theo chức năng; phối hợp thực hiện hậu kiểm.

##### **2. Đơn vị chủ trì kiểm tra**

- Xây dựng kế hoạch chi tiết từng cuộc kiểm tra (mục đích, nội dung, đối tượng, thời gian, thành phần..); phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội địa bàn để tránh chồng chéo; trình lãnh đạo Sở phê duyệt.

- Thông báo kế hoạch kiểm tra cho các phòng có liên quan thuộc Sở và cơ sở giáo dục được kiểm tra; hướng dẫn chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra.

- Tổ chức kiểm tra, lập biên bản, báo cáo kết quả kiểm tra; dự thảo thông báo kết quả kiểm tra trình lãnh đạo Sở ban hành; theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị; lưu trữ hồ sơ theo quy định.

##### **3. Đơn vị được kiểm tra**

- Thực hiện tự kiểm tra, chuẩn bị báo cáo theo đề cương, cung cấp đầy đủ, chính xác hồ sơ, dữ liệu phục vụ Đoàn kiểm tra.

- Tiếp thu, tổ chức khắc phục và báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị đúng thời hạn.

##### **4. Chế độ báo cáo**

Phòng chủ trì kiểm tra có trách nhiệm chuyển Quyết định kiểm tra và Thông báo kết quả kiểm tra đến Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu xây dựng báo cáo định kỳ và báo cáo tổng kết năm học về công tác kiểm tra theo thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra chuyên đề năm 2026 của Sở GDĐT Hải Phòng; giao Văn Phòng Sở chủ trì, phối hợp với Phòng, đơn vị liên quan hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thực hiện Kế hoạch này; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo Giám đốc Sở GDĐT kết quả thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Bộ GDĐT;
  - UBND TP;
  - Thanh tra thành phố;
  - UBND các xã, phường, đặc khu;
  - Các đơn vị được kiểm tra;
  - Các phòng thuộc Sở;
  - PCVP Ngô Văn Nhậm;
  - Lưu: VT, VP.
- (để báo cáo)*

**GIÁM ĐỐC**

**Lương Văn Việt**