|  |  |
| --- | --- |
| UBND THỊ XÃ QUẢNG YÊN | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG MẦM NON HOA HỒNG** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 388/QĐ-MNHH | *Quảng Yên, ngày 16 tháng 9 năm 2024* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Ban thanh tra,** **kiểm tra nội bộ nhà trường**

**Năm học 2024-2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA HỒNG**

*Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Ban hành Điều lệ Trường mầm non;*

*Căn cứ Công văn số 208/SGDĐT-TTr ngày 22/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng từ năm học 2023-2024;*

*Căn cứ Công văn số 1069/QĐ-PGD&ĐT ngày 04/10/2024 của Phòng GD&ĐT Quảng Yên về việc thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng từ năm học 2024-2025;*

*Căn cứ Công văn số 965/HD-PGDĐT ngày 11/9/2024 của Phòng GD&ĐT V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2024-2025;*

*Căn cứ Nghị quyết tháng 9/2024 của Hội đồng sư phạm trường mầm non Hoa Hồng;*

*Căn cứ vào năng lực của đội ngũ và tình hình thực tế của nhà trường;*

*Xét đề nghị của chuyên môn trường Mầm non Hoa Hồng.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ của Trường mầm non Hoa Hồng năm học 2024-2025 gồm các ông (bà) *(có danh sách kèm theo)*.

**Điều 2.** Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ trường có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra trong năm học với các nội dung theo đúng hướng dẫn về công tác thanh tra,kiểm tra trường học của Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Ninh và tiến hành việc kiểm tra theo phân công của Trưởng ban. Việc thanh tra, kiểm tra được thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục thanh tra, kiểm tra đã được quy định theo Luật Thanh tra 2022, các văn bản pháp luật khác liên quan đến công tác thanh tra, kiểm tra. Chế độ (nếu có) của các thành viên thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của trường mầm non Hoa Hồng. Lưu trữ hồ sơ minh chứng đầy đủ theo quy định.

**Điều 3.** Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các ông (bà) có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | **HIỆU TRƯỞNG** |
| - Phòng GD-ĐT (B/c);  - Như điều 3 (để t/h); - Lưu: VT, HSKTr. | **Vũ Thanh Quyên** |

**DANH SÁCH**

**Các uỷ viên Ban thanh tra,** **kiểm tra nội bộ, năm học 2024-2025**

*(Kèm theo Quyết định số 388/QĐ-MNHH ngày 16/9/2024)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Chuyên môn** | **Nhiệm vụ phân công** | **Ghi chú** |
| 1 | Vũ Thanh Quyên | Bí thư Chi bộ; Hiệu trưởng | Thạc sĩ | Trưởng ban | Phụ trách chung |
| 2 | Giang Thị Thúy Nhung | Chủ tịch CĐCS; Phó Hiệu trưởng | ĐHGDMN | Phó ban |  |
| 3 | Trần Thị Hiền | Phó Hiệu trưởng | ĐHGDMN | Ủy viên |  |
| 4 | Phạm Thị Khuê | Giáo viên | ĐHGDMN | Ủy viên | Trưởng BTTND |
| 5 | Phạm Thị Kiên | TT tổ MG 4 tuổi | ĐHGDMN | Ủy viên |  |
| 6 | Đặng Thị Thu Hường | TT tổ MG 5 tuổi | ĐHGDMN | Ủy viên |  |
| 7 | Nguyễn Thị Thanh | TP tổ MG 5 tuổi | ĐHGDMN | Ủy viên |  |
| 8 | Phạm Thị Thu Vân | TT tổ NT+ 3tuổi | ĐHGDMN | Ủy viên |  |
| 9 | Trịnh Thị Vương Oanh | TP tổ NT+3 tuổi | ĐHGDMN | Ủy viên |  |
| 10 | Vũ Thị Thu Hương | TP tổ MG 5 tuổi | ĐHGDMN | Ủy viên |  |
| 11 | Nguyễn Thị Hòa | TT tổ văn phòng | Đại học Y | Ủy viên |  |
| 12 | Dương Thị Hiên | Giáo viên | ĐHSPMN | Ủy viên | Bí thư CĐ |
| 13 | Phạm Thị Thu Hà | Giáo viên | ĐHSPMN | Thư ký | Thư ký HĐSP |

*(Danh sách có 12 người)*

|  |  |
| --- | --- |
| UBND THỊ XÃ QUẢNG YÊN | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG MẦM NON HOA HỒNG** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

**Cho các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ**

**Năm học 2024-2025**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **HỌ VÀ TÊN** | **CHỨC VỤ** | **NHIỆM VỤ CỤ THỂ** |
| 1 | Vũ Thanh Quyên | Hiệu trưởng -  Trưởng ban | - Ký Quyết định thành lập Ban KTNB trường học, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban KTNB. Theo dõi chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện của các thành viên trong ban. Xem xét xếp loại giáo viên, nhân viên.  - Chỉ đạo xây dựng Kế hoạch KTNB riêng cho từng năm học; tổ chức triển khai hoạt động thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra đối với các tổ nhóm, cá nhân, bộ phận trong nhà trường; lựa chọn để tiến hành kiểm tra theo kế hoạch hoặc lồng ghép với kiểm tra thường xuyên, kết hợp giữa kiểm tra toàn diện và kiểm tra theo chuyên đề để tránh chồng chéo; lựa chọn việc sử dụng *(bảo lưu)* kết quả thanh tra, kiểm tra trước cho lần thanh tra, kiểm tra sau để tránh trùng lặp.  - Tổ chức kiểm tra việc hỗ trợ, giúp đỡ đối tượng kiểm tra, việc thực hiện yêu cầu khắc phục những thiếu sót của đối tượng thanh tra, kiểm tra. Thông báo công khai kết quả thực hiện các kiến nghị trong kết luận thanh tra, kiểm tra.  - Thông báo công khai Kế hoạch thanh tra, kiểm tra của các cấp và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan đến các nội dung thanh tra, kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn thanh tra, kiểm tra. Thực hiện các yêu cầu, kiến nghị của Đoàn thanh tra, kiểm tra cấp trên.  - Báo cáo định kỳ về cấp trên theo quy định.  + Kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ nộp trước ngày 20/10/2024.  + Báo cáo sơ kết công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ học kỳ I nộp trước ngày 09/01/2025. Báo cáo tổng kết công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trước ngày 10/5/2025.  + Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc xảy ra (*kể cả khi đã giải quyết*). |
| 2 | Giang Thị Thúy Nhung | Phó hiệu trưởng - Phó ban | - Tham mưu với Hiệu trưởng nhà trường đưa nội dung đánh giá công tác KTNB vào chương trình công tác hàng tháng của đơn vị.  - Làm tổ trưởng tổ thanh tra, kiểm tra của các cuộc kiểm tra khi được Hiệu trưởng ủy quyền. Phụ trách thanh tra, kiểm tra công tác chuyên môn, điều hành công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ theo sự phân công của HT.  - Thanh tra, Kiểm tra việc thực hiện chuyên môn của giáo viên, hồ sơ, công tác bán trú, dự giờ giáo viên. Kiểm tra quản lý tài sản các bộ phận, các nhóm lớp và 1 số công tác khác.  - Thanh tra, Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ.  - Tổng hợp kết quả kiểm tra nội bộ và báo cáo về trưởng ban.  - Thực hiện tham mưu công tác tổ chức Sơ kết, tổng kết công tác KTNB theo học kỳ, năm học và báo cáo định kỳ theo quy định.  - Thực hiện các nội dung nêu trên theo yêu cầu của Hiệu trưởng. |
| 3 | Trần Thị Hiền | Phó hiệu trưởng - Thành viên | - Thanh tra, Kiểm tra hoạt động của các bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng; việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên; kiểm tra toàn diện giáo viên. Kiểm tra nền nếp trẻ em.  - Thanh tra, Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ.  - Thanh tra, Kiểm tra việc thực hiện các phong trào thi đua và 1 số công tác khác  - Thực hiện các nội dung nêu trên theo yêu cầu của Hiệu trưởng. |
| 4 | Đặng Thị Thu Hường | TT tổ CM 5 tuổi - Thành viên | - Thanh tra, Kiểm tra chất lượng chăm sóc – giáo dục trẻ.  - Thanh tra, Kiểm tra nền nếp trẻ em, chuyên cần, công tác vệ sinh môi trường… của các nhóm, lớp.  - Khảo sát đánh giá trẻ.  - Dự giờ, KTTD giáo viên, kiểm tra công tác trang trí.  - Làm một số nhiệm vụ khác khi được phân công. |
| 5 | Phạm Thị Kiên | TTCM 4 tuổi - Thành viên | - Thanh tra, Kiểm tra chất lượng chăm sóc – giáo dục trẻ.  - Thanh tra, Kiểm tra nền nếp trẻ em, chuyên cần, công tác vệ sinh môi trường… của các nhóm, lớp.  - Khảo sát đánh giá trẻ.  - Dự giờ, KTTD giáo viên, kiểm tra công tác trang trí.  - Làm một số nhiệm vụ khác khi được phân công. |
| 6 | Phạm Thị Thu Vân | TT tổ NT+ 3tuổi- Thành viên | - Thanh tra, Kiểm tra chất lượng chăm sóc – giáo dục trẻ.  - Thanh tra, Kiểm tra nền nếp trẻ em, chuyên cần, công tác vệ sinh môi trường… của các nhóm, lớp.  - Khảo sát đánh giá trẻ.  - Dự giờ, KTTD giáo viên, kiểm tra công tác trang trí.  - Làm một số nhiệm vụ khác khi được phân công. |
| 7 | Phạm Thị Khuê | Trưởng ban -TTND Thành viên | - Thanh tra, Kiểm tra chất lượng chăm sóc – giáo dục trẻ.  - Thanh tra, Kiểm tra nền nếp trẻ em, chuyên cần, công tác vệ sinh môi trường… của các nhóm, lớp.  - Khảo sát đánh giá trẻ.  - Dự giờ, KTTD giáo viên, kiểm tra công tác trang trí.  - Làm một số nhiệm vụ khác khi được phân công. |
| 8 | Nguyễn Thị Thanh | TP tổ MG 5 tuổi | - Thanh tra, Kiểm tra chất lượng chăm sóc - giáo dục trẻ.  - Thanh tra, Kiểm tra nền nếp trẻ em, chuyên cần, công tác vệ sinh môi trường… của các nhóm, lớp.  - Khảo sát đánh giá trẻ.  - Dự giờ, KTTD giáo viên, kiểm tra công tác trang trí.  - Làm một số nhiệm vụ khác khi được phân công. |
| 9 | Trịnh Thị Vương Oanh | TP tổ NT+3 tuổi | - Thanh tra, Kiểm tra chất lượng chăm sóc – giáo dục trẻ.  - Thanh tra, Kiểm tra nền nếp trẻ em, chuyên cần, công tác vệ sinh môi trường… của các nhóm, lớp.  - Khảo sát đánh giá trẻ.  - Dự giờ, KTTD giáo viên, kiểm tra công tác trang trí.  - Làm một số nhiệm vụ khác khi được phân công. |
| 10 | Vũ Thị Thu Hương | TP tổ MG 4 tuổi | - Thanh tra, Kiểm tra chất lượng chăm sóc – giáo dục trẻ.  - Thanh tra, Kiểm tra nền nếp trẻ em, chuyên cần, công tác vệ sinh môi trường… của các nhóm, lớp.  - Khảo sát đánh giá trẻ.  - Dự giờ, KTTD giáo viên, kiểm tra công tác trang trí.  - Làm một số nhiệm vụ khác khi được phân công. |
| 11 | Dương Thị Hiên | Giáo viên, Bí thư CĐTN | - Thanh tra, Kiểm tra chất lượng chăm sóc – giáo dục trẻ.  - Thanh tra, Kiểm tra nền nếp trẻ em, chuyên cần, công tác vệ sinh môi trường… của các nhóm, lớp.  - Khảo sát đánh giá trẻ.  - Dự giờ, KTTD giáo viên, kiểm tra công tác trang trí.  - Làm một số nhiệm vụ khác khi được phân công. |
| 12 | Nguyễn Thị Hòa | TT tổ văn phòng | - Thanh tra, Kiểm tra công tác phòng chống rét, phòng chống dịch bệnh; kiểm tra sức khoẻ giáo viên, trẻ em; công tác vệ sinh các nhóm lớp.  - Thanh tra, Kiểm tra công tác thu chi của nhóm lớp, quản lý tài sản các bộ phận, các nhóm lớp |
| 13 | Phạm Thị Thu Hà | Giáo viên, Thư ký HĐSP | - Ghi chép tổng hợp kiểm tra cuối tháng.  - Thanh tra, KT công tác quản lý của Hiệu trưởng; Khảo sát đánh giá trẻ.  - Thanh tra, Kiểm tra nền nếp trẻ em  - Thanh tra, Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ |

Trên đây là bảng phân công nhiệm vụ các thành viên Ban kiểm tra nội bộ trường trường mầm non Hoa Hồng, năm học 2024-2025, đề nghị các đồng chí có tên trên thực hiện nghiêm túc theo nội dung phân công.