

Số: 289/QĐ-THPT NGT-KTNB

Hà Nội, ngày 22 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế làm việc của Ban kiểm tra nội bộ
Trường THPT Nguyễn Gia Thiều

BAN KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG THPT NGUYỄN GIA THIỀU

Căn cứ Điều 11, Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Quyết định số 4400/QĐ- UBND ngày 26/08/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025 – 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội; Công văn số 3558/SGDDĐT-GDPT-GDTTYTNN, ngày 08/9/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025-2026 cấp THPT.

Thực hiện Hướng dẫn số 181/HD-THPT NGT, ngày 28/8/2025 về hướng dẫn thực hiện khung thời gian năm học 2025 – 2026; Hướng dẫn số 191/HD-THPT NGT, ngày 06/9/2026 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026; Kế hoạch số 197/KH-THPT.NGT ngày 12/9/2025 về Kế hoạch Giáo dục đạo đức và hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp năm học 2025 – 2026; Kế hoạch số 244/KH-THPT.NGT ngày 25/9/2025 về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025 – 2026; Kế hoạch số 259/KH-THPT NGT ngày 29/9/2025 của Trường THPT Nguyễn Gia Thiều về kế hoạch công tác chuyên môn năm học 2025 – 2026. Quyết định số 267/QĐ-THPT NGT ngày 02/10/2025 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Gia Thiều về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ Trường THPT Nguyễn Gia Thiều năm học 2025 - 2026.

Xét đề nghị của Ban kiểm tra nội bộ

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban kiểm tra nội bộ Trường THPT Nguyễn Gia Thiều.

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ Trường THPT Nguyễn Gia Thiều có trách nhiệm triển khai thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch và thực hiện đúng theo quy chế. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban kiểm tra nội bộ, tập thể, cá nhân có liên quan và cán bộ, giáo viên nhân viên Trường THPT Nguyễn Gia Thiều chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 ;
- Trưởng ban KTNB
- Lưu: VT, hồ sơ KTNB

TRƯỞNG BAN

Lê Trung Kiên

(Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Gia Thiều)

QUY CHẾ

Làm việc của Ban kiểm tra nội bộ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 289/QĐ-THPT NGT ngày 22 tháng 10 năm 2025
của Trường Ban kiểm tra nội bộ Trường THPT Nguyễn Gia Thiều)*

Chương I:

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ban kiểm tra nội bộ (KTNB) Trường THPT Nguyễn Gia Thiều là tổ chức làm việc kiêm nhiệm, chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo trực tiếp của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Gia Thiều. Hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ thực hiện đúng theo pháp luật của nhà nước và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên, quy chế tổ chức hoạt động của Trường THPT Nguyễn Gia Thiều.

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ Trường THPT Nguyễn Gia Thiều là bộ phận tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng trong công tác theo dõi, kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của các tập thể, cá nhân thuộc sự quản lý của Trường THPT Nguyễn Gia Thiều về thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch đã được phân công, ban hành theo chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm; thu thập các thông tin phản hồi để kịp thời điều chỉnh, nhằm đảm bảo hoàn thành mục tiêu, kế hoạch của đơn vị.

Chương II:

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 3. Trưởng ban

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ.
- Chủ trì các cuộc họp của Ban kiểm tra nội bộ, kết luận các vấn đề đã được Ban kiểm tra nội bộ thảo luận.
- Kiểm tra hoạt động của các thành viên Ban kiểm tra nội bộ.
- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, kiểm tra các tập thể, cá nhân có liên quan, kiểm tra theo chuyên đề của Trường THPT Nguyễn Gia Thiều.

Điều 4. Phó Trưởng ban thường trực

- Phó ban Thường trực giúp Trưởng ban điều hành hoạt động của Ban KTNB.
- Đôn đốc thành viên ban KTNB thực hiện nội dung kế hoạch công tác đã được phân công.
- Thay mặt Trưởng ban điều hành công việc của Ban KTNB khi Trưởng ban đi vắng và được ủy quyền.

Điều 5. Phó Trưởng ban

- Giúp Trưởng ban điều hành hoạt động của ban KTNB theo lĩnh vực, nhiệm vụ được Trưởng ban phân công phụ trách.
- Đôn đốc thành viên ban kiểm tra thực hiện nội dung kế hoạch công tác đã được phân công.
- Thay mặt Trưởng ban điều hành công việc của Ban kiểm tra nội bộ khi Trưởng ban đi vắng và được ủy quyền.

Điều 6. Thư ký Ban KTNB

- Chuẩn bị kế hoạch công tác của Ban kiểm tra nội bộ. Theo dõi, giúp Trưởng ban sơ kết học kỳ, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ.

- Thu thập các thông tin phản hồi, báo cáo Trưởng ban để kịp thời điều chỉnh, nhằm đảm bảo hoàn thành mục tiêu, kế hoạch của đơn vị. Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo kế hoạch đã được Trưởng ban phân công.

Điều 7. Thành viên Ban KTNB

- Mỗi thành viên ban kiểm tra nội bộ thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, tham gia kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, hoạt động kiểm tra nội bộ và kiểm tra chuyên đề theo kế hoạch.

- Khi kiểm tra, người kiểm tra phải có đủ hồ sơ làm việc và thực hiện đúng quy trình kiểm tra.

Điều 8. Quy trình kiểm tra nội bộ

- Bước 1: Căn cứ Kế hoạch KTNB đã được ban hành, Trưởng ban ban hành Quyết định thành lập tổ kiểm tra theo định kỳ, đột xuất hoặc chuyên đề;

- Bước 2: Tổ trưởng tổ kiểm tra xây dựng kế hoạch, nội dung, thời gian, thành phần làm việc của tổ kiểm tra;

- Bước 3: Họp tổ kiểm tra, phân công trách nhiệm các thành viên và thông báo bằng văn bản đến đối tượng được kiểm tra về nội dung, hình thức, yêu cầu, ngày giờ kiểm tra.

- Bước 4: Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch

- Bước 5: Báo cáo kết quả kiểm tra và nộp hồ sơ cho thư ký Ban KTNB;

- Bước 6: Ban KTNB họp, thảo luận và kết luận, thông báo kết luận của Trưởng ban KTNB cho đối tượng được kiểm tra, thời gian khắc phục thiếu sót (nếu có).

- Bước 7: Kiểm tra và đánh giá kết quả sau thời gian khắc phục (nếu có), lưu hồ sơ tại Ban KTNB và Văn thư theo quy định.

Chương III:

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 9. Ban sơ kết cuối kỳ I và tổng kết hoạt động một lần vào cuối năm để đánh giá, rút kinh nghiệm về công tác KTNB.

Điều 10. Nội dung sơ kết, tổng kết của ban KTNB phải được thảo luận và quyết định theo nguyên tắc tập thể và được thể hiện bằng văn bản, ghi rõ kết luận chung của cuộc họp để triển khai thực hiện.

Điều 11. Các thành viên Ban kiểm tra nội bộ khi thực hiện nhiệm vụ nếu có khó khăn, vướng mắc phải báo cho Trưởng ban xem xét, giải quyết.

Điều 12. Thực hiện báo cáo tình hình công tác kiểm tra nội bộ về Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian quy định.

Điều 13. Chế độ của các thành viên Ban KTNB được thực hiện theo quy định của nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

Chương IV:

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quy chế đã ban hành trước Quy chế này.

Điều 15. Trong quá trình thực hiện quy chế, nếu có các điều khoản trái với văn bản pháp luật, văn bản chỉ đạo của cấp trên thì thực hiện theo văn bản cấp trên và Ban kiểm tra nội bộ Trường nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.