

UBND XÃ ĐÀO XÁ
TRƯỜNG MN ĐÀO XÁ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do – Hạnh phúc

Số: 142/QĐ-MN

Đào Xá, ngày 15 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**“V/V thành lập ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Đào Xá
năm học 2025-2026”**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐÀO XÁ

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT- BGD&ĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ văn bản số 2769/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ hướng dẫn số 842/SGD&ĐT-GDMN ngày 28/8/2025 của sở GD&ĐT Phú Thọ về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2025-2026;

Căn cứ hướng dẫn số 315/UBND-VHXXH ngày 03/09/2025 của UBND xã Đào Xá về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2025-2026;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025-2026 của Trường MN Đào Xá;

Xét năng lực, phẩm chất của cán bộ, giáo viên, nhân viên;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Đào Xá gồm các ông (Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ các hoạt động của trường có nhiệm vụ tự kiểm tra và đánh giá xếp loại toàn bộ các hoạt động của nhà trường đối với CBQL, GV, NV toàn trường theo đúng hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ đã được phân công như trong kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026 của Trường MN Đào Xá và tiến hành việc kiểm tra theo phân công của Trường ban. Việc kiểm tra được thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục thanh tra, kiểm tra đã được quy định theo Luật Thanh tra, các văn bản pháp luật khác liên quan đến công tác thanh tra.

Điều 3. Các tổ trưởng chuyên môn và các ông (Bà) có tên ở điều 1 căn cứ Quyết định thi hành, quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH xã đề (b/c);
- Như Điều 3 đề (T/h);
- Lưu: VT./.


HIỆU TRƯỞNG
Vũ Thị Mỹ Dung

DANH SÁCH BAN KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG MN ĐÀO XÁ

(Kèm theo quyết định số 142/QĐ-MN ngày 15 tháng 9 năm 2023
của hiệu trưởng Trường MN Đào Xá)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
1	Vũ Thị Mỹ Dung	Hiệu trưởng	Trưởng đoàn
2	Lê Thị Như Hoa	Phó hiệu trưởng PTCM	Phó đoàn
3	Bàì Thị Nga	PHTPTCSVC +CTCĐCS	Thành viên
4	Nguyễn Thị Thuý	TT tổ CMNT 24-36 tháng	Thành viên
5	Trần Thị Thu Hà	Tổ trưởng tổ CM 3-4 tuổi	Thành viên
6	Dương T. Lệ Thanh	Tổ trưởng tổ CM 4-5 tuổi	Thành viên
7	Nguyễn Thị Nhung	Tổ trưởng tổ CM 5-6 tuổi	TV+TK

(Ấn định danh sách này gồm có 7 người)./.

UBND XÃ ĐÀO XÁ
TRƯỜNG MN ĐÀO XÁ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỐ: 143/PC-NV

Đào Xá, ngày 15 tháng 9 năm 2025

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ
Năm học 2025- 2026

(Kèm theo Quyết định số 142/QĐ-MN ngày 15 tháng 9 năm 2025)

Thực hiện Quyết định số 142/QĐ-MN ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường MN Đào Xá, về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025 - 2026, Trường ban thực hiện việc phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong ban như sau:

TT	Họ và tên - chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1	Vũ Thị Mỹ Dung Hiệu trưởng Trường ban	Phụ trách chung, ra Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ, xây dựng kế hoạch và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên, theo dõi chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện của các thành viên trong Ban, ra QĐ khen thưởng, kỷ luật sau khi có kết quả kiểm tra.
2	Lê Thị Như Hoa Phó Hiệu trưởng- Phó ban	Ghi chép biên bản kiểm tra, phụ trách kiểm tra công tác chăm sóc, giáo dục trẻ của GV,NV, điều hành công tác kiểm tra nội bộ theo sự phân công của Hiệu trưởng. Kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn theo hướng đổi mới, ứng dụng PPGD Steam: Kiểm tra, đánh giá hoạt động sư phạm của nhà giáo; Kiểm tra việc đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của người học, việc đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng PPGD tiên tiến Steam, đổi mới trong kiểm tra đánh giá học sinh; việc ứng dụng CNTT trong giảng dạy, sử dụng đồ dùng dạy học, việc XD môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm, XD lớp MN hạnh phúc, chủ đề năm học “Chủ động- Đột phá- Kỳ cường-An toàn-Chất lượng”; thực hiện các loại hồ sơ sổ sách, việc quản lý sử dụng tài sản, tài liệu giáo dục, thiết bị dạy học và đồ chơi của giáo viên.
3	Bùi Thị Nga Phó Hiệu trưởng	Soạn thảo các biên bản, quyết định, hồ sơ kiểm tra, tổng hợp kết quả kiểm tra, phụ trách công tác kiểm tra chất

		lượng chăm sóc, nuôi dưỡng của giáo viên, nhân viên. Kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ, kế hoạch phát triển giáo dục. Công tác tổ chức đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên: Cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên; Tình hình bố trí, sử dụng đội ngũ và hình thành, tổ chức bộ máy nhà trường theo quy định. Các điều kiện về cơ sở vật chất kỹ thuật: Số lượng, chất lượng, việc bố trí sắp xếp, khai thác, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất kỹ thuật, trang bị, khuôn viên, các khu vực vệ sinh. Báo cáo trường ban kết quả kiểm tra các bộ phận chuyên môn trong nhà trường.
4	Nguyễn Thị Thùy TT Tổ CMNT, UVBTTND Thành viên	XD kế hoạch HĐCM của tổ, tổ chức sinh hoạt, BDCM hàng tháng, kiểm tra các hoạt động chuyên môn và chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ của giáo viên trong tổ: Tổ chức các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ, thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giảng dạy, đánh giá xếp loại thi đua hàng tháng, kỳ năm học, tình hình chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng và giảng dạy của giáo viên trong tổ và học sinh. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện “3 công khai”: Công khai công chất lượng giáo dục; công khai các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy học và đội ngũ; công khai về thu, chi tài chính. Giám sát và đánh giá việc lưu hồ sơ của lãnh đạo nhà trường, Hồ sơ lưu và hình thức công khai của Ban giám hiệu nhà trường; hồ sơ và hoạt động của văn thư, kế toán, thủ quỹ; hiệu quả việc thực hiện các hình thức công khai.
5	Trần Thị Thu Hà TT Tổ CM 3-4 tuổi, UVBTTND Thành viên	Giám sát kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ, phòng chống tham nhũng, tiếp công dân. Hệ thống hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính, công tác tổ chức, việc thực hiện các quy định, nội quy, quy chế của đơn vị, tinh thần trách nhiệm, ý thức chấp hành các quy định pháp luật về GD và các quy định pháp luật khác có liên quan; Quy chế tổ chức các hoạt động, thực hiện chế độ làm việc và ý thức xây dựng nhà trường; việc quản lý, bảo quản và sử dụng trang thiết bị, tài sản của nhà trường; Việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về chuyên môn; Việc thực hiện các quy định về công

		khai, minh bạch; việc thực hiện về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Kiểm tra việc thực hiện tự kiểm tra tài chính, kế toán; việc huy động, sử dụng các nguồn kinh phí do nhân dân, phụ huynh, các tổ chức, cá nhân đóng góp, ủng hộ.
6	Dương Thị Lệ Thanh TT Tổ CM 4-5 tuổi Thành viên	Giám sát kiểm tra việc thực hiện công tác phổ cập GD cho trẻ 5 tuổi. Thực hiện công tác y tế học đường, công tác thực hiện phòng chống tai nạn thương tích, công tác đảm bảo vệ sinh dinh dưỡng và an toàn trong trường học, việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học của GV, đổi mới kiểm tra đánh giá, ứng dụng PPGD Steam, đẩy mạnh ứng dụng CNTT, cải cách hành chính của BGH.
7	Nguyễn Thị Nhung TT Tổ CM 5-6 tuổi Thành viên	Giám sát và kiểm tra việc thực hiện việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất ..., công tác chủ nhiệm, các hoạt động tổ chức một ngày của trẻ theo quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Giám sát việc lưu hồ sơ của lãnh đạo nhà trường, kiểm tra hồ sơ và hoạt động của các tổ chuyên môn, hồ sơ của giáo viên, nhân viên. Kiểm tra, giám sát và đánh giá việc thực hiện quản lý, sử dụng trang thiết bị đồ dùng, đồ chơi theo quy định... hồ sơ lưu của lãnh đạo nhà trường và giáo viên, việc thực hiện các cuộc vận động, phong trào của Ngành. Kiểm tra nề nếp quản lý của các tổ trưởng các tổ CM, hồ sơ, nề nếp sinh hoạt, công tác BD chuyên môn nghiệp vụ, chất lượng sinh hoạt chuyên môn của các tổ, nhóm chuyên môn.

Trên đây là bảng phân công nhiệm vụ các thành viên Ban kiểm tra nội bộ Trường MN Đào Xá năm học 2025 - 2026, yêu cầu các đồng chí có tên trên thực hiện nghiêm túc theo nội dung đã được phân công./.

T/M BAN KIỂM TRA
TRƯỞNG BAN
 TRƯỞNG
 MÃM NÓN
 ĐÀO XÁ

**UBND XÃ ĐÀO XÁ
TRƯỜNG MN ĐÀO XÁ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do – Hạnh phúc**

Số: 144/QĐ-MN

Đào Xá, ngày 15 tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ
TRƯỜNG MẦM NON ĐÀO XÁ NĂM HỌC 2025- 2026**

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2022; Thông tư số 06/2021/TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành quy định về tổ chức, hoạt động của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT- BGD&ĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ hướng dẫn số 842/SGD&ĐT-GDMN ngày 28/8/2025 của sở GD&ĐT Phú Thọ về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2025-2026;

Căn cứ hướng dẫn số 315/UBND-VHXX ngày 03/09/2025 của UBND xã Đào Xá về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2025-2026;

Trường MN Đào Xá xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích.

Thanh tra, kiểm tra nội bộ để xem xét, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục, kế hoạch nhiệm vụ năm học của nhà trường. Trên cơ sở thanh tra, kiểm tra, đối chiếu với những quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật về mục tiêu, yêu cầu, tiêu chuẩn để đánh giá xếp loại nhà giáo và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục trong nhà trường.

Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục của nhà giáo theo quy định của Điều lệ trường mầm non, Luật giáo dục và các quy định của nhà trường, địa phương.

Đánh giá công tác quản lý, chỉ đạo, khẳng định những mặt đã làm được đề phát huy, đề ra biện pháp khắc phục những tồn tại, yếu kém.

Giúp cho đội ngũ giáo viên thực hiện nghiêm túc và hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học đã đề ra.

2. Yêu cầu.

Toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường thực hiện nghiêm túc kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ, có trách nhiệm phối hợp với các thành viên trong công tác thanh tra, kiểm tra.

Thực hiện đầy đủ và đúng quy trình trong công tác thanh tra, kiểm tra, đảm bảo trung thực, khách quan, công bằng, dân chủ.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, LỊCH KIỂM TRA.

1. Đối tượng kiểm tra: Các nhóm trẻ và lớp mẫu giáo trong toàn trường.

2. Nội dung kiểm tra.

- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo
- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nền nếp tổ chức, dạy

học.

- Hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ
- Hoạt động của tổ chuyên môn.
- Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học.
- Công tác tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách.
- Công tác kế toán, văn thư, hành chính, y tế trường học.
- Việc thực hiện quy định về công khai, quy chế dân chủ ở cơ sở.

3. Lịch kiểm tra.

3.1. Kiểm tra định kỳ: Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo.

STT	Thời gian	Tên lớp
1	Tháng 10/2025	Nhà bếp; Lớp 5 tuổi A3
3	Tháng 03/2026	Lớp 4 tuổi A3

3.2. Kiểm tra chuyên đề.

- Kiểm tra chuyên đề “Xây dựng Trường MN LTLTT”
- Kiểm tra chuyên đề GDATGT.

3.3. Kiểm tra đột xuất.

- Kiểm tra theo yêu cầu khiếu nại, tố cáo, phản ánh. (Nếu có)
- Kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm. (Nếu có)
- Kiểm tra việc tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác khác.

4. Hồ sơ lưu trữ.

- Quyết định kiểm tra;
- Kế hoạch tiến hành kiểm tra;
- Báo cáo của đối tượng kiểm tra, báo cáo giải trình (nếu có);

[illegible]

Đến nay với sự tham gia của nhiều đơn vị trong việc xây dựng và phát triển

Đã được sự đồng ý của Ban chấp hành Trung ương Đảng

Tên gười	Nội dung thanh tra	Đã xong thanh tra
/s/ <i>(chữ ký)</i>	Thanh tra về cơ cấu học và nhận nhập học của cơ sở giáo dục và đào tạo các đơn vị, chức vụ, vị trí công việc	Đã xong

Thời gian	Nội dung thanh tra, kiểm tra	Đội trọng thanh tra, kiểm tra	Hình thức thanh tra, kiểm tra	Người thực hiện
8/2023	- Kiểm tra thực hiện công tác trong bộ. - Giám sát công tác tuyển sinh. Kiểm tra công tác trung tá (GV, YSAUF, Q, Đ, N, S, H, V) (Là nhóm GV). - Giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).	GV, NV	Thường xuyên	Ban thanh tra, kiểm tra và xã hội
9/2023	- Kiểm tra hệ thống cơ sở vật chất, cấp phát đồ dùng, đồ chơi học tập cho các lớp. - Giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có)	Các lớp và GV, HS	Thường xuyên, Định kỳ hàng quý xuất	Ban thanh tra, kiểm tra và xã hội
10/2023	Kiểm tra phổ cập AAC, PVI/MHAT - Kiểm tra tiếp nhận báo hại. Kiểm tra nhiệm vụ của GV.	GV, NV, HS	Thường xuyên, Định kỳ	Ban thanh tra, kiểm tra và xã hội

	Lớp 5 tuổi A2 Thiếu Thị Huyền Linh			
1/1/2025	- Giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo (nếu có)	GVNV	Thường xuyên, Định kỳ hoặc đột xuất	Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ
1/2/2025	- Giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo (nếu có)	GV, NV, HS	Đột xuất	Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ
1/2026	Kiểm tra xây dựng môi trường lấy trẻ làm trung tâm - Giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo (nếu có)	GV, NV, HS	Thường xuyên, Định kỳ hoặc đột xuất	Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ
2/2026	Kiểm tra trang trí, tạo môi trường lớp học (15 nhóm, lớp). - Kiểm tra công tác vệ sinh, kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh. - Giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo (nếu có)	GVNV, HS	Thường xuyên, Định kỳ hoặc đột xuất	Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ
3/2026	Kiểm tra nhiệm vụ được giao của giáo viên lớp 3 tuổi A4 Vũ Thị Phương - Giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo (nếu có)	GVNV, HS	Thường xuyên, Định kỳ hoặc đột xuất	Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ
4/2026	- Giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo (nếu có)	GV, NV, HS	Đột xuất	Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ
5/2026	Kiểm tra đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn; đánh giá xếp loại công chức. Công tác thi đua, khen thưởng; Kiểm tra cơ sở vật chất các lớp	GVNV, HS	Thường xuyên, hoặc đột xuất	Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ

cuối năm; kiểm tra tài chính, tài sản và công tác kế toán; kiểm tra công tác sắp xếp hồ sơ lưu trữ. Thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục. - Giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo (nếu có) Tổng hợp báo cáo cuối năm			
---	--	--	--

VI. Tổ chức thực hiện.

1. Đối với hiệu trưởng.

Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ ngay từ đầu năm học với nội dung kiểm tra nhiệm vụ của giáo viên 11,7%, kiểm tra khác 88,3%, kế hoạch được triển khai tới toàn thể giáo viên và niêm yết công khai tại phòng hội đồng.

Tổ chức triển khai học tập các văn bản của nhà nước và của ngành về công tác thanh tra, kiểm tra và những vấn đề liên quan.

Phối hợp với Ban chấp hành công đoàn chỉ đạo chặt chẽ hoạt động của Ban TTND, thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ tại cơ sở.

Tổ chức lực lượng và triển khai các hoạt động thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch. Thông báo kịp thời kết quả sau khi thanh tra, kiểm tra để phát huy tác dụng của hoạt động thanh tra, kiểm tra.

Tập hợp ý kiến, giải đáp hoặc trình lên cấp trên giải quyết khi cần thiết.

2. Đối với thành viên Ban thanh tra, kiểm tra.

Vận dụng các tiêu chuẩn, quy định của Bộ Giáo dục ban hành để đánh giá thực chất giáo viên.

Phản ánh kịp thời những vướng mắc, đề xuất, đề nghị trong quá trình thanh tra, kiểm tra.

Hoàn thành hồ sơ và báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra với hiệu trưởng.

3. Đối với giáo viên, nhân viên.

Phối hợp, tạo điều kiện để cán bộ thanh tra, kiểm tra hoàn thành công tác thanh tra, kiểm tra.

Thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra.

4. Thực hiện chế độ vào cáo.

Sau mỗi nội dung thanh tra, kiểm tra phải có báo cáo gửi trường ban ký duyệt (trong mỗi năm học có thể có nhiều báo cáo cho một lĩnh vực)

+ Báo cáo kế hoạch: Trước ngày 20/9/2025

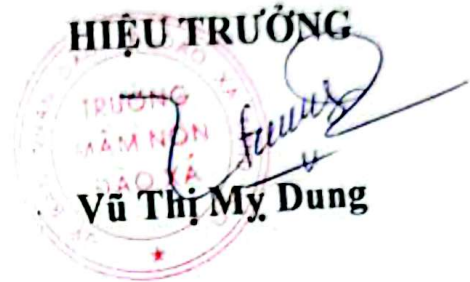
+ Báo cáo sơ kết: Trước ngày 20/01/2026

+ Báo cáo tổng kết: Trước ngày 25/5/2026

Trên đây là toàn bộ kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026, yêu cầu các tổ chuyên môn, các đoàn thể và các cá nhân nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng VHXX (để b/c);
- Website trường (để thông báo);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Mỹ Dung