

Số: 387/QĐ-MNHP

Mạo Khê, ngày 16 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

“Về việc kiểm tra hoạt động của bếp ăn bán trú; Hoạt động sư phạm của lớp MG D1; D2”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN HOA PHƯỢNG

- Căn cứ công văn số 1400/PGD&ĐT ngày 31/8/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2023-2024;

Căn cứ công văn số 1125/PGD&ĐT ngày 30/9/2022 v/v Hướng dẫn nghiệp vụ công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022-2023;

Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ năm học 2032-2024 của Trường mầm non Hoa Phượng; Căn cứ kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023 của trường mầm non Hoa Phượng;

- Xét đề nghị của Ban kiểm tra nội bộ trường học.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Kiểm tra các đối tượng sau:

- Bộ phận bếp ăn bán trú
- Thời kỳ kiểm tra: từ ngày 22 đến 23 tháng 9 năm 2023
- Thời hạn kiểm tra là 02 ngày, kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

- 1 Bà Dương Thị Tâm - Trưởng đoàn;
2. Bà Nguyễn Thị Mai Phương- Phó Trưởng đoàn.
3. Bà Nguyễn Thị Ngọc Anh - Thành viên;
4. Bà Nguyễn Thị Huệ- Thành viên;
5. Bà Nguyễn Thị Thắm- Thành viên.

Điều 3. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ:

- Kiểm tra toàn bộ hoạt động của bếp ăn bán trú; kiểm tra về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật ;việc chuẩn bị điều kiện về CSVC, ăn, ngủ , học cho học sinh.

- Kiểm tra công tác tuyển sinh, lưu trữ hồ sơ, danh sách lớp mới sắp xếp sổ theo dõi trẻ, số liệu phần mềm smat. Kiểm tra việc lập thu- chi các khoản đầu năm theo quy định.

- Kiểm tra việc thực hiện qui chế chuyên môn (thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất... chăm sóc, nuôi

dưỡng, các yêu cầu về soạn bài; giảng dạy; tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, tự bồi dưỡng và bồi dưỡng...); trình độ nghiệp vụ, tay nghề; tham gia công tác, xử lý theo thẩm quyền các kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2, và các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

-PGD&ĐT (b/c)

-Như điều 2 (t/h)

-Lưu : VT- HSKTNB

HIỆU TRƯỞNG

Dương Thị Tâm

TÊN ĐƠN VỊ TIẾN HÀNH KIỂM TRA...
TÊN ĐOÀN KIỂM TRA ...

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

....., ngày tháng năm

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ngày/...../..... của
(*Chức danh của người ra quyết định kiểm tra*) về việc (*Tên cuộc kiểm tra*),
Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích
2. Yêu cầu

II. Nội dung kiểm tra

..... (*Phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn kiểm tra; những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành kiểm tra.*)

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

..... (*Phương pháp, cách thức tiến hành kiểm tra*)

IV. Tổ chức thực hiện

- Tiến độ thực hiện:
- Chế độ thông tin, báo cáo:
- Thành viên tiến hành kiểm tra:
- Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra:
- Những vấn đề khác (nếu có):

**Phê duyệt của người ra
quyết định kiểm tra**
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

Trưởng đoàn kiểm tra
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

Nơi nhận:

- Chức danh của người ra quyết định kiểm tra;
- Lưu:

MẪU SỐ 04-KT

TÊN ĐƠN VỊ TIẾN HÀNH KIỂM TRA....

Đoàn kiểm tra theo Quyết định

số ngày

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ...

BIÊN BẢN KIỂM TRA

Về (ghi rõ nội dung kiểm tra)

Căn cứ Quyết định số ngày của về việc
....., từ ngày đến ngày....., Đoàn
kiểm tra đã tiến hành thu thập thông tin, tài liệu, minh chứng và kiểm tra trực tiếp tại
..... về việc

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. Thành phần làm việc

1. Đại diện Đoàn kiểm tra:

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

2. Đại diện (Tên tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

II. Nội dung kiểm tra, xác minh

..... (Nội dung, kết quả kiểm tra, xác minh;
đánh giá, nhận xét của đoàn kiểm tra về từng nội dung được kiểm tra; ý kiến của đơn vị, tổ chức,
cá nhân được kiểm tra, xác minh (nếu có).

III. Kiến nghị, đề xuất

.....

Biên bản kết thúc vào hồi....giờ ngày/...../.....

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản
được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

Đại diện Đoàn kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

**(Tên cơ quan, đơn vị, cá
nhân là đối tượng được
kiểm tra, xác minh)**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU SỐ 05-KT

TÊN CƠ QUAN TIỀN HÀNH KIỂM TRA
TÊN ĐOÀN KIỂM TRA

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra (tên cuộc kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ngày/...../..... của ... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về ... (tên cuộc kiểm tra), từ ngày/...../..... đến ngày/...../..... Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại ... (Đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với ... (Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đã được xác minh để làm rõ nội dung kiểm tra) và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

1. (Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

..... (Các nội dung đã tiến hành kiểm tra: mô tả kết quả kiểm tra, nếu có sai phạm cần nêu nội dung sai phạm, hậu quả, thiệt hại gây ra; đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan trực tiếp, gián tiếp đến sai phạm; đánh giá, nhận xét về việc sai phạm của các đối tượng có liên quan)

3. Kết luận về những nội dung đã tiến hành kiểm tra

..... (Kết luận về kết quả đạt được, hạn chế, sai phạm (nếu có) của đối tượng kiểm tra, trong đó cần nêu rõ trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân có vi phạm. Trong trường hợp có hành vi tham nhũng thì phải nêu rõ trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, tổ chức để xảy ra hành vi tham nhũng theo mức độ vi phạm.)

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có)

..... (Các biện pháp đã áp dụng trong khi tiến hành kiểm tra như: tạm đình chỉ hành vi vi phạm, niêm phong tài liệu...)

5. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn kiểm tra (nếu có)

.....

6. Kiến nghị biện pháp xử lý:

.....

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra về ... (Tên cuộc kiểm tra), Đoàn kiểm tra xin ý kiến chỉ đạo của ... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra)./.

Nơi nhận:

- Chức danh của người ra quyết định kiểm tra;
- Lưu:...

Trưởng đoàn kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU SỐ 06-KT

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH
THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

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

Số: /TB-.....

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA
Về việc (tên cuộc kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ... ngày .../.../... của ... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về ... (tên cuộc kiểm tra) từ ngày .../.../... đến ngày .../.../... Đoàn kiểm tra ... (Tên Đoàn kiểm tra) đã tiến hành kiểm tra tại ... (Đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ... ngày .../.../... của Trưởng đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra,

(Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) Thông báo kết quả kiểm tra như sau:

1. Khái quát chung.

..... (Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

..... (Nêu kết quả kiểm tra, xác minh thực tế tình hình hoạt động quản lý của đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra theo mục đích, yêu cầu, nội dung, nhiệm vụ mà quyết định kiểm tra đặt ra)

..... Nhận xét về việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao của đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra; xác định rõ ưu điểm (mặt làm được, làm đúng), nhược điểm (tồn tại thiếu sót, sai phạm – nếu có)

3. Kết luận

..... (Kết luận về những nội dung được kiểm tra, những việc đã làm đúng, làm tốt và có hiệu quả, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại, thiếu sót, khuyết điểm sai phạm, thực hiện chưa đúng chính sách, pháp luật, xác định rõ trách nhiệm tập thể, cá nhân về từng hành vi vi phạm; hậu quả, thiệt hại do hành vi vi phạm gây ra (nếu có).

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có)

..... (Các biện pháp xử lý của người ra quyết định kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đã áp dụng trong quá trình tiến hành kiểm tra..)

5. Kiến nghị các biện pháp xử lý

.....

Nơi nhận:

- Tên cơ quan cấp trên trực tiếp;
- Đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra;
- Lưu:...

..... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)