

Số: 460/QĐ-MNHP

Mạo Khê, ngày 19 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

***“Về việc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của Ban giám hiệu;
Kiểm tra HĐSP của giáo viên lớp 3C1; 3C3”***

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN HOA PHƯỢNG

- Căn cứ hướng dẫn số 1516/PGD&ĐT ngày 25/9/2023 của Phòng GD&ĐT Thị xã Đông Triều V/v hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024;

- Căn cứ kế hoạch kiểm tra nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 422/QĐ-MNHP ngày 26/9/2023, Quyết định phê duyệt bổ sung kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 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:

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của Ban giám hiệu; Kiểm tra HĐSP của giáo viên lớp 3C1; 3C3”

- Thời kỳ kiểm tra: Tháng 10 năm 2023

- Thời hạn kiểm tra: Ngày 26-27/10/2023 ngày làm việc.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra tại trường mầm non Hoa Phượng, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Bà Dương Thị Tâm - Trưởng đoàn;

2. Bà Nguyễn Thị Mai Phương- Chủ tịch công đoàn-PHT: Phó trưởng đoàn.

3. Bà Nguyễn Thị Ngọc Anh- Thành viên;

4. Nguyễn Thị Thu- TTND: Thành viên.

Điều 3. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm tra đúng quy định tại điều 1 của Quyết định này, Quy định về công tác kiểm tra của trường mầm non Hoa Phượng ban hành kèm theo Quyết định số 460/QĐ-MNHP ngày 26/9/2023, Quyết định phê duyệt bổ sung kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 của trường mầm non Hoa Phượng và các quy định khác.;

Giao đồng chí Nguyễn Thị Mai Phương- CTCD- Phó hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch kiểm tra, ký thông báo kết quả kiểm tra theo quy định.

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 HOÀ 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)

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)