

Số: 147/QĐ-MNMT

Mỹ Lộc, ngày 26 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học
Năm học 2025 -2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MỸ TIẾN

Căn cứ Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT- BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ công văn số 823/SGDĐT-VP ngày 19/9/2025 của sở giáo dục tỉnh Ninh Bình. về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026.

Căn cứ vào công văn số 1607/UBND-VHXH hướng dẫn kiểm tra công tác nội bộ năm 2025-2026

Căn cứ dự thảo kế hoạch của trường mầm non Mỹ Tiến năm học 2025-2026

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường mầm non Mỹ Tiến năm học 2025-2026 gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên thực hiện việc kiểm tra nội bộ đơn vị và lập đủ hồ sơ theo quy định của Ban kiểm tra nội bộ

Điều 3. Các tổ chuyên môn, các bộ phận có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3;
- Công TTĐT;
- Lưu: VT, VP.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nguyễn Thị Minh Chính

DANH SÁCH
Ban Kiểm tra nội bộ trường học
Năm học 2025-2026

(Kèm theo Quyết định: 147/QĐ-MNMT ngày 26/9/2025 của Hiệu trưởng trường mầm non Mỹ Tiên)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Minh Chính		Trưởng ban	
2	Trần Thị Hải Yến		Phó trưởng ban	
3	Đặng Thị Phương		Thành viên	
4	Trần Thị Phương		Thành viên	
5	Đinh Thị Kim Tuyến		Thành viên	
6	Đào Thị Dinh		Thành viên	
7	Trần Thị Nhị		Thành viên	

Danh sách này có 7 người./.

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

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Minh Chính	Trưởng ban	Phụ trách chung; Tổ chức sơ, tổng kết công tác kiểm tra	
2	Trần Thị Hải Yến	Phó trưởng ban	Tổ chức kiểm tra; báo cáo định kỳ về công tác kiểm tra; Quản lý hồ sơ.	
3	Đặng Thị Phượng	Thành viên	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra	
4	Trần Thị Phượng	Thành viên	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra	
5	Đinh Thị Kim Tuyến	Thành viên	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra	
6	Đào Thị Dinh	Thành viên	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra	
7	Trần Thị Nhị	Thành viên	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra	

Danh sách này có 7 người./.

UBND PHƯỜNG MỸ LỘC
TRƯỜNG MẦM NON MỸ TIẾN

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

Số: 148/QĐ-MNMT

Mỹ Lộc, ngày 26 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRƯỜNG MẦM NON MỸ TIẾN

Căn cứ Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT- BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ công văn số 823/SGDĐT-VP ngày 19/9/2025 của sở giáo dục tỉnh Ninh Bình. về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026.

Xét đề nghị của Ban kiểm tra nội bộ trường mầm non Mỹ Tiến.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định Kế hoạch kiểm tra năm học 2025-2026 của Ban kiểm tra nội bộ.

Điều 2. Văn phòng, các tổ, bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ được giao chủ trì cuộc kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với các tổ, bộ phận và tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Văn phòng, các tổ, bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3;
- Công TTĐT;
- Lưu: VT, VP.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nguyễn Thị Minh Chính

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA
NĂM HỌC 2025-2026**

*(Kèm theo Quyết định số 148/QĐ-MNMT ngày 26/9 /2025
của Hiệu trưởng trường mầm non Mỹ Tiến)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích.**

- 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 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 để 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.

- Qua kiểm tra, đánh giá đúng thực trạng của đơn vị mình, chỉ rõ những ưu khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân, đôn đốc thúc đẩy hoạt động dạy và học và việc tuân thủ các quy định của pháp luật về giáo dục, tìm ra các biện pháp khả thi để nâng cao hiệu quả của công tác quản lý; củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương, góp phần nâng cao chất lượng hiệu quả của hoạt động giáo dục.

- Đối với giáo viên, thông qua việc kiểm tra, nhà trường đánh giá được thực trạng năng lực của mỗi cá nhân, từ đó tư vấn, thúc đẩy giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục. Đối với các tổ chức, bộ phận trong nhà trường, thông qua việc kiểm tra các nội dung, đối chiếu với các quy định để Hiệu trưởng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, từ đó điều chỉnh kế hoạch, thúc đẩy các cá nhân, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao. Hiệu trưởng tự kiểm tra và điều chỉnh kế hoạch, quá trình công tác, góp phần hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ

được giao của nhà trường.

2. Yêu cầu.

Thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá các hoạt động giáo dục trong phạm vi nội bộ nhà trường trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với các quy định của pháp luật về giáo dục, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan, các văn bản hướng dẫn thực hiện của các cấp quản lý có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ quản hợp pháp.

Kết quả kiểm tra phải phản ánh đúng thực trạng, nhận xét, đánh giá rõ điểm mạnh, tồn tại thiếu sót, sai phạm của từng bộ phận, cá nhân theo từng nội dung kiểm tra. Khích lệ, động viên, lan tỏa gương người tốt việc tốt; xác định rõ nguyên nhân của từng tồn tại, thiếu sót và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan để kiến nghị biện pháp khắc phục nhược điểm nhằm cải tiến chất lượng hoạt động dạy-học và đôn đốc thực hiện nghiêm túc, tuân thủ các quy định của pháp luật về giáo dục. Xử lý hoặc đề xuất xử lý nghiêm minh những sai phạm (nếu có) và kiến nghị biện pháp khắc phục hạn chế, sai phạm.

- Toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường thực hiện nghiêm túc Kế hoạch kiểm tra nội bộ, có trách nhiệm phối hợp với các thành viên trong Ban kiểm tra trong quá trình kiểm tra.

- Thực hiện đầy đủ và đúng quy trình trong công tác kiểm tra.

II. HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA TRONG NĂM HỌC

1. Kiểm tra thường xuyên

+ Đối tượng kiểm tra: Giáo viên, nhân viên.

- Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc thực hiện chế độ sinh hoạt 1 ngày của trẻ

- Kiểm tra công tác vệ sinh môi trường, trong ngoài lớp, phòng chống tai nạn thương tích trong trường học, VSATTP

2. Kiểm tra theo kế hoạch (có danh mục các cuộc kiểm tra kèm theo)

2.1. Kiểm tra BGH

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao: Công tác phổ cập, cơ sở dữ liệu, công khai trên cổng thông tin.

2.2. Giáo viên

- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo: Nền nếp, tổ chức dạy học.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác

2.3. Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn.

- Hoạt động của tổ nhà trẻ và mẫu giáo:
- + Kiểm tra việc xây dựng và chỉ đạo thực hiện kế hoạch của từng tổ.
- Kiểm tra nề nếp sinh hoạt, hồ sơ sổ sách của tổ.

2.4. Kiểm tra hoạt động của bộ phận y tế

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Kế hoạch phòng chống dịch bệnh, phòng chống suy dinh dưỡng....

- Kiểm tra công tác cân đo, khám SK cho trẻ

2.5 Kiểm tra bộ phận chăm sóc nuôi dưỡng

- Kiểm tra công tác vệ sinh phòng, nhóm, đồ dùng, đồ chơi, nhà bếp, các nguồn thực phẩm cung cấp cho nhà trường.

- Kiểm tra việc lưu mẫu thức ăn.
- Kiểm tra việc thực hiện các nội quy của nhà bếp (Mũ, găng tay, tạp dề, đeo khẩu trang...).
- Kiểm tra các quy trình chế biến thực phẩm.
- Kiểm tra việc chia khẩu phần thức ăn cho các nhóm lớp.
- Kiểm tra việc vệ sinh thiết bị dụng cụ nhà bếp, VSMT bếp ăn..

3. Kiểm tra đột xuất

Thực hiện kiểm tra đột xuất khi có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc khi có yêu cầu của các cơ quan quản lý giáo dục hoặc do Thủ trưởng CSDG chỉ đạo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đơn vị chủ trì:

- Ban kiểm tra xây dựng Kế hoạch Kiểm tra nội bộ, triển khai tới toàn thể giáo viên và niêm yết công khai tại phòng Hội đồng đảng công khai lên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

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

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

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

2. Đơn vị phối hợp

- Ban kiểm tra nội bộ thực hiện nhiệm vụ được phân công và sự chỉ đạo của Hiệu trưởng nhà trường.

- Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch đề ra.
- Hoàn thiện hồ sơ các cuộc kiểm tra và lưu trữ hồ sơ kiểm tra theo quy định.

3. Chế độ báo cáo

- Cuối học kỳ và cuối năm học báo cáo sơ kết, tổng kết kiểm tra nội bộ trước toàn thể giáo viên và nhân viên nhà trường và lãnh đạo cấp trên theo quy định

- Báo cáo kế hoạch kiểm tra nội bộ về sở trước ngày 20/9/2025. báo cáo sơ kết kiểm tra nội bộ lồng ghép trong báo cáo sơ kết học kì I trước ngày 17/1/2026, báo cáo tổng kết kiểm tra nội bộ lồng ghép trong báo cáo tổng kết năm học trước ngày 30/5/2026

Trên đây là kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026 của Trường Mầm non Mỹ Tiên, Ban kiểm tra nội bộ nhà trường tăng cường chỉ đạo tổ chức thực hiện nhằm nâng cao chất lượng hoạt động kiểm tra nội bộ góp phần vào việc thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học./.

Nơi nhận

- SGDDĐT(đề b/c);
- Trường ban, phó ban, các thành viên
- Các tổ CM;
- Lưu VP.

**PHÊ DUYỆT CỦA
HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Minh Chính

**NGƯỜI XÂY DỰNG
KẾ HOẠCH**

Trần Thị Hải Yến

DANH MỤC
CÁC CUỘC KIỂM TRA THEO KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2025-2026

TT	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Nội dung kiểm tra	Đối tượng dự kiến kiểm tra	Thời gian KT	Ghi chú
1	Ban KT		- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của CBQL: Công tác phổ cập, cơ sở dữ liệu, đăng công khai trên cổng thông tin.	Phó hiệu trưởng Trần Thị Hải Yến	Tháng 10/2025	
2	Ban KT		- Kiểm tra việc xây dựng và chỉ đạo thực hiện kế hoạch của tổ mẫu giáo, tổ nhà trẻ. - Kiểm tra nền nếp sinh hoạt, hồ sơ sổ sách của tổ	Trần Thị Phượng Đinh Thị Kim Tuyến	Tháng 11/2025	
3	Ban KT	Tổ chuyên môn	- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo: Nền nếp lớp, tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.	Trần Thị Lương, Trần Thị Nga	Tháng 12/2025	
4	Ban KT	Tổ chuyên môn	- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo: Nền nếp lớp, tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.	Trần Thị Thanh Thủy, Hữu Thị Thúy	Tháng 1/2026	
5	Ban KT	Tổ chuyên môn	Kiểm tra bộ phận chăm sóc nuôi dưỡng	Bộ phận nuôi dưỡng Lê Thị Hạnh, Trần Thị Thu	Tháng 2/2026	
6	Ban KT	Tổ chuyên môn	Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo: Nền nếp lớp, tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.	Trần Thị Phượng, Trần Thị Thu Hằng	Tháng 3/2026	

TT	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Nội dung kiểm tra	Đối tượng dự kiến kiểm tra	Thời gian KT	Ghi chú
7	Ban KT	Tổ chuyên môn	Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo: Nền nếp lớp, tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.	Hà Vân Quỳnh, Trần Thị Huyền	Tháng 4/2026	
8	Ban KT	Tổ chuyên môn	Kiểm tra hoạt động của bộ phận y tế: - Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Kế hoạch phòng chống dịch bệnh, phòng chống suy dinh dưỡng.... - Kiểm tra công tác cân đo, khám SK cho trẻ	Người phụ trách y tế và giáo viên	Tháng 5/2026	

