

Nam Định, ngày 10 tháng 9 năm 2025

## KẾ HOẠCH

*Thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế và kiểm tra nội bộ*

*Năm học 2025-2026*

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế.

Căn cứ Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế.

Căn cứ Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra; Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ trưởng GDĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 28/2024/TT-BGDĐT ngày 26/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thông tư Quy định nội dung thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và thanh tra nội bộ trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ công văn số 4725/BGDĐT-PC ngày 13/8/2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2025-2026 về công tác pháp chế.

Thực hiện Kế hoạch số 20/KH-SGDĐT ngày 28/8/2025 của Sở GDĐT kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2025-2026.

Căn cứ kết quả thực hiện công tác pháp chế và kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025, tình hình thực tế của đơn vị. Trường Hàn Thuyên ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế và kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 như sau:

### A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### I. Mục đích

1. Triển khai thực hiện công tác pháp chế năm học 2025-2026 theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 4725/BGDĐT-PC ngày 13/8/2025; Kế hoạch số 20/KH-SGDĐT ngày 28/8/2025.

2. Nâng cao chất lượng và hiệu quả quản lý Nhà nước về giáo dục, trách nhiệm của nhà trường trong công tác pháp chế nhằm tạo ra sự chuyển biến mạnh mẽ trong ý thức tôn trọng và tự giác chấp hành pháp luật của cán bộ, viên chức, người lao động, người học trong nhà trường.

3. Gắn giáo dục pháp luật với công tác tư tưởng chính trị, đạo đức, giáo dục văn hóa truyền thống và rèn luyện ý thức tự nguyện, tự giác tìm hiểu, chấp hành pháp luật của cán bộ, viên chức, người lao động, người học; góp phần ổn định môi trường giáo dục, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, góp phần tăng cường hiệu quả quản lý Nhà nước về giáo dục.

4. Công tác kiểm tra NBTH trong trường học là một hoạt động quản lý thường xuyên của Hiệu trưởng nhằm xem xét, đánh giá kết quả công tác chỉ đạo, điều hành các mặt hoạt động của Hiệu trưởng;

5. Chỉ rõ những ưu điểm, tồn tại, hạn chế trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động (gọi chung là đối tượng kiểm tra) để kịp thời có biện pháp giúp đỡ, xử lý, điều chỉnh nhằm nâng cao kết quả thực hiện nhiệm vụ, tăng cường kỷ cương, nề nếp trong nhà trường.

6. Giúp Hiệu trưởng tìm ra các giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý; tư vấn, thúc đẩy nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục, góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo.

7. Kịp thời nắm bắt thông tin, phản ánh về việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học, góp phần hoàn thiện và làm tốt công tác quản lý của đơn vị.

8. Phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy định của Ngành, của nhà trường.

## **II. Yêu cầu**

### **1. Đối với công tác pháp chế**

1.1. Gắn kết chặt chẽ việc thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ pháp chế với việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến GDPL trong nhà trường.

1.2. Các văn bản pháp luật phải được triển khai kịp thời, thiết thực phù hợp với từng bộ phận, từng đối tượng trong đơn vị, có nội dung cụ thể, bảo đảm tiến độ, chất lượng, thời gian hoàn thành và bám sát nhiệm vụ trọng tâm của năm học, phù hợp với thực tiễn đơn vị.

1.3. Tăng cường công tác pháp chế, đảm bảo tất cả các hoạt động của đơn vị phải tuân thủ theo pháp luật, phù hợp với chủ trương, đường lối, quan điểm chỉ đạo của Đảng và Nhà nước, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức, nhân viên, trẻ em.

### **2. Đối với công tác kiểm tra nội bộ**

2.1. Hoạt động kiểm tra NBTH phải đảm bảo nguyên tắc khách quan, công bằng, dân chủ, công khai, kịp thời, phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra. Kết quả kiểm tra phải đạt hiệu quả góp phần tăng cường hiệu lực quản lý và nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ trong nhà trường.

2.2. Việc nhận xét, đánh giá đối tượng kiểm tra phải được xem xét, đối chiếu với các quy định tại các văn bản pháp quy về giáo dục, các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của ngành.

2.3. Nội dung kiểm tra phải phù hợp với nhiệm vụ đã được phân công cho đối tượng kiểm tra, gắn với yêu cầu đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ em theo các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan. Kết quả kiểm tra được coi là một trong các minh chứng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học.

2.4. Kế hoạch kiểm tra đảm bảo có trọng tâm, trọng điểm, khả thi, bám sát nhiệm vụ chủ yếu của năm học; tổ chức kiểm tra đảm bảo kế hoạch, tăng cường kiểm tra đột xuất nhằm phát hiện, điều chỉnh kịp thời các sai sót, lệch lạc trong quá trình thực hiện các quy định của pháp luật về GDĐT, các văn bản pháp luật có liên quan; nâng cao chất lượng các cuộc kiểm tra, công khai kết quả kiểm tra để tác động đến toàn bộ cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường. Tăng cường xử lý kết luận sau kiểm tra.

## **B. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

### **I. Nhiệm vụ chung**

#### **1. Đối với công tác pháp chế**

1.1. Tiếp tục xây dựng, phát huy vai trò của đội ngũ người làm công tác pháp chế; thực hiện tốt các nhiệm vụ theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP và Nghị định số 56/2024/NĐ-CP.

1.2. Triển khai thi hành Luật Nhà giáo; góp ý các dự án Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục; Luật Giáo dục đại học (sửa đổi); Luật Giáo dục nghề nghiệp (sửa đổi) và các chính sách lớn của Chính phủ về chuyển đổi số, phân cấp, phân quyền, đổi mới quản trị giáo dục và tự chủ đại học. Đồng thời, đẩy mạnh xây dựng và chuẩn hóa hệ thống văn bản nội bộ trong các nhà trường, đảm bảo đồng bộ, minh bạch, khả thi và phù hợp với thực tiễn quản lý, góp phần tăng cường hiệu lực pháp luật trong hoạt động giáo dục.

1.3. Tập trung rà soát văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) lĩnh vực giáo dục và đào tạo để đề xuất điều chỉnh, sửa đổi bổ sung hoặc thay thế, kịp thời phát hiện, đề xuất xử lý những nội dung mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập, không còn phù hợp với các văn bản cấp trên và tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương. Tổ chức đánh giá tác động của việc soạn thảo, ban hành và thực hiện VBQPPL để đề xuất các Bộ/ngành và cơ quan cấp trên soạn thảo, sửa đổi, bổ sung, thay thế kịp thời. Tăng cường lấy ý kiến đóng góp của các tổ chức, cá nhân có liên quan, các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự án, dự thảo văn bản, các chuyên gia, nhà khoa học dưới các hình thức thích hợp.

1.4. Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL) theo hướng lấy người học và nhà trường làm trung tâm; lựa chọn hình thức truyền thông đa dạng, sinh động, nội dung thiết thực, bám sát các nhiệm vụ trọng tâm của ngành giáo dục năm học 2025 - 2026; gắn PBGDPL với giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống, trách nhiệm công dân, phòng chống vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội trong môi trường giáo dục; tổ chức hiệu quả các hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam, xây dựng văn hóa pháp lý trong nhà trường và xã hội học tập; chú trọng tới các nội dung chính sách liên quan đến đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy, các quy định pháp luật về phòng, chống bạo lực học đường, tệ nạn xã hội, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; bạo hành trẻ em; các hành vi vi phạm pháp luật trên không gian mạng...

1.5. Đẩy mạnh hoạt động theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật về giáo dục để kiến nghị các biện pháp xử lý phù hợp, nhằm nâng cao hiệu quả công tác thi hành pháp luật. Phát huy vai trò kiểm tra nội bộ, giám sát pháp lý ngay trong nội bộ nhà trường, góp phần phòng ngừa vi phạm, chấn chỉnh kịp thời những sai sót, nâng cao hiệu năng - hiệu lực - hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng dịch vụ giáo dục.

## **2. Đối với công tác kiểm tra nội bộ**

2.1. Tiếp tục đổi mới mạnh mẽ hoạt động kiểm tra, thanh tra nội bộ về công tác giáo dục;

2.2. Rà soát tình hình, bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học để xây dựng kế hoạch kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm; kịp thời kiểm tra những vấn đề nóng, phức tạp (*nuôi ăn bán trú; thu chi các khoản dịch vụ hỗ trợ hoạt động dạy học; quản lý, phân công lao động; thực hiện chế độ chính sách; thực hiện chương trình GDMN; công tác bình xét thi đua ...*);

2.3. Nâng cao chất lượng đội ngũ làm kiêm nhiệm công tác kiểm tra nội bộ; tăng cường phối hợp giữa các tổ chức, đoàn thể trong công tác kiểm tra, tạo chuyên biến rõ nét về tổ chức và hoạt động kiểm tra góp phần bảo đảm kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ trong nhà trường.

## **II. Nhiệm vụ và giải pháp cụ thể**

**1. Kiện toàn nhân lực làm công tác pháp chế, phổ biến giáo dục pháp luật và người làm công tác kiểm tra nội bộ trong đơn vị**

a) Tiếp tục kiện toàn, phát huy vai trò của đội ngũ cán bộ thực hiện công tác pháp chế của đơn vị theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP và Nghị định số 56/2024/NĐ-CP và theo hướng hợp nhất với chức năng kiểm tra nội bộ, thay thế mô hình thanh tra - pháp chế trước đây.

b) Tổ chức bồi dưỡng, phối hợp tổ chức bồi dưỡng hoặc cử cán bộ phụ trách công tác pháp chế, PBGDPL, kiểm tra nội bộ tham gia đầy đủ các chương trình bồi dưỡng, cập nhật kiến thức pháp luật, kỹ năng pháp chế, kiểm tra nội bộ và quản trị pháp lý theo đúng yêu cầu của Nghị định số 56/2024/NĐ-CP, các kế hoạch của Bộ GDĐT, UBND tỉnh, Sở GDĐT, Sở Tư pháp và các cơ quan chuyên môn khác triển khai, thực hiện.

## **2. Nhiệm vụ và giải pháp cụ thể thực hiện công tác pháp chế**

### **2.1. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

a) Chủ động rà soát, đánh giá ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các văn bản pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục tại nhà trường (Nội quy nhà trường; quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế chuyên môn; quy chế hoạt động dân chủ ở cơ sở; quy chế tiếp công dân;...), bảo đảm phù hợp tình hình thực tế của nhà trường đảm bảo phù hợp với các luật mới đang được Quốc hội sửa đổi (Luật Giáo dục, Luật Nhà giáo...) và các văn bản dưới luật. Trước khi ban hành các văn bản mới phải xây dựng các bản dự thảo, tiến hành lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, giáo viên nhân viên trong nhà trường.

b) Tham gia góp ý đầy đủ, kịp thời, có chất lượng đối với các dự thảo VBQPPL liên quan đến giáo dục do các cơ quan, đơn vị khác soạn thảo theo quy định của pháp luật về ban hành VBQPPL; tổ chức nghiên cứu, đóng góp ý kiến vào các dự thảo Luật và các văn bản dưới luật trong lĩnh vực GDĐT khi cấp có thẩm quyền yêu cầu.

### **2.2. Công tác kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật**

a) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể nhà trường trong công tác tự kiểm tra, xử lý VBQPPL trong lĩnh vực giáo dục do HĐND, UBND xã, tỉnh ban hành. Chủ động và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa VBQPPL trong lĩnh vực giáo dục nhằm phát hiện các quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với các văn bản cấp trên và tình hình phát triển kinh tế - xã hội để kiến nghị các cấp có thẩm quyền xem xét, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản.

b) Thực hiện tự kiểm tra, xử lý các văn bản cá biệt có chứa các quy phạm pháp luật do đơn vị ban hành.

c) Thường xuyên cập nhật các VBQPPL mới ban hành; chuyển tải, phổ biến các VBQPPL trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

d) Đánh giá kết quả triển khai thực hiện các VBQPPL trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo tại đơn vị. Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý VBQPPL có liên quan đến lĩnh vực giáo dục theo quy định.

### **2.3. Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật**

a) Tiếp tục tổ chức thực hiện Quyết định số 403/QĐ-BGDĐT ngày 17/02/2025 ban hành Kế hoạch PBGDPL của ngành giáo dục năm 2025, Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 15/4/2025 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án "Chuyển đổi số trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2025 - 2030"; tiếp tục triển tổ chức phổ biến kịp thời, thường xuyên chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực GDĐT như Luật Nhà giáo và các văn bản mới ban hành...tới cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

b) Đổi mới, đa dạng hóa các hình thức PBGDPL, xây dựng, ban hành kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện và lồng ghép triển khai hoạt động PBGDPL với các chương trình, kế hoạch của nhà trường; lưu ý lồng ghép giáo dục pháp luật, nội dung phù hợp về Hiến pháp và Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam cho người học thông qua các hoạt động giáo dục một cách hợp lý, phù hợp với độ tuổi; phối hợp với các đoàn thể và cơ quan truyền thông địa phương trong việc triển khai công tác PBGDPL để định hướng dư luận, tạo đồng thuận xã hội đối với các chính sách mới, nhất là những nội dung cải cách về chế độ, chính sách giáo viên.

c) Tổ chức hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam 09/11 (cao điểm từ ngày 15/10/2025 đến 15/11/2025) đi vào chiều sâu, thiết thực, gắn với thực hiện các chương trình, đề án về PBGDPL và nhiệm vụ trọng tâm của ngành, địa phương, đơn vị.

### **2.4. Về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và quản lý công tác theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính**

a) Đẩy mạnh thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực giáo dục; triển khai cơ chế kiểm tra nội bộ định kỳ và chuyên đề đối với các bộ phận, tổ chuyên môn và cá nhân trong đơn vị, tập trung vào các lĩnh vực tiềm ẩn rủi ro cao như tài chính, kỷ luật, tuyển sinh, dân chủ cơ sở.

b) Tăng cường công tác theo dõi, giám sát việc thực hiện các VBQPPL về giáo dục, các văn bản chỉ đạo của ngành; tích hợp công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật với kiểm tra hành chính, kiểm tra chuyên môn - nghiệp vụ, bảo đảm không chồng chéo, lãng phí nguồn lực nhưng vẫn giám sát được đầy đủ việc chấp hành pháp luật trong toàn ngành.

c) Báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong lĩnh vực giáo dục tại đơn vị theo quy định hoặc khi có yêu cầu.

### **3. Nhiệm vụ và giải pháp cụ thể thực hiện công tác kiểm tra nội bộ**

#### **3.1. Quán triệt, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về công tác kiểm tra nội bộ**

a) Tiếp tục quán triệt, triển khai thực hiện Luật Giáo dục 2019; Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 127/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 04/2021/NĐ-CP tới cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

b) Tiếp tục bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác kiểm tra nội bộ trường học cho các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ thông qua các buổi họp cán bộ cốt cán nhà trường.

#### **3.2. Công tác kiểm tra nội bộ trường học**

##### **3.2.1. Thẩm quyền, đối tượng, hình thức kiểm tra NBTH**

a) Thẩm quyền kiểm tra NBTH

Hiệu trưởng nhà trường.

b) Đối tượng kiểm tra NBTH

Cán bộ quản lý (trừ Hiệu trưởng), giáo viên, nhân viên, trẻ em; các tổ chuyên môn, tổ chức, bộ phận hoạt động trong nhà trường.

c) Hình thức kiểm tra NBTH

- Kiểm tra thường xuyên:

- + Kiểm tra việc thực hiện nề nếp của giáo viên
- + Kiểm tra việc thực hiện Vệ sinh ATTP trong bếp ăn
- + Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch bài dạy (giáo án) của giáo viên
- + Kiểm tra việc thực hiện đảm bảo an ninh, an toàn cho trẻ trong nhà trường

*(Có danh mục kèm theo tại Phụ lục 1)*

- Kiểm tra theo kế hoạch

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học và tình hình thực tế, nhà trường tổ chức thực hiện kiểm tra các Tổ/Nhóm chuyên môn, các Bộ phận và cá nhân theo kế hoạch.

*(Có danh mục kèm theo tại Phụ lục 2)*

- Kiểm tra đột xuất

Việc kiểm tra đột xuất sẽ không báo trước, được tiến hành trên cơ sở yêu cầu của Hiệu trưởng và tình hình thực tế của nhà trường, hoặc khi có đề nghị,

phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về những yếu kém, sai phạm trong quá trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ tại đơn vị.

### **3.2.2. Quy mô kiểm tra**

a) Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của cá nhân

- Kiểm tra nhiều nội dung đối với một cá nhân: 4/14 người, tỷ lệ 28,6%.
- Kiểm tra một nội dung đối với một hoặc nhiều cá nhân: 10/14 người, tỷ lệ 71,4%.

b) Kiểm tra các nội dung khác theo Kế hoạch để bao quát hết các mặt hoạt động của đơn vị.

### **3.3. Nội dung kiểm tra nội bộ trường học**

#### **3.3.1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý của lãnh đạo đơn vị**

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý của Lãnh đạo đơn vị nhằm đánh giá hiệu quả công việc để có những điều chỉnh, bổ sung, chấn chỉnh kịp thời. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tập trung vào các nội dung chính sau đây:

- Kiểm tra việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong CSGD;
- Việc thực hiện công khai trong hoạt động của CSGD;
- Việc triển khai thực hiện các công việc khác theo nhiệm vụ trọng tâm của năm học.

#### **3.3.2. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của tổ chuyên môn, các ban bộ phận**

\* Các tổ chuyên môn ;

- Kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch của tổ, nhóm chuyên môn, kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ theo đặc thù của tổ, theo các văn bản chỉ đạo hiện hành;

- Bổ sung các tài liệu, học liệu, đồ dùng, đồ chơi (*đặc biệt là đồ dùng, đồ chơi tự tạo*); công tác quản lý, khai thác, sử dụng tài liệu, thiết bị giáo dục, đồ dùng, đồ chơi của các thành viên trong tổ;

- Việc chấp hành hồ sơ sổ sách theo quy định của giáo viên;
- Nền nếp sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn; tham gia các phòng trào thi đua, cuộc thi; tham gia đánh giá, xếp loại, đề xuất thi đua, khen thưởng...

\* Các ban, bộ phận:

- Quản lý các mặt hoạt động thuộc trách nhiệm của Tổ Văn phòng: Y tế, Văn thư - lưu trữ, tài chính, tài sản...;

- Việc thực hiện các nhiệm vụ được giao: Việc thực hiện các quy định Bếp ăn, Hồ sơ sổ sách liên quan đến công tác nuôi ăn bán trú

#### **3.2.4. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của giáo viên**

- Việc thực hiện kế hoạch giáo dục, các yêu cầu về soạn bài, sử dụng thiết bị dạy học, trình độ nghiệp vụ tay nghề

- Việc đổi mới phương pháp giáo dục
- Kiểm tra hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng
- Việc thực hiện các nhiệm vụ được giao: thực hiện quy chế chuyên môn, quy định về chuyên môn nghiệp vụ theo chương trình giáo dục mầm non kết quả chăm sóc, giáo dục trẻ
- Kiểm tra việc học tập bồi dưỡng thường xuyên
- Kiểm tra việc thực hiện đánh giá trẻ
- Việc tham gia sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn; thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;
- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ kiêm nhiệm khác;
- Tinh thần tự học, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

*\* Lưu ý: Ban kiểm tra nội bộ có thể lựa chọn một hoặc một số nội dung trên để thực hiện kiểm tra chuyên đề đối với giáo viên.*

#### 3.2.5. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của cô nuôi dưỡng

- Việc đảm bảo an toàn, vệ sinh thực phẩm: giao, nhận thực phẩm, thực hiện quy trình chế biến thực phẩm, lưu mẫu thức ăn...

#### 3.2.6. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của các đối tượng khác

- Hồ sơ quản lý tài chính, tài sản, thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động của kế toán;
- Lập và quản lý hồ sơ lưu trữ của nhân viên văn thư (*văn bản đi, đến, hồ sơ tổ chức các hoạt động của đơn vị; các loại hồ sơ quản lý của nhà trường theo Điều lệ trường mầm non*).

#### 3.2.7. Kiểm tra trẻ em

- Kiểm tra nề nếp: Lễ giáo, vệ sinh, ăn, ngủ, hoạt động học, việc thực hiện các chuyên đề giáo dục trong năm.
- Kiểm tra vệ sinh cá nhân của trẻ khi ở trường, nề nếp của trẻ, sử dụng sách vở và đồ dùng, đồ chơi của lớp, ...
- Kiểm tra kỹ năng, kiến thức theo 5 lĩnh vực phát triển phù hợp với từng độ tuổi.

### 3.3. Đối với công tác thanh tra nội bộ

#### a) Nội dung thanh tra nội bộ (01 cuộc)

Thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường theo quy định của pháp luật

#### b) Hình thức thanh tra nội bộ

Thanh tra theo kế hoạch.

c) Đối tượng thanh tra

Cán bộ phụ trách công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo.

### 3.4. Trình tự, thủ tục tiến hành kiểm tra

a) Bước 1: Ban hành Quyết định kiểm tra:

Căn cứ kế hoạch kiểm tra, Hiệu trưởng ban hành Quyết định kiểm tra (thành lập Đoàn kiểm tra) bằng văn bản, đồng thời thông báo cho đối tượng được kiểm tra biết trước ít nhất từ 3-5 ngày (trừ kiểm tra đột xuất). Quyết định kiểm tra, lịch kiểm tra được công khai trong nhà trường.

b) Bước 2: Xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra

Đoàn kiểm tra tổ chức họp thống nhất nội dung, thời gian kiểm tra, xây dựng kế hoạch, phương pháp tiến hành kiểm tra và phân công nhiệm vụ các thành viên Đoàn kiểm tra.

c) Bước 3: Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch đã phê duyệt, lập biên bản kiểm tra

Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra, xác minh nội dung kiểm tra thông qua việc báo cáo của đối tượng kiểm tra, các hồ sơ, minh chứng liên quan, dự giờ...; lập biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả kiểm tra sau khi đã đối chiếu với các văn bản quy định;

d) Bước 4: Báo cáo báo cáo kết quả kiểm tra

Trưởng đoàn xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, các đề xuất, kiến nghị để báo cáo Hiệu trưởng. Trường hợp Hiệu trưởng là người ban hành Quyết định kiểm tra và trực tiếp làm trưởng đoàn kiểm tra thì không cần bước này.

e) Bước 5 Thông báo hoặc kết luận kiểm tra

Hiệu trưởng xây dựng thông báo kết quả kiểm tra hoặc kết luận kiểm tra để công khai theo quy định.

g) Bước 6: Công khai thông báo hoặc kết luận kiểm tra và chỉ đạo xử lý, khắc phục tồn tại sau kiểm tra

Hiệu trưởng công khai kết quả kiểm tra bằng 01 trong các hình thức: Niêm yết thông báo kết quả kiểm tra (hoặc kết luận); thông báo trong cuộc họp tại đơn vị.

Thực hiện xử lý sau kiểm tra: Hiệu trưởng đối tượng kiểm tra khắc phục những tồn tại, hạn chế, kiến nghị trong thời hạn theo quy định; phân công cá nhân, tổ chức giám sát, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị trong Kết luận hoặc Thông báo kết quả kiểm tra; cập nhật kết quả khắc phục trong hồ sơ và lưu trữ theo quy định.

## C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

## 1. Đối với lãnh đạo trường

a) Quán triệt đầy đủ nội dung Công văn số 4725/BGDĐT-PC ngày 13/8/2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2025-2026 về công tác pháp chế (có văn bản gửi kèm); Kế hoạch số 20/KH-SGDĐT ngày 28/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Kế hoạch thực hiện công tác pháp chế năm học 2025-2026 và nội dung của Kế hoạch này của nhà trường đến công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

- Ban hành Quyết định thành lập Ban pháp chế và kiểm tra NBTH, phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

- Căn cứ tình hình thực tiễn, xây dựng kế hoạch thực hiện công tác pháp chế, kiểm tra nội bộ năm học 2025 – 2026.

b) Rà soát toàn bộ các quy chế, quy định, quy trình đã ban hành, đối chiếu với các luật hiện hành, đặc biệt là Luật Nhà giáo, các luật giáo dục đang sửa đổi để sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới phù hợp, từng bước xây dựng mô hình quản trị pháp lý trong nhà trường theo hướng tự chủ - trách nhiệm – minh bạch - hiệu quả. Số hóa hệ thống văn bản nội bộ, tích hợp trên nền tảng quản trị số của trường, đảm bảo công khai, dễ tra cứu, thuận tiện kiểm tra và cập nhật, phù hợp với định hướng chuyển đổi số toàn ngành.

c) Thực hiện rà soát, hệ thống hóa VBQPPL trong lĩnh vực giáo dục nhằm phát hiện các quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp để kiến nghị các cấp có thẩm quyền xem xét xử lý. Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý VBQPPL có liên quan đến lĩnh vực giáo dục theo quy định. Tham gia góp ý đầy đủ, kịp thời, có chất lượng đối với các dự thảo VBQPPL liên quan đến giáo dục do các cơ quan, đơn vị soạn thảo gửi lấy ý kiến theo quy định.

đ) Báo cáo tổng kết công tác pháp chế năm học kèm theo báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu công tác pháp chế năm học 2025-2026 gửi Sở GDĐT (qua Văn phòng) trước ngày 05/6/2026.

- Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến pháp chế, PBGDPL theo định kỳ hoặc đột xuất

## 2. Đối với các tổ chuyên môn

- Phối hợp với lãnh đạo trường và các bộ phận liên quan để xây dựng kế hoạch hàng năm về công tác PBGDPL, kiểm tra nội bộ trường học.

- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch trong phạm vi chuyên môn của tổ.

- Tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho giáo viên, nhân viên

- Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên đề, tọa đàm, tập huấn nhằm nâng cao nhận thức pháp luật.





13

## Phụ lục 1

## KIỂM TRA THƯỜNG XUYÊN

(Kế hoạch số 31/KH-MNHT, ngày 10/09/2025)

STT	Nội dung KT	Đối tượng KT	Người thực hiện KT	Thời điểm KT	Sản phẩm sau KT	Điều chỉnh/ Ghi chú
1	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp của giáo viên	Giáo viên	BGH	Theo lịch sinh hoạt của trẻ	Ghi chép vào sổ dự giờ	Theo dõi, giám sát, nhắc nhở ngay khi có sai phạm
2	Kiểm tra việc thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm trong bếp ăn	Nhân viên dinh dưỡng	BGH, Ban giám sát về VSATTP	Đầu buổi sáng hoặc khi có hoạt động diễn ra trong bếp ăn	Ghi chép vào sổ dự giờ	KT tại bếp ăn
3	Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch bài dạy (giáo án) của giáo viên	Giáo viên	Phó HT phụ trách, TTCM	Kiểm tra khi bắt đầu chủ đề mới	Ghi chép ký duyệt vào kế hoạch	KT kế hoạch giảng dạy
4	Kiểm tra việc thực hiện tính ăn, công khai tính ăn hàng ngày	Nhân viên kế toán	BGH	Kiểm tra hàng ngày	Tiến hành giải quyết ngay nếu chưa thực hiện	KT tại bếp ăn và bảng công khai của nhà trường
5	Kiểm tra việc bảo quản tài sản, CSVC	Giáo viên, nhân viên	Hiệu trưởng, Phó HT, Kế toán	Kiểm tra vào tuần cuối của các tháng	Tiến hành giải quyết ngay nếu phát hiện có nguy cơ gây mất an toàn	KT tại các phòng ban, bộ phận, đi qua các lớp để kiểm tra, kiểm tra rà soát các khu vực trên sân trường.



14

Phụ lục 2

**KIỂM TRA THEO KẾ HOẠCH**

*(Kiểm tra theo Kế hoạch số 31/KH-MNHT, ngày 10/09/2025)*

**2.1. Kiểm tra công tác quản lý, điều hành của cán bộ lãnh đạo, quản lý**

STT	Nội dung KT	Đối tượng KT	Thời gian tiến hành KT	Điều chỉnh/ Ghi chú
1	- Việc thực hiện công khai trong hoạt động của CSGD	Hiệu trưởng	Tuần 2,3 tháng 11/2025	
2	- Việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong CSGD	Phó HT phụ trách	Tuần 2 tháng 1/2026	
3	- Việc triển khai thực hiện các công việc khác theo nhiệm vụ trọng tâm của năm học	Phó HT phụ trách	Tuần 1,2 tháng 4/2026	



## 2.2. Giáo viên thuộc tổ Mẫu giáo – Tổ Nhà trẻ

STT	Nội dung KT	Đối tượng KT	Thời gian tiến hành KT	Điều chỉnh/ Ghi chú
1	Việc thực hiện kế hoạch giáo dục, các yêu cầu về soạn bài, sử dụng thiết bị dạy học, trình độ nghiệp vụ tay nghề	Bùi Hồng Phương – 4A	Tuần 2,3 tháng 10/2025	
2	Việc đổi mới phương pháp giáo dục	Trần Thị Thuỳ Dương	Tuần 1,2 tháng 12/2025	
3	Kiểm tra hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng	Nguyễn Thị Hồng Hạnh – 5A Lê Thị Minh Hoa – 4A	Tuần 1,2 tháng 1/2026	
5	Việc thực hiện các nhiệm vụ được giao: thực hiện quy chế chuyên môn, quy định về chuyên môn nghiệp vụ theo chương trình giáo dục mầm non kết quả chăm sóc, giáo dục trẻ	- Trần Thị Đương – 5A - Nguyễn Thị Thu Thuý – 3A - Trần Thị Thu Trang – 4A - Đoàn Thị Trang – 2A	- Tuần 1,2 tháng 3/2026  - Tuần 1,2 tháng 4/2026	
6	Kiểm tra việc học tập bồi dưỡng thường xuyên	Trần Thị Thu – 3A	Tuần 3 tháng 3/2025	
7	Kiểm tra việc thực hiện đánh giá trẻ	Hoàng Thị Quỳnh Hương – 4A Đỗ Thị Thiện – 2A	Tuần 4 tháng 4/2025	

2.3. Các tổ, nhóm (khối) chuyên môn, các ban bộ phận.

STT	Nội dung KT	Đối tượng KT	Thời gian tiến hành KT	Điều chỉnh/ Ghi chú
1	Kiểm tra việc sinh hoạt chuyên môn tổ mẫu giáo 5 – 6 tuổi	Tổ mẫu giáo 5 – 6 tuổi	Tuần 2,3 tháng 10/2025	
2	Việc thực hiện các quy định Bếp ăn, Hồ sơ sổ sách liên quan đến công tác nuôi ăn bán trú.	Hiệu phó, Kế toán, bếp, kho	Tuần 1,2 tháng 12/2025	
3	Kiểm tra công tác mua sắm, bảo quản thiết bị trong nhà trường	Hiệu phó, Kế toán	Tuần 1,2 tháng 3/2026	



Số: 32/QĐ-MNHT

Nam Định, ngày 10 tháng 9 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc thành lập ban kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HÀN THUYỀN**

Căn cứ điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo thông tư số 52/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục - đào tạo ;

Căn cứ Thông tư số 28/2024/TT-BGDĐT ngày 26/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thông tư Quy định nội dung thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và thanh tra nội bộ trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ công văn số 4725/BGDĐT-PC ngày 13/8/2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2025-2026 về công tác pháp chế.

Thực hiện Kế hoạch số 20/KH-SGDĐT ngày 28/8/2025 của Sở GDĐT kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2025-2026.

Theo đề nghị của tổ, bộ phận chuyên môn và điều kiện tình hình thực tế của nhà trường.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026, gồm các ông bà có tên sau đây:

- |                            |                          |                  |
|----------------------------|--------------------------|------------------|
| 1. Bà Trần Thị Thanh Quỳnh | Chức vụ: Hiệu trưởng     | Trưởng ban;      |
| 2. Bà Hoàng Thị Huyền      | Chức vụ: Phó hiệu trưởng | Phó Trưởng ban ; |
| 3. Bà Trần Thị Đương       | Chức vụ: TTCM khối MG    | Ủy viên;         |
| 4. Bà Đỗ Thị Thiện         | Chức vụ: TTCM khối NT-3T | Ủy viên;         |
| 5. Bà Bùi Hồng Phương      | Chức vụ: TPCM khối MG    | Ủy viên;         |
| 6. Bà Nguyễn Thị Thu Thủy  | Chức vụ: TPCM khối NT-3T | Ủy viên          |

**Điều 2.** Ban Kiểm tra nội bộ thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế hoạt động của Ban, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng nhà trường.

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

Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

