

Số: ~~1181~~/SGD&ĐT-TTr

Hoà Bình, ngày ~~13~~ tháng 9 năm 2011

HƯỚNG DẪN

Thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2011-2012

Căn cứ Chỉ thị số 3398/CT-BGDĐT ngày 12/8/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về nhiệm vụ trọng tâm của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên và giáo dục chuyên nghiệp năm học 2011-2012;

Căn cứ Công văn số 5859/BGD&ĐT-TTr ngày 05/9/2011 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2011-2012;

Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm của ngành GD&ĐT Hoà Bình năm học 2011-2012, Sở GD&ĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học như sau:

A - NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tiếp tục coi trọng và đẩy mạnh công tác thanh tra, coi đây là nhiệm vụ quan trọng hàng đầu nhằm tiếp tục đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục. Tập trung thanh tra có chiều sâu các cuộc thanh tra toàn diện và chuyên đề tại các đơn vị ở các cấp học, các trình độ đào tạo. Tổ chức tiến hành thanh tra các cơ sở GD&ĐT ngoài công lập trên địa bàn.

2. Thực hiện tốt quy định của Pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; nâng cao chất lượng công tác tiếp công dân, giải quyết kịp thời khiếu nại, tố cáo của công dân, góp phần giữ vững ổn định chính trị - xã hội.

3. Tiếp tục củng cố, kiện toàn đội ngũ thanh tra viên, cộng tác viên thanh tra các cấp; tăng cường bồi dưỡng chính trị, chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra.

4. Tăng cường kiểm tra công tác quản lý tài chính tại các cơ sở GD&ĐT, việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, hạn chế đến mức tối đa tiêu cực trong thi cử và khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục, thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống tham nhũng.

B - CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. Kiện toàn tổ chức thanh tra.

1. Đối với Thanh tra Sở.

- Đảm bảo số cán bộ thanh tra chuyên trách đạt tỷ lệ ít nhất 10% biên chế cơ quan theo quy định.

- Sử dụng hiệu quả lực lượng cộng tác viên thanh tra được bổ nhiệm theo Quyết định số 1085/QĐ-SGD&ĐT và Quyết định số 1086/QĐ-SGD&ĐT ngày 25/8/2010 của Giám đốc Sở GD&ĐT, tiếp tục kiện toàn đội ngũ cộng tác viên thanh tra trong khối các trường DTNT huyện, liên xã, tạo điều kiện tốt nhất để các cộng tác viên thanh tra tham gia các đoàn thanh tra của Sở khi có yêu cầu.

2. Đối với các Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Bố trí ít nhất một cán bộ làm nhiệm vụ thường trực công tác thanh tra, giúp Trưởng phòng giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNCTC) và tổ chức tiếp công dân theo quy định của Luật KNCTC, xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.

- Sử dụng hiệu quả lực lượng cộng tác viên thanh tra được bổ nhiệm theo Quyết định số 1086/QĐ-SGD&ĐT ngày 25/8/2010 của Giám đốc Sở GD&ĐT, tạo điều kiện tốt nhất để các cộng tác viên thanh tra tham gia các đoàn thanh tra của Sở khi có yêu cầu.

- Phối hợp với Thanh tra Sở tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ (*thanh tra quản lý, thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục, thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo, thanh tra thi ...*) cho đội ngũ cộng tác viên thanh tra nhằm đáp ứng yêu cầu về xây dựng lực lượng thanh tra chuyên ngành phục vụ cho công tác quản lý giáo dục của địa phương.

- Hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động tự kiểm tra của Hiệu trưởng, hoạt động của Thanh tra nhân dân theo đúng quy định của Pháp luật.

3. Đối với các đơn vị trực thuộc.

- Trường Cao đẳng Sư phạm và trường Trung học Kinh tế-Kỹ thuật kiện toàn bộ phận thanh tra có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý của Hiệu trưởng theo đúng quy định tại Quyết định số 14/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/4/2006 của Bộ GD&ĐT.

- Trong khi chờ đợi văn bản hướng dẫn thực hiện Luật Thanh tra 2010, các đơn vị tiếp tục vận dụng Điều 52 Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25/3/2005 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra thành lập tổ chức thanh tra, kiểm tra nội bộ để giúp Thủ trưởng thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm trực tiếp tổ chức và chỉ đạo hoạt động thanh tra, kiểm tra của đơn vị mình.

II. Các hoạt động thanh tra

1. Thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo.

Trong thời gian chờ đợi văn bản mới của Bộ GD&ĐT, công tác thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo tiếp tục áp dụng các quy định tại Thông tư số 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20/10/2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

1.1. Thanh tra toàn diện nhà trường.

Căn cứ Điều lệ nhà trường và Quy chế tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục (gọi tắt là Điều lệ nhà trường), các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan, hướng dẫn của các cơ quan quản lý cấp trên, tiến hành thanh tra tập trung vào các nội dung sau:

1.1.1. Về tổ chức và quản lý nhà trường bao gồm:

- Xem xét điều kiện để được cho phép hoạt động giáo dục.
- Xem xét cơ cấu tổ chức của nhà trường.
- Xem xét công tác quản lý tài chính, tài sản, đặc biệt lưu ý việc tuân thủ Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, việc thực hiện quản lý các nguồn thu do nhân dân đóng góp theo quy định tại Công văn số 6890/BGD&ĐT-KHTC ngày 18/10/2010, Công văn số 5584/BGD&ĐT-KHTC ngày 23/8/2011 của Bộ GD&ĐT, các văn bản hướng dẫn của UBND tỉnh và Sở GD&ĐT.

1.1.2. Về thực hiện chương trình và các hoạt động giáo dục.

- Xem xét việc tổ chức giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục khác theo mục tiêu, chương trình giáo dục, quy chế chuyên môn do Bộ trưởng GD&ĐT ban hành và các hướng dẫn của Sở GD&ĐT về thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Xem xét việc thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục trong phạm vi được phân công.

- Xem xét việc thực hiện các hoạt động về kiểm định chất lượng giáo dục.
- Hệ thống hồ sơ, sổ sách về hoạt động giáo dục của nhà trường.
- Giữ gìn và phát huy truyền thống nhà trường

1.1.3. Về công tác quản lý và chất lượng học tập của học sinh.

- Công tác tuyển sinh và giữ vững quy mô trường lớp
- Công tác quản lý chuyên cần của học sinh
- Chất lượng giáo dục học sinh, đánh giá kết quả học tập của học sinh, việc thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật học sinh.

- Việc thực hiện quyền của người học.

1.1.4. Về quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội.

- Công tác chủ động phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội.
- Tổ chức và hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.
- Việc phối hợp với chính quyền, đoàn thể địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội.

1.1.5. Về thực hiện nhiệm vụ của giáo viên.

- Việc tuân thủ các quy định chung đối với giáo viên.
- Việc thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên làm công tác Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, giáo viên làm công tác tư vấn cho học sinh.

1.2. Thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo.

Xem xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục và các công tác khác của nhà giáo theo quy định của Luật giáo dục, Điều lệ nhà trường do Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành và những quy định khác có liên quan. Tập trung vào các vấn đề sau:

- Việc tuân thủ các quy định chung đối với giáo viên quy định tại Luật Giáo dục và Điều lệ nhà trường.
- Việc thực hiện các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý cấp trên.
- Trình độ nghiệp vụ sư phạm (dự giờ dạy và xếp loại giờ dạy theo quy định)
- Việc thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

2. Thanh tra, kiểm tra các kỳ thi tốt nghiệp, thi chọn học sinh giỏi và tuyển sinh.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc hoàn thành chương trình, đánh giá xếp loại học sinh lớp cuối cấp. Phát hiện và xử lý nghiêm túc những trường hợp quản lý lỏng lẻo, cắt xén chương trình, giáo viên sửa chữa điểm sai quy chế làm thay đổi kết quả xếp loại học tập của học sinh.

- Kiên quyết ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm quy chế thi. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác thanh tra thi, chấn chỉnh kỷ cương, chống gian lận trong các kỳ thi.

3. Thanh tra, kiểm tra việc quản lý, cấp phát, sử dụng văn bằng, chứng chỉ.

Tiếp tục tổ chức thanh tra, kiểm tra việc quản lý, cấp phát, sử dụng VBCC và tiến hành báo cáo đúng quy định. Khi phát hiện các trường hợp vi phạm trong việc quản lý, cấp phát và sử dụng VBCC cần xử lý theo hướng dẫn tại Thông tư số 03/2006/TT-BNV ngày 08/02/2006 của Bộ Nội vụ; Quyết định số 33/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân và các văn bản quy phạm pháp luật khác.

4. Thanh tra công tác quản lý dạy thêm, học thêm (DTHT)

Thanh tra, kiểm tra công tác quản lý DTHT theo Quyết định số 03/2007/QĐ-

BGD&ĐT ngày 31/01/2007 về việc ban hành qui định về DTHT; Quyết định số 17/QĐ-UBND ngày 27/01/2009 của UBND tỉnh Hoà Bình về việc quy định Dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh. Tăng cường thanh tra dạy thêm, học thêm tổ chức ngoài nhà trường, kiên quyết xử lý những hiện tượng vi phạm, không để tiêu cực xảy ra trong hoạt động DTHT.

5. Thanh tra hoạt động liên kết đào tạo trên địa bàn.

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về liên kết đào tạo: Cơ sở pháp lý; thực hiện quy chế và các quy định về chuyên môn; điều kiện đảm bảo chất lượng; trách nhiệm của các bên tham gia liên kết; hiệu quả đào tạo...

6. Thanh tra các Phòng GD&ĐT.

Sở GD&ĐT tiến hành tổ chức các cuộc thanh tra Phòng GD&ĐT theo các nội dung sau:

6.1. Công tác xây dựng và thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục

- Quy mô phát triển giáo dục: số lượng học sinh, số lượng trường, lớp các cấp học, ngành học so với kế hoạch phát triển giáo dục.
- Công tác củng cố kết quả phổ cập giáo dục tiểu học, chống mù chữ và phổ cập trung học cơ sở.
- Công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia.

6.2. Thực hiện kế hoạch giáo dục của các cấp học, ngành học tập trung vào một số nội dung trọng tâm sau:

- Giáo dục mầm non (GDMN): thanh tra việc thực hiện Đề án phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi giai đoạn 2010 - 2015, thực hiện lộ trình phổ cập và công nhận phổ cập, triển khai chương trình giáo dục mầm non mới.

- Giáo dục tiểu học (GDTH) và giáo dục trung học cơ sở (GDTHCS): Tập trung kiểm tra việc điều chỉnh nội dung dạy học theo hướng giảm tải, tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá theo hướng chuẩn kiến thức, kỹ năng. Củng cố và nâng cao chất lượng công tác phổ cập giáo dục. Triển khai Đề án dạy và học ngoại ngữ giai đoạn 2008 - 2020. Việc tham gia chương trình đánh giá quốc tế (PISA) đánh giá kết quả học tập của học sinh phổ thông.

6.3. Các điều kiện đảm bảo chất lượng

- Kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học
- Xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo

6.4. Công tác quản lý

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng GD&ĐT theo Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24/12/2010 của Chính phủ.

- Việc tổ chức thực hiện Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân; chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2020.

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.
- Công tác thanh tra giáo dục

6.5. Công tác xã hội hoá giáo dục

7. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Luật phòng chống tham nhũng (PCTN); Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTKCLP) phù hợp với thực tế hoạt động tại các cơ sở giáo dục trong phạm vi quản lý.

- Kiểm tra việc tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật PCTN, các quy định về PCTN trong ngành giáo dục; Luật THTKCLP và các văn bản của cấp trên về công tác

này.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện Luật PCTN, Luật THPTCLP.
- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện các định mức, chế độ, tiêu chuẩn, kiểm tra việc thực hiện công khai trong mua sắm thiết bị; sử dụng kinh phí; thực hiện công khai, minh bạch trong các hoạt động của cơ quan, đơn vị.

8. Thanh tra việc tổ chức các cuộc vận động và phong trào thi đua.

Thanh tra công tác tiếp tục thực hiện cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”; cuộc vận động “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”; cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo” và phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”.

9. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân

9.1. Tiếp tục kiểm tra việc tổ chức quán triệt Luật KNTC trong cơ quan, đơn vị.

Tăng cường kiểm tra việc tổ chức quán triệt Luật KNTC trong quá trình thanh tra toàn diện và chuyên đề tại các đơn vị trực thuộc.

9.2. Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra, giải quyết KNTC.

Tập trung thanh tra, kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục đang có những vụ việc phức tạp, kéo dài, có biểu hiện mất đoàn kết, thiếu dân chủ hoặc có đơn thư KNTC. Kế hoạch thanh tra, kiểm tra giải quyết KNTC phải xây dựng theo nguyên tắc phòng ngừa là chính; khi có vụ việc thì phải tập trung phối hợp giải quyết kịp thời, dứt điểm ngay từ cơ sở, không để vụ việc kéo dài, diễn biến phức tạp.

9.3. Tập trung rà soát, phân loại các vụ việc KNTC.

Giải quyết dứt điểm những vụ việc KNTC thuộc thẩm quyền để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân; đồng thời kiên quyết xử lý những người lợi dụng dân chủ để vu khống và KNTC trái quy định của Pháp luật. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền phải hướng dẫn chu đáo để công dân thực hiện KNTC đến đúng cơ quan có thẩm quyền. Các vụ việc đã có quyết định giải quyết nhưng công dân vẫn không đồng ý và tiếp tục khiếu kiện, cần phải thận trọng xem xét, xác minh lại; nếu vụ việc đã được giải quyết đúng Pháp luật thì có văn bản trả lời công dân theo quy định.

9.4. Về công tác tiếp công dân.

Các đơn vị bố trí cán bộ làm công tác thường trực tiếp công dân, công khai lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; phải có sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện đúng quy trình tiếp công dân theo hướng dẫn tại Thông tư số 07/2011/TT-TCTP ngày 28/7/2011 của Thanh tra Chính phủ.

C - TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Biện pháp tổ chức thực hiện.

1.1. Thanh tra Sở xây dựng Kế hoạch thanh tra năm học trình Giám đốc Sở phê duyệt, Phòng GD&ĐT xây dựng Kế hoạch thanh tra năm học trình Chủ tịch UBND huyện, thành phố phê duyệt. Trên cơ sở Kế hoạch thanh tra năm học đã được phê duyệt, Thanh tra Sở, Phòng GD&ĐT xây dựng kế hoạch thanh tra từng học kỳ, từng tháng và tiến hành tổ chức thực hiện.

- Thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo được tiến hành trong các cuộc thanh tra chuyên đề và thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác. Để đảm bảo hiệu quả, chất lượng các cuộc thanh tra khi tiến hành thanh tra hoạt động sư phạm của đội ngũ nhà giáo cần phát hiện và nhân điển hình tiên tiến; vận dụng các tiêu chuẩn quy định của Bộ GD&ĐT đã ban hành để đánh giá giáo viên đúng thực chất, không chạy theo thành tích. Không giao cho cộng tác viên thanh tra đi thanh tra độc

lập.

- Khi xây dựng kế hoạch cần kết hợp với công tác kiểm định chất lượng giáo dục để đề ra chỉ tiêu thanh tra phù hợp, hiệu quả, trong năm học phải đạt tỷ lệ ít nhất 15% cơ sở giáo dục được thanh tra toàn diện trên tổng số đơn vị trực thuộc, thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo được ít nhất 15% tổng số giáo viên thuộc thẩm quyền quản lý. Kế hoạch thanh tra phải cụ thể về số lượng đơn vị được thanh tra, thời gian dự kiến thực hiện, số giáo viên được thanh tra.

- Đối với mỗi nội dung khi tiến hành thanh tra toàn diện nhà trường, thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo cần phải có biên bản làm việc trong đó ghi rõ kết quả thanh tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, chấp hành Pháp luật của đối tượng thanh tra, các kiến nghị của Đoàn thanh tra.

- Không thực hiện xếp loại đối với các đơn vị được thanh tra toàn diện, đối với giáo viên chỉ xếp loại giờ dạy theo các văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.

- Khi thanh tra toàn diện nhà trường, đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập cần kiểm tra việc thực hiện cam kết trong đề án thành lập trường.

1.2. Các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, ban hành quyết định thành lập tổ chức thanh tra, kiểm tra nội bộ theo từng học kỳ để tổ chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra của đơn vị.

- Nội dung kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo tương ứng với nội dung thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo quy định tại công văn này.

- Thủ trưởng các đơn vị, trường học cần tiến hành kiểm tra công tác quản lý của các tổ chuyên môn. Nội dung kiểm tra tập trung vào việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chuyên môn theo quy định của Điều lệ nhà trường và các quy định khác (nếu có). Chú trọng khâu xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện kế hoạch, coi đây là nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị trong việc xây dựng đội ngũ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ giáo viên.

1.3. Trường Cao đẳng Sư phạm, trường Trung học Kinh tế - Kỹ thuật thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý của Hiệu trưởng theo đúng quy định tại Quyết định số 14/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/4/2006 của Bộ GD&ĐT và theo quy định tại công văn này phù hợp với nhiệm vụ được giao của đơn vị.

1.4. Khi tổ chức thanh tra cần thực hiện đầy đủ các quy trình tiến hành một cuộc thanh tra theo quy định. Thực hiện thống nhất trong toàn ngành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Thanh tra Chính phủ.

1.5. Thủ trưởng các đơn vị phối hợp chặt chẽ với tổ chức Công đoàn cùng cấp tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của Ban thanh tra nhân dân của đơn vị theo đúng quy định tại Luật Thanh tra và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

2. Chế độ báo cáo.

Ngoài những báo cáo đột xuất theo yêu cầu, các đơn vị cần tuân thủ nghiêm túc chế độ báo cáo như sau:

- Đối với các Phòng Giáo dục và Đào tạo: Báo cáo kế hoạch công tác thanh tra năm học trước ngày 30/9/2011; báo cáo sơ kết công tác thanh tra học kỳ I trước ngày 09/01/2012; báo cáo tổng kết công tác thanh tra năm học trước ngày 30/5/2012.

- Đối với các đơn vị trực thuộc Sở: báo cáo kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học trước 30/9/2011; báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày 09/01/2012; báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học trước ngày 15/5/2012.

- Đối với trường Cao đẳng Sư phạm, trường Trung học Kinh tế - Kỹ thuật ngoài các báo cáo như các đơn vị trực thuộc khác, trước mỗi hoạt động lớn của nhà trường

yêu cầu có công tác thanh tra, kiểm tra như: thi tốt nghiệp, thi tuyển sinh... nhà trường xây dựng kế hoạch và gửi báo cáo về Sở chậm nhất 10 ngày trước khi các hoạt động đó được diễn ra. Sau mỗi cuộc thanh tra do nhà trường tiến hành, nhà trường gửi Quyết định thanh tra, Kết luận thanh tra tới Sở Giáo dục và Đào tạo chậm nhất là 07 ngày kể từ ngày có Kết luận thanh tra.

- Các báo cáo được gửi về Sở GD&ĐT (qua Thanh tra Sở) theo đường công văn và qua địa chỉ email p.thanhtra@hoabinh.edu.vn.

Trên đây là nội dung cơ bản của công tác thanh tra năm học 2011 – 2012, yêu cầu Thanh tra Sở GD&ĐT, các phòng GD&ĐT xây dựng kế hoạch cụ thể triển khai đến các cơ sở giáo dục; quán triệt đến cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ năm học nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc các đơn vị báo cáo kịp thời về Sở GD&ĐT (qua Thanh tra Sở) để phối hợp giải quyết./. *RM*

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ GD&ĐT;
- Thanh tra tỉnh Hòa Bình;
- GD, các Phó GD Sở;
- Các đơn vị, trường học;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, TTr-CQ06.



Nguyễn Minh Thành