

Số: 1564/SGD&ĐT-TTr

Hoà Bình, ngày 01 tháng 9 năm 2010

Về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ  
thanh tra năm học 2010-2011

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố.

Căn cứ Chỉ thị số 3399/CT-BGDĐT ngày 16/8/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 2010-2011;

Căn cứ Công văn số 5073/BGD&ĐT-TTr ngày 24/8/2010 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2010-2011;

Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm của ngành Giáo dục và Đào tạo Hoà Bình năm học 2010-2011, Sở Giáo dục và Đào tạo 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. Thực hiện tốt vai trò tham mưu cho Giám đốc Sở thực hiện tốt quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; chấn chỉnh, đổi mới, 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, phục vụ cho việc tiến hành Đại hội Đảng các cấp.

2. Tiếp tục hoàn thiện và đẩy mạnh công tác thanh tra toàn diện trong các đơn vị, trường học.

3. 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 các hoạt động thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành ở các cấp học, ngành học.

5. Tăng cường kiểm tra, quản lý các cơ sở giáo dục và đào tạo, thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống tham nhũng.

6. Tiếp tục thực hiện cuộc vận động "Hai không", củng cố thành tích đã đạt được, tăng cường công tác thanh tra thi nhằm hạn chế đến mức tối đa tiêu cực trong thi cử và khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục.

#### B - CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

##### I. Kiện toàn tổ chức thanh tra.

##### 1. Đối với Thanh tra Sở.

- Tăng cường biên chế thanh tra chuyên trách của Thanh tra Sở, có kế hoạch phối hợp với Sở Nội vụ tuyển dụng công chức đối với 02 giáo viên đang trung tập tại Thanh tra Sở, đảm bảo số cán bộ thanh tra chuyên trách đạt tỷ lệ ít nhất 10% biên chế cơ quan trong đó có 01 cán bộ phụ trách thanh tra tài chính, quản lý tài chính, tài sản.

- Sử dụng hiệu quả 166 cộng tác viên thanh tra được bổ nhiệm theo Quyết định số 1085/QĐ-SGD&ĐT ngày 25/8/2010 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Xây dựng nội dung tập huấn, 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 công 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.

- Các phòng chức năng của Sở, các đơn vị trực thuộc Sở tạo điều kiện tốt nhất để các công 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.**

- Sử dụng hiệu quả lực lượng công tác viên thanh tra được bổ nhiệm theo Quyết định số 1086/QĐ-SGD&ĐT ngày 25/8/2010 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, tạo điều kiện tốt nhất để các công 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 công 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.

- Cán bộ thường trực công tác thanh tra có trách nhiệm tham mưu giúp Trưởng phòng xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.

## **3. Đối với 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 Giáo dục và Đào tạo.

## **4. Đối với các trường THPT, Trung tâm GDTX, Trung tâm Ngoại ngữ- Tin học, Trung tâm KTTH-HNDN và các trường Dân tộc nội trú.**

Căn cứ 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, các đơn vị thành lập tổ chức thanh 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. Đối với Thanh tra Sở.**

Thanh tra Sở xây dựng Chương trình công tác thanh tra năm học, Kế hoạch thanh tra năm học trình Giám đốc Sở phê duyệt. Trên cơ sở Chương trình công tác thanh tra năm học, Kế hoạch thanh tra năm học đã được phê duyệt, Thanh tra Sở xây dựng kế hoạch thanh tra từng học kỳ, từng tháng và tiến hành tổ chức thực hiện. Nội dung thanh tra tập trung vào các hoạt động sau:

##### **1.1. Thanh tra chuyên ngành**

Căn cứ Thông tư số 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20/10/2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo, năm học 2010 - 2011 Thanh tra Sở tập

trung thực hiện các nội dung sau:

*1.1.1. Thanh tra nhà trường và cơ sở giáo dục khác, đặc biệt chú ý thanh tra các cơ sở giáo dục ngoài công lập*

a) Thanh tra, kiểm tra về số lượng, chất lượng cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân viên. Chú ý đánh giá về tỷ lệ giáo viên/lớp, cơ cấu giáo viên theo môn học, số lượng cán bộ, nhà giáo chưa đạt chuẩn, đạt chuẩn và trên chuẩn về trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của giáo viên (đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập, cần kiểm tra việc thực hiện cam kết trong đề án thành lập trường).

b) Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch phát triển; công tác tuyển sinh đầu cấp; nhiệm vụ của các phòng, ban, hội đồng chức năng, tổ chuyên môn nghiệp vụ; các tổ chức đoàn thể.

c) Thực hiện kế hoạch giáo dục văn hoá: thực hiện nội dung chương trình, kế hoạch dạy học, quy chế chuyên môn, kiểm tra, đánh giá xếp loại, thi lên lớp, thi tốt nghiệp, thi học sinh giỏi, thi tuyển sinh...

d) Thực hiện kế hoạch giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất, quốc phòng, lao động hướng nghiệp, dạy nghề, chăm sóc, nuôi dưỡng (nếu có); kết quả giáo dục, kỹ năng sống, phòng chống tai nạn, tệ nạn xã hội khác.

đ) Công tác quản lý giáo dục của hiệu trưởng nhà trường, thủ trưởng cơ sở giáo dục khác, bao gồm:

- Việc thực hiện đổi mới công tác quản lý giáo dục, công tác đánh giá giáo viên theo quy định chuẩn nghề nghiệp;

- Thực hiện 3 công khai: công khai về chất lượng giáo dục; công khai về đội ngũ, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy và học; công khai về tài chính;

- Xây dựng kế hoạch giáo dục (kế hoạch đào tạo); tuyển dụng, bố trí, sử dụng đội ngũ; thực hiện quy chế dân chủ, giải quyết KNTC; thực hiện các chế độ chính sách đối với nhà giáo, người học;

- Công tác kiểm tra, quản lý chuyên môn;

- Công tác xã hội hoá giáo dục và phối hợp với các tổ chức, lực lượng trong và ngoài nhà trường cũng như việc thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

e) Thanh tra, kiểm tra cơ sở vật chất, kỹ thuật, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, trật tự, vệ sinh, an toàn, cảnh quan, môi trường sư phạm; thiết bị dạy học, phương tiện làm việc; số lượng, chất lượng phòng học, phòng làm việc, phòng thiết bị dạy học, phòng học bộ môn, phòng đa chức năng, thư viện, sân chơi, bãi tập...

g) Kiểm tra việc triển khai thực hiện chủ đề của năm học 2010-2011: **“Tiếp tục Đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục”**, kiểm tra các hoạt động dạy và học, kiểm tra, đánh giá; các nguồn lực và điều kiện đảm bảo cho hoạt động dạy và học (cơ sở vật chất, trang thiết bị, công tác quản lý giáo dục...) theo nội dung 3 công khai.

h) Tiếp tục thanh tra, kiểm tra việc thực hiện “Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin” gồm: kiểm tra cơ sở vật chất về công nghệ thông tin; kế hoạch triển khai ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ sở giáo dục; kinh phí đầu tư; quy trình mua sắm; chất lượng thiết bị, hiệu quả sử dụng.

i) 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.

k) Thanh tra công tác tổ chức dạy thêm, học thêm.

*1.1.2. Thanh tra chuyên ngành giáo dục đào tạo đối với các Phòng GD&ĐT.*

Sở GD&ĐT tiến hành tổ chức các cuộc thanh tra chuyên ngành GD-ĐT đối với các Phòng GD&ĐT theo các nội dung sau:

- a) 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 học 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, thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi.
  - Công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia.
- b) Thực hiện kế hoạch giáo dục của các cấp học, ngành học
  - Giáo dục mầm non.
  - Giáo dục tiểu học.
  - Giáo dục trung học cơ sở.
- c) 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.
- d) Công tác quản lý
  - Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng GD&ĐT theo Thông tư số 35/2008/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/7/2008 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ.
  - Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, học sinh.
  - Thực hiện Quyết định số 161/2002/QĐ-TTg ngày 15/11/2002 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách phát triển giáo dục mầm non và Thông tư Liên Bộ số 05/2002/TTLB-BGDĐT-BNV-BTC.
  - Triển khai chủ đề năm học “**Tiếp tục Đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục**”, các cuộc vận động trong ngành và phòng trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”.

- Công tác thanh tra giáo dục.

d) Công tác xã hội hoá giáo dục

*1.1.3. Thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên.*

Tập trung vào các nội dung:

a) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tư tưởng; chấp hành pháp luật; chấp hành quy chế của ngành, nội qui của cơ quan; ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực, tham nhũng; sự tin nhiệm của đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết, trung thực trong công tác, quan hệ đồng nghiệp, thái độ phục vụ nhân dân và học sinh; không bạo hành và không xâm phạm nhân phẩm học sinh.

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao: thực hiện quy chế chuyên môn; quy chế thi cử; kết quả giảng dạy; thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

*1.1.4. Thanh tra, kiểm tra các kỳ thi tốt nghiệp, thi chọn học sinh giỏi và tuyển sinh đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác, đúng quy định.*

- 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, chủ động tham mưu với cấp có thẩm quyền bổ sung quy chế, các văn bản hướng dẫn và các giải pháp tích cực để chấn chỉnh kỷ cương, chống gian lận trong các kỳ thi. Sau mỗi kỳ thi, cần giải quyết dứt điểm mọi khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến kỳ thi.

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

(VBCC) của hệ thống giáo dục quốc dân theo Quyết định số 33/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành qui chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

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.

#### *1.1.6. 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; văn bản số 3198/BGDĐT-GDTrH của Bộ GD&ĐT ngày 12/4/2007 về việc đôn đốc triển khai thực hiện quyết 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. Kiên quyết xử lý những hiện tượng vi phạm, không để tiêu cực xảy ra trong hoạt động DTHT.

*1.1.7. Thanh tra hoạt động của các Trung tâm ngoại ngữ, tin học; liên kết đào tạo trên địa bàn.*

#### **1.2. Thanh tra hành chính**

Ngoài các cuộc thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục, thanh tra hoạt động sự phạm nhà giáo tại các đơn vị, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành các cuộc thanh tra hành chính đối với các đơn vị, các cơ sở giáo dục trực thuộc (những đơn vị không tiến hành thanh tra toàn diện, thanh tra hoạt động sự phạm nhà giáo theo kế hoạch trong năm học), tập trung vào các nội dung sau:

##### *1.2.1. Thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao*

- Nhiệm vụ được giao cho cơ sở giáo dục căn cứ vào các văn bản: Quyết định thành lập; văn bản giao nhiệm vụ hàng năm; quy chế tổ chức hoạt động; điều lệ; Chỉ thị nhiệm vụ năm học...

- Đối chiếu kết quả thực hiện nhiệm vụ với các quy định để số liệu cụ thể, chính xác, trên cơ sở đó kết luận về mức độ hoàn thành, chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao của cơ sở giáo dục, nguyên nhân và kiến nghị với cấp có thẩm quyền về việc điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ cho cơ sở giáo dục.

##### *1.2.2. Thanh tra các điều kiện đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao*

Căn cứ các quy định của cấp có thẩm quyền, đối chiếu với thực tế tại cơ sở giáo dục về các điều kiện sau:

a) Cơ cấu tổ chức và nhân sự: kiểm tra việc tổ chức các phòng, ban, tổ... và nhân sự trong các tổ chức đó về mức độ thiếu, đủ, thừa, chuẩn trình độ đào tạo, đồng bộ về cơ cấu. Kiểm tra việc tuyển dụng, sử dụng, thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, giảng viên, nhân viên và người học

b) Cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài chính, tài sản:

- Thanh tra cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy và làm việc. (theo hướng dẫn tại điểm e, khoản 1.1.1, mục 1.1. Thanh tra chuyên ngành).

- Thanh tra công tác quản lý các nguồn kinh phí ngoài ngân sách, nguồn huy động từ nhân dân, kinh phí chương trình mục tiêu, nguồn viện trợ từ nước ngoài..., công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán theo Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính về việc ban hành "Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế

toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước”.

- Thanh tra, kiểm tra, giám sát quản lý tài chính: cần tập trung làm rõ ngân sách địa phương chi cho giáo dục (lương, mua sắm trang thiết bị dạy học, đầu tư xây dựng, các khoản chi khác); việc sử dụng học phí; chỉ tiêu các khoản đóng góp của xã hội; kinh phí thực hiện kiên cố hoá trường lớp.

- Thanh tra, kiểm tra công tác đầu tư xây dựng, quản lý và sử dụng đất đai; thực hiện kiên cố hoá trường, lớp học và xây dựng nhà công vụ giáo viên. Thông qua thanh tra, kiến nghị các cơ sở giáo dục lập đầy đủ và hoàn thiện thủ tục pháp lý về quyền sử dụng đất đai, giải quyết theo quy định của pháp luật mọi tranh chấp, lấn chiếm trái phép đất đai trường học.

1.2.3. *Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua: “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”;* Chỉ thị số 33/2006/CT-TTg ngày 08/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về chống tiêu cực và khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục; “Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”; phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”. Kiểm tra việc thành lập và kiện toàn Ban chỉ đạo; nghị quyết các cuộc họp của Ban chỉ đạo; các văn bản chỉ đạo đã ban hành; quá trình tổ chức thực hiện và kết quả đạt được; những bất cập, thiếu sót; kiến nghị.

1.2.4. *Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.*

**1.3. 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 THTKCLP.

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện các định mức, chế độ, tiêu chuẩn, kiểm tra việc thực hiện công khai trong đầu tư xây dựng; mua sắm thiết bị; sử dụng kinh phí, phương tiện, văn phòng phẩm; chế độ học tập, nghiên cứu trong và ngoài nước; hội nghị, hội thảo; thực hiện công khai, minh bạch trong các hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Kiểm tra việc thực hiện quy trình, quy định về tuyển dụng, sử dụng cán bộ, công chức, nhân viên; quy trình luân chuyển vị trí công tác.

**1.4. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC) và tiếp công dân**

1.4.1. *Kiểm tra việc tổ chức quán triệt Luật KNTC trong cơ quan, đơn vị.*

1.4.2. *Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra, giải quyết KNTC và tiếp công dân đối với các phòng chuyên môn trong cơ quan Sở và các cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý của Sở.*

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 và tiếp công dân 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.

1.4.3. *Kiểm tra việc tổ chức thực hiện Luật KNTC, tình hình giải quyết đơn thư KNTC của các cơ quan, đơn vị, cơ sở giáo dục.*

1.4.4. *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.

*1.4.5. Bố trí địa điểm tiếp dân, công khai lịch tiếp dân, nội quy tiếp dân tại địa điểm tiếp dân; phải có sổ theo dõi tiếp dân theo quy định của pháp luật.*

## **2. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố.**

Phòng GD&ĐT xây dựng Chương trình công tác thanh tra năm học, Kế hoạch thanh tra năm học trình Chủ tịch UBND huyện, thành phố phê duyệt và gửi báo cáo về Thanh tra Sở. Trên cơ sở Chương trình công tác thanh tra năm học, Kế hoạch thanh tra năm học đã được phê duyệt, phòng GD&ĐT xây dựng kế hoạch thanh tra từng học kỳ, từng tháng và tiến hành tổ chức thực hiện. Nội dung thanh tra tập trung vào các hoạt động sau:

### **2.1. Thanh tra chuyên ngành**

Căn cứ Thông tư số 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20/10/2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo, năm học 2010-2011 tập trung thực hiện các nội dung sau:

*2.1.1. Thanh tra nhà trường và cơ sở giáo dục khác, đặc biệt chú ý thanh tra các cơ sở giáo dục ngoài công lập (nếu có).*

a) Thanh tra, kiểm tra về số lượng, chất lượng cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân viên. Chú ý đánh giá về tỷ lệ giáo viên/lớp, cơ cấu giáo viên theo môn học, số lượng cán bộ, nhà giáo chưa đạt chuẩn, đạt chuẩn và trên chuẩn về trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của giáo viên (đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập, cần kiểm tra việc thực hiện cam kết trong đề án thành lập trường).

b) Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch phát triển; công tác tuyển sinh đầu cấp; nhiệm vụ của các phòng, ban, hội đồng chức năng, tổ chuyên môn nghiệp vụ; các tổ chức đoàn thể.

c) Thực hiện kế hoạch giáo dục văn hoá: thực hiện nội dung chương trình, kế hoạch dạy học, quy chế chuyên môn, kiểm tra, đánh giá xếp loại, thi lên lớp, xét tốt nghiệp....

d) Thực hiện kế hoạch giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất, quốc phòng, lao động hướng nghiệp, dạy nghề, chăm sóc, nuôi dưỡng (nếu có); kết quả giáo dục, kỹ năng sống, phòng chống tai nạn, tệ nạn xã hội khác.

đ) Công tác quản lý giáo dục của hiệu trưởng nhà trường, thủ trưởng cơ sở giáo dục khác, bao gồm:

- Việc thực hiện đổi mới công tác quản lý giáo dục, công tác đánh giá giáo viên theo quy định chuẩn nghề nghiệp;

- Thực hiện 3 công khai: công khai về chất lượng giáo dục; công khai về đội ngũ, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy và học; công khai về tài chính;

- Xây dựng kế hoạch giáo dục (kế hoạch đào tạo); bố trí, sử dụng đội ngũ; thực hiện quy chế dân chủ, giải quyết KNTC; thực hiện các chế độ chính sách đối với nhà giáo, người học;

- Công tác kiểm tra, quản lý chuyên môn;

- Công tác xã hội hoá giáo dục và phối hợp với các tổ chức, lực lượng trong và

ngoài nhà trường cũng như việc thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

e) Thanh tra, kiểm tra cơ sở vật chất, kỹ thuật, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, trật tự, vệ sinh, an toàn, cảnh quan, môi trường sư phạm; thiết bị dạy học, phương tiện làm việc; số lượng, chất lượng phòng học, phòng làm việc, phòng thiết bị dạy học, phòng học bộ môn, phòng đa chức năng, thư viện, sân chơi, bãi tập...

g) Kiểm tra việc triển khai thực hiện chủ đề của năm học 2010-2011: "**Tiếp tục Đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục**" chính là kiểm tra các hoạt động dạy và học, kiểm tra, đánh giá; các nguồn lực và điều kiện đảm bảo cho hoạt động dạy và học (cơ sở vật chất, trang thiết bị, công tác quản lý giáo dục...) theo nội dung 3 công khai.

h) Tiếp tục thanh tra, kiểm tra việc thực hiện "Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin" gồm: kiểm tra cơ sở vật chất về công nghệ thông tin; kế hoạch triển khai ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ sở giáo dục; kinh phí đầu tư; quy trình mua sắm; chất lượng thiết bị, hiệu quả sử dụng.

i) Thanh tra công tác tổ chức dạy thêm, học thêm.

*2.1.2. Thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông.*

Tập trung vào các nội dung:

a) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tư tưởng; chấp hành pháp luật; chấp hành quy chế của ngành, nội qui của cơ quan; ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực, tham nhũng; sự tin nhiệm của đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết, trung thực trong công tác, quan hệ đồng nghiệp, thái độ phục vụ nhân dân và học sinh; không bạo hành và không xâm phạm nhân phẩm học sinh.

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao: thực hiện quy chế chuyên môn; quy chế thi cử; kết quả giảng dạy; thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

*2.1.3. Thanh tra, kiểm tra công tác xét tốt nghiệp, thi chọn học sinh giỏi và tuyển sinh đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác, đúng quy định.*

- 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, xét tốt nghiệp.

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

Nội dung thanh tra thực hiện theo hướng dẫn tại các khoản 1.1.6 mục 1.1. Thanh tra chuyên ngành, phần 1. Đối với Thanh tra Sở).

## **2.2. Thanh tra hành chính**

Ngoài các cuộc thanh tra toàn diện, thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo tại các đơn vị, Phòng Giáo dục và Đào tạo cần tiến hành các cuộc thanh tra hành chính đối với các đơn vị, các cơ sở giáo dục trực thuộc (những đơn vị không tiến hành thanh tra toàn diện, thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo theo kế hoạch trong năm học).

Nội dung thanh tra thực hiện theo hướng dẫn tại các khoản 1.2.1; 1.2.2; 1.2.3; 1.2.4 mục 1.1. Thanh tra chuyên ngành, phần 1. Đối với Thanh tra Sở).

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

Thực hiện theo hướng dẫn tại mục 1.3. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phần 1. Đối với Thanh tra Sở).



#### **2.4. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC) và tiếp công dân**

Thực hiện theo hướng dẫn tại *tại mục 1.4. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC) và tiếp công dân, phần 1. Đối với Thanh tra Sở*

#### **3. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở.**

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ (*trước đây gọi là kế hoạch thanh tra*), kế hoạch kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, ban hành quyết định thành lập tổ chức thanh 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 Thông tư số 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20/10/2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo.

- Tập trung giải quyết dứt điểm những vụ việc KNTC (nếu có) 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. Bố trí địa điểm tiếp dân, công khai lịch tiếp dân, nội quy tiếp dân tại địa điểm tiếp dân; phải có sổ theo dõi tiếp dân theo quy định của pháp luật.

- 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, từng bước thực hiện đổi mới phương pháp, nâng cao chất lượng giảng dạy, đáp ứng với yêu cầu của đổi mới chương trình, sách giáo khoa, tăng cường kỷ cương, pháp chế trong nhà trường.

- 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 hướng dẫn này.

### **C - TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Biện pháp 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, tùy điều kiện thực tế địa phương, Thanh tra Sở GD&ĐT thông báo trước danh sách giáo viên được thanh tra, huy động các cộng tác viên thanh tra đang thực tế giảng dạy tại các đơn vị để tiến hành thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo tại các cơ sở giáo dục.

- Sở GD&ĐT, các Phòng GD&ĐT, các cơ sở giáo dục khi tiến hành thanh tra, kiểm 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; tránh khuynh hướng nể nang nương nhẹ khuyết điểm, không chỉ ra được những hạn chế, thiếu sót cần khắc phục (nếu có), đồng thời chú trọng công tác tư vấn giúp đỡ để giáo viên phát huy ưu điểm, khắc phục

hạn chế thiếu sót. (**chú ý:** Sở GD&ĐT, các Phòng GD&ĐT không giao cho cộng tác viên thanh tra đi thanh tra độc lập).

- Khi xây dựng kế hoạch Thanh tra Sở, các Phòng GD&ĐT cần kết hợp với công tác kiểm định chất lượng giáo dục để đề ra chỉ tiêu thanh tra phù hợp, hiệu quả nhưng phải đạt tỷ lệ ít nhất 10% cơ sở giáo dục được thanh tra trên tổng số đơn vị trực thuộc. Mỗi cuộc thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo phải đạt được ít nhất 40% giáo viên của đơn vị được thanh tra, trong năm học phải thanh tra được ít nhất 10% tổng số giáo viên thuộc thẩm quyền quản lý. Kế hoạch thanh tra phải cụ thể về số lượng đơn vị được thanh tra, kiểm tra; thời gian thực hiện, số giáo viên được thanh tra.

- Năm học 2010-2011 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.

## 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 20/9/2010; báo cáo sơ kết công tác thanh tra học kỳ I trước ngày 09/01/2011; báo cáo tổng kết công tác thanh tra năm học trước ngày 30/5/2011.

- Đối với các đơn vị trực thuộc Sở: Báo cáo kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học trước 20/9/2010; báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày 09/01/2011; báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học trước ngày 15/5/2011.

- 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 các địa chỉ email sau: [thanhtra2hb@gmail.com](mailto:thanhtra2hb@gmail.com) và [p.thanhtra@hoabinh.edu.vn](mailto:p.thanhtra@hoabinh.edu.vn).

Trên đây là nội dung cơ bản của công tác thanh tra năm học 2010 - 2011; 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 cần phản ánh các đơn vị báo cáo kịp thời về Sở GD&ĐT (qua Thanh tra Sở) để phối hợp giải quyết. *J.M*

### Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, các Phó GD Sở;
- Website ngành;
- Lưu: VT, TTr (01), (CQ08).

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Minh Thành