

Số: 31 /KH-PGD&ĐT

Tam Dương, ngày 04 tháng 10 năm 2016

KẾ HOẠCH
Công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2016-2017

Căn cứ Quyết định số 2441/QĐ-UBND ngày 26/7/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2016-2017 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Vĩnh Phúc;

Căn cứ Công văn số 4057/BGDĐT-TTr ngày 18/8/2016 của Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2016 - 2017;

Căn cứ Kế hoạch số 30/KH-TTr ngày 9/9/2016 của Thanh tra Sở GD&ĐT Vĩnh Phúc về Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2016-2017;

Căn cứ văn bản số 34/TTr ngày 03/10/2016 của Thanh tra Sở GD&ĐT V/v thanh tra chuyên ngành các trường trực thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ tình hình thực tế của huyện, phòng GD&ĐT xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm học 2016-2017 như sau:

A. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

I. Nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trong việc chấp hành chính sách, pháp luật về giáo dục và các quy định pháp luật khác có liên quan; kịp thời phát hiện chấn chỉnh những thiếu sót, hạn chế và những vấn đề còn bất cập, vướng mắc; làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm, kiến nghị biện pháp khắc phục, xử lý nhằm nâng cao hiệu quả công tác, giúp cho công tác chỉ đạo, quản lý của ngành đối với việc thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về giáo dục và các quy định pháp luật khác có liên quan nhất là việc chấp hành các quy định về công tác thanh, kiểm tra nội bộ, công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC) và phòng chống tham nhũng (PCTN) ở các đơn vị, cơ sở giáo dục đảm bảo đúng quy định, phát huy được hiệu quả của công tác quản lý.

II. Việc thanh tra, kiểm tra được tiến hành theo đúng trình tự, thủ tục; công khai, dân chủ, không làm ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị được thanh tra, kiểm tra. Trong quá trình thanh tra, kiểm tra, các cơ quan, đơn vị và cá nhân được thanh tra, kiểm tra phải nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của pháp luật, phối hợp và cộng tác với Đoàn thanh tra, các tổ công tác kiểm tra nhằm thực hiện tốt Thông tư số 05/2014/TT-TTCT ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra.

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH THANH TRA, KIỂM TRA

I. Nhiệm vụ chung

1. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản quy phạm

pháp luật về thanh tra; Luật KNTC, Luật Tiếp công dân năm 2013; Luật PCTN; các văn bản dưới Luật: Nghị định số 42/2013/NĐ-CP, Thông tư số 39/TT-BGDĐT và Thông tư số 05/2014/TT-TTCP.

2. Tổ chức tập huấn và bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ công tác viên thanh tra (CTVTT) giáo dục để đáp ứng yêu cầu đổi mới tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục trong tình hình mới.

3. Đổi mới mạnh mẽ và nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động thanh tra giáo dục theo Nghị định số 42, Thông tư số 39, tập trung thanh tra trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục nhất là việc triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của các cấp học, tăng cường thanh tra các vấn đề bức xúc trong dư luận như dạy thêm, học thêm (DTHT), các khoản thu đầu năm học; nâng cao hiệu quả của công tác kiểm tra nhằm thực hiện tốt chức năng chấn chỉnh, thúc đẩy sự tiến bộ của các nhà trường.

4. Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết KNTC và PCTN theo quy định của pháp luật.

5. Kết hợp thanh tra với kiểm tra; phối hợp giữa cơ quan thanh tra với cơ quan, tổ chức có liên quan trong hoạt động thanh tra; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra; tham mưu các cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm minh, kịp thời, công khai trước công luận các vi phạm (nếu có).

II. Nhiệm vụ cụ thể

1. Xây dựng và sử dụng đội ngũ CTVTT

- Tiếp tục tham mưu với UBND huyện bổ sung biên chế cán bộ chuyên trách phụ trách công tác kiểm tra thuộc lĩnh vực giáo dục đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ theo quy định.

- Rà soát, đề nghị Sở GD&ĐT điều chỉnh, bổ sung đội ngũ CTVTT; phối hợp với Thanh tra Sở GD&ĐT, Thanh tra huyện tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho CTVTT.

- Nâng cao trách nhiệm của CTVTT giáo dục nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động thanh tra; sử dụng hiệu quả đội ngũ CTVTT trong công tác kiểm tra.

2. Hoạt động thanh tra

Phối hợp với Thanh tra huyện, Thanh tra Sở GD&ĐT để thực hiện tốt nhiệm vụ thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành, tránh chồng chéo.

Nội dung thanh tra hành chính do Thanh tra huyện chủ trì.

2.1. Nội dung thanh tra chuyên ngành

Nội dung thanh tra chuyên ngành thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 42 và Điều 4, 5, 6, 7, 8 Thông tư số 39 và Công văn số 4057/BGDĐT-TTr ngày 18/8/2016 của Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2016 - 2017. Căn cứ tình hình và yêu cầu của công tác quản lý cụ thể của từng cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện, lựa chọn

một số nội dung để thanh tra đối với một đơn vị hoặc lựa chọn một nội dung để thanh tra chuyên đề đối với một số cơ sở giáo dục khác nhau:

- Công tác quản lý hoạt động của các cơ sở giáo dục mầm non và việc thực hiện nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi;
- Việc thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế tuyển sinh, quy chế thi và kiểm tra, đánh giá kết quả giáo dục ...
- Công tác mua sắm, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông;
- Công tác quản lý dạy thêm học thêm; các khoản thu, chi phục vụ người học trong năm học;

2.2. Đối tượng thanh tra

Thanh tra cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thuộc UBND cấp huyện quản lý.

2.3. Thời kỳ thanh tra

Tiến hành thanh tra các nội dung nêu trên trong năm học 2016-2017, khi cần thiết có thể xem xét 03 năm học liền kề.

2.4. Thời gian thanh tra: Có kế hoạch chi tiết kèm theo.

3. Hoạt động kiểm tra

3.1 Nội dung kiểm tra

Về nguyên tắc, tất cả các hoạt động giáo dục toàn diện trong nhà trường đều được kiểm tra, đánh giá để đảm bảo thực hiện đúng tiến độ, có hiệu quả, trong đó chú trọng kiểm tra, đánh giá công tác quản lý của lãnh đạo nhà trường. Tập trung kiểm tra một số nội dung chủ yếu sau:

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục, hoạt động giáo dục đạo đức cho học sinh; việc xây dựng quy chế hoạt động của cơ sở giáo dục (kế hoạch của lãnh đạo nhà trường, các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể; quy chế, nội quy chuyên môn, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế phối hợp...)

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Ngành:

- + Thực hiện kỷ cương, nề nếp trong quản lý, dạy và học; xây dựng môi trường Xanh – Sạch – Đẹp –An toàn.

- + Việc triển khai thực hiện nội dung, chương trình, kế hoạch dạy học, chăm sóc, nuôi dưỡng; hoạt động và chất lượng giảng dạy, học tập các bộ môn văn hóa; chất lượng các hoạt động giáo dục khác.

- + Việc thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế thi, kiểm tra, đánh giá kết quả giáo dục; công tác tuyển sinh; công tác phổ cập giáo dục; việc sử dụng hồ sơ sổ sách trong nhà trường theo quy định.

- + Việc đổi mới công tác quản lý, đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá.

- + Việc nâng cao chất lượng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém.

- + Quản lý công tác dạy thêm, học thêm.
- + Việc triển khai thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua.
- + Thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục; xây dựng trường chuẩn quốc gia; công tác phổ cập giáo dục.
- + Việc đánh giá, xếp loại Chuẩn nghề nghiệp Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên hằng năm.

- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục: Bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; công tác quản lý tài chính, tài sản, thực hiện công khai, minh bạch, thu chi tài chính; công tác xây dựng, sửa chữa, sử dụng cơ sở vật chất; an toàn trường học; công tác mua sắm, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, đồ chơi trẻ em; phong trào tự làm đồ dùng dạy học; các vấn đề liên quan khác.

- Kiểm tra việc thực hiện quy định về công tác kiểm tra nội bộ trường học, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các nội dung liên quan.

- Kiểm tra công tác quản lý và trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện nhiệm vụ.

- Các nội dung theo đặc thù:

+ Đối với Giáo dục mầm non: Tập trung kiểm tra việc thực hiện huy động trẻ ra lớp; việc nâng cao chất lượng chăm sóc sức khỏe nuôi dưỡng và giáo dục trẻ; việc quản lý, sử dụng thiết bị dạy học và đồ chơi trẻ em.

+ Đối với Giáo dục phổ thông: Kiểm tra việc thực hiện nội dung giáo dục linh hoạt, phù hợp với đối tượng, tình hình thực tế địa phương theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT; triển khai thực hiện mô hình trường học mới; triển khai Đề án Tiếng Anh ở cấp tiểu học (TH) và cấp trung học cơ sở (THCS); việc điều chỉnh nội dung dạy học theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT; đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá; đổi mới nội dung sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn; giáo dục kỹ năng sống cho học sinh;

- Các nội dung khác mà dư luận xã hội quan tâm hoặc theo kiến nghị của nhân dân, theo yêu cầu của các cấp quản lý.

3.2. Biện pháp thực hiện

- Kiểm tra đột xuất: Tập trung kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Ngành.

+ Định mức: Thực hiện ít nhất 1 lần/1 học kỳ/1 trường.

+ Thực hiện: Phó trưởng phòng phụ trách từng cấp học chỉ đạo xây dựng kế hoạch chi tiết, giao định mức cho từng cán bộ nghiệp vụ. Chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng tổng hợp kết quả kiểm tra gửi về Nghiệp vụ phụ trách công tác Kiểm tra để tổng hợp thông báo toàn ngành.

- Kiểm tra các chuyên đề:

+ Định mức theo danh mục chi tiết đính kèm.

+ Thực hiện: Các Phó trưởng phòng thống nhất nội dung giao cho Nghiệp vụ phụ trách công tác Kiểm tra phối hợp với nghiệp vụ các cấp học thực hiện.

4. Công tác tiếp công dân, giải quyết KNTC và PCTN

- Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện việc tiếp công dân theo quy định tại Thông tư số 06/2014/TT-TTTP, Thông tư số 07/2014/TT-TTTP và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan. Lịch tiếp công dân của Trưởng phòng, các Phó trưởng phòng vào ngày 15 hàng tháng, nếu ngày 15 trùng vào ngày nghỉ thì thực hiện vào ngày đi làm kế tiếp. Hàng tuần, cán bộ phụ trách công tác thanh tra, kiểm tra thường trực tiếp công dân.

- Thực hiện giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo Thông tư số 06/2013/TT-TTTP, Thông tư số 07/2013/TT-TTTP và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan. Tổ chức cập nhật thông tin phản ánh những sai phạm, tiêu cực trong công tác quản lý, công tác dạy và học trên địa bàn trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc do các cấp quản lý chuyển về. Tổ chức xác minh, xử lý và trả lời kịp thời theo thẩm quyền.

- Thực hiện Luật phòng chống tham nhũng 2013; Nghị định số 59/2013/NĐ-CP ngày 17/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống tham nhũng. Tiếp tục thực hiện Chỉ thị 10/CT-TTG ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo từ năm học 2013 - 2014.

C. CÁC GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

I. Bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra

- Tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành cho CTVTT; tập huấn công tác kiểm tra nội bộ trường học cho CBQL các trường học trong toàn huyện.

- Trang bị và bổ sung thêm các tài liệu, hồ sơ thanh tra chuyên ngành các cơ sở giáo dục; thanh tra, kiểm tra Luật khiếu nại (KN) Luật tố cáo (TC), Luật PCTN, Luật tiếp công dân và các Nghị định của Chính phủ, Thông tư Hướng dẫn của các Bộ, ngành liên quan cho đội ngũ CTVTT, CBQL các nhà trường.

II. Tăng cường cơ sở vật chất, kinh phí cho hoạt động thanh tra, kiểm tra

- Tăng cường cơ sở vật chất phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra; thực hiện chính sách cho cán bộ tiếp công dân, xử lý đơn thư KNTC và giải quyết KNTC theo quy định hiện hành của Liên Bộ Tài chính - Thanh tra Chính phủ và UBND tỉnh Vĩnh Phúc; tham mưu chế độ cho cán bộ, chuyên viên phòng GD&ĐT trong thực hiện nhiệm vụ kiểm tra đột xuất, kiểm tra chuyên đề; chế độ, chính sách cho đội ngũ CTVTT giáo dục thực hiện nhiệm vụ theo Văn bản hợp nhất số 24/VBHN-BGDĐT ngày 20/10/2014 của Bộ GD&ĐT Thông tư Quy định về CTVTT giáo dục.

- Phòng GD&ĐT lập dự toán kinh phí chi cho các hoạt động thanh tra, kiểm tra nhằm đáp ứng yêu cầu thanh tra, kiểm tra và trung tập CTVTT theo qui định hiện hành.

III. Các giải pháp về chuyên môn nghiệp vụ

1. Phối hợp chặt chẽ với các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ của phòng GD&ĐT, Thanh tra Sở GD&ĐT, Thanh tra huyện, các nhà trường trực thuộc để triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch đề ra, đảm bảo đúng tiến độ, thời gian và nâng cao chất lượng, hiệu quả của hoạt động thanh tra, kiểm tra.

2. Đẩy mạnh việc theo dõi thực hiện các Kết luận sau thanh tra theo Nghị định số 33/2015/NĐ-CP này 27/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ đối với các đơn vị đã được thanh tra, các kiến nghị sau kiểm tra đảm bảo đúng yêu cầu, qui trình và hiệu quả thiết thực.

3. Xác định rõ trách nhiệm của cán bộ thanh tra, chú trọng hiệu quả, hiệu lực của thanh tra, tạo điều kiện thuận lợi để các thành viên đoàn thanh tra hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Phối hợp chặt chẽ giữa công tác kiểm tra đột xuất, kiểm tra chuyên đề với đánh giá trong công tác thi đua, khen thưởng đối với các nhà trường. Tăng cường sử dụng kết quả của công tác kiểm tra trong đánh giá thi đua.

5. Tham mưu các cấp có thẩm quyền xử lý kịp thời, nghiêm minh, giải quyết triệt để các vấn đề khi phát hiện vi phạm.

6. Chuẩn bị hồ sơ, xây dựng các biểu mẫu liên quan đến hoạt động thanh tra, kiểm tra để thực hiện thống nhất trong toàn huyện.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phòng GD&ĐT

- Chủ động xây dựng kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra cho từng tháng, quý trong đó tăng cường kiểm tra đột xuất coi đó là việc làm thường xuyên trong hoạt động kiểm tra và phối hợp với các cơ quan, tổ chức khác có liên quan để tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo thời gian, có chất lượng, hiệu quả.

- Phối hợp chặt chẽ với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trong toàn huyện thực hiện tốt nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch;

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định của Thanh tra sở GD&ĐT. Trong quá trình thực hiện, thường xuyên báo cáo, chủ động đề xuất với UBND huyện, với Sở GD&ĐT những vấn đề còn vướng mắc hoặc mới phát sinh để bổ sung, điều chỉnh thống nhất thực hiện; phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan trong hoạt động thanh tra, kiểm tra; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra lại việc khắc phục những tồn tại sau thanh tra, kiểm tra.

II. Các nhà trường trực thuộc

- Xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai tốt việc kiểm tra nội bộ tại đơn vị;

- Phối hợp chặt chẽ với cộng tác viên thanh tra, cán bộ nghiệp vụ phòng GD&ĐT trong các kỳ kiểm tra, thanh tra tại nhà trường.

100-443887-100

- Trong quá trình triển khai thực hiện chủ động báo cáo với phòng GD&ĐT những vấn đề còn vướng mắc hoặc mới phát sinh để bổ sung, điều chỉnh thống nhất thực hiện; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra, kiểm tra của đơn vị mình./.

Nơi nhận:

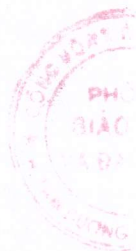
- Các trường MN, TH, THCS (t/h);
- Phó CT UBND huyện phụ trách Ngành (b/c);
- Các Phó trưởng phòng GD&ĐT;
- TTr Sở GD&ĐT (b/c);
- TTr huyện (b/c);
- Cán bộ, chuyên viên phòng GD&ĐT (t/h);
- Website phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT, TTr.

[Signature]

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Xuân Huy



PHỤ LỤC

(Kèm theo Kế hoạch số 31 /KH-PGD&ĐT ngày 04/10/2016 của phòng GD&ĐT)

Phụ lục 1: Danh mục kiểm tra chuyên đề (kết hợp đánh giá thi đua)

TT	Tên hoạt động kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Nội dung thanh tra, kiểm tra	Thời gian thực hiện	Lực lượng phối hợp	Ghi chú
1.	Công tác tuyển sinh và chuẩn bị khai giảng	GV-HS, CSVC	- Việc XD KH năm học mới, công tác tuyên truyền phổ biến để HS tới trường - Việc bố trí, sắp xếp đội ngũ, thuận lợi, khó khăn - CSVC phục vụ năm học	Tháng 8/2016	CB-CV Phòng GD&ĐT	
2.	Việc thực hiện nhiệm vụ đầu năm	BGH, GV, NV, HS	- Công tác quản lý và thực hiện quy chế chuyên môn - Nền nếp của CBGV, NV, HS ...	Tháng 9/2016	CB-CV Phòng GD&ĐT	
3.	Việc thực hiện các khoản thu, công tác quản lý tài chính, tài sản	BGH, Kế toán trường học	- Việc thực hiện các khoản thu, quy trình thực hiện các khoản thu theo các văn bản hướng dẫn hiện hành; - Việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Hiệu trưởng, đặc biệt nguồn huy động từ phụ huynh - Việc thực hiện 3 công khai, 4 kiểm tra	Tháng 10/2016	CB-CV Phòng GD&ĐT, CTVTT	
4.	Công tác xây dựng kế hoạch, quy chế làm việc. Công tác hồ sơ của nhà trường	BGH các trường	- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục, hoạt động giáo dục đạo đức cho học sinh; việc xây dựng quy chế hoạt động của cơ sở giáo dục (kế hoạch của lãnh đạo nhà trường, các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể; quy chế, nội quy chuyên môn, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế phối hợp...) - Kiểm tra các HSSS của nhà trường.	Lần 1 tháng 10/2016 Lần 2 tháng 4/2017	CB-CV Phòng GD&ĐT, các CTVTT	
5.	Kiểm tra hoạt động của trường mầm non tư thục, nhóm trẻ	Trường MN tư thục,	- Hồ sơ cấp phép hoạt động; - Các điều kiện đảm bảo hoạt động;	Tháng 11/2016	NV mầm non + NV Kiểm tra+CTVTT	

	độc lập	nhóm trẻ ĐL	- Thực hiện các quy chế về chuyên môn, nghiệp vụ			
6.	Kiểm tra công tác Kiểm tra nội bộ trường học	BGH, GV	- Việc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ' - Thực hiện kiểm tra nội bộ của BGH; - Hiệu quả của công tác kiểm tra nội bộ.	Lần 1 Tháng 11/2016 Lần 2 tháng 3/2016	CB-CV Phòng GD&ĐT, CTVTT	
7.	Chế độ nhận xét, đánh giá, cho điểm	BGH, GV	Kiểm tra việc thực hiện QC đánh giá xếp loại HS của BGH và GV	Lần 1 tháng 12/2016 Lần 2 tháng 5/2017	Nghiệp vụ TH, THCS phòng GD&ĐT, các CTVTT	
8.	Công tác QL dạy thêm, học thêm	Hiệu trưởng các trường	Kiểm tra việc thực hiện của hiệu trưởng và GV các trường về thực hiện các văn bản HD công tác dạy thêm, học thêm của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT	Lần 1 tháng 11/2016 Lần 2 tháng 4/2017	Phòng GD&ĐT	
9.	Việc thực hiện quy chế dân chủ	Hiệu trưởng các trường	Kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện quy chế dân chủ trong các nhà trường	Tháng 3/2017	CB-CV Phòng GD&ĐT, CTVTT	
10	Công tác khai thác bảo quản và sử dụng TBDH, TV	BGH, GV, HS	- HSSS của BGH, CB phụ trách TBDH, TV, GV bộ môn - Kỹ năng sử dụng TB của GV và HS - Chất lượng thiết bị, hoạt động thư viện	Tháng 11/2016 Tháng 3/2017	CB-CV Phòng GD&ĐT, CTVTT	
11	Kiểm tra việc chuẩn bị và xét TN THCS, xét hoàn thành chương trình TH, đánh giá XL HS	BGH, GV	- Kiểm tra việc chuẩn bị các điều kiện xét TN và hoàn thành chương trình - Kiểm tra việc đánh giá XL của học sinh	Tháng 5/2017	CB-CV Phòng GD&ĐT, CTVTT	

12	Thực hiện các nhiệm vụ về CNTT	- Kiểm tra Hồ sơ, trang thiết bị CNTT, vệ sinh, bảo quản trang thiết bị CNTT, phòng máy. - Kiểm tra về sử dụng phòng Tin học, phòng tiếng Anh, sử dụng, ứng dụng CNTT trong giảng dạy - Kiểm tra việc sử dụng, các phần mềm EMIS, HTQLGD, thư viện, TB, trang Web,...	Lần 1: Tháng 11/2016 Lần 2: Tháng 4/2017	Phòng GD&ĐT NVCNTT	
----	--------------------------------	---	---	--------------------	--

Phụ lục 2: Lịch công tác thanh tra chuyên ngành theo ủy quyền của Sở GD&ĐT

TT	TÊN CUỘC THANH TRA	ĐỐI TƯỢNG THANH TRA	NỘI DUNG THANH TRA	THỜI HẠN THANH TRA	THỜI GIAN TIẾN HÀNH	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	LL PHỐI HỢP
1.	Thanh tra chuyên ngành trường Mầm non, TH	Trường mầm non, TH	Thực hiện các nội dung thanh tra tại Điều 14 NĐ42 và Điều 5, Điều 6 Thông tư 39	3 ngày/1 đơn vị	17-22/10/2016	Phòng GD&ĐT	CTVTT
2.	Thanh tra chuyên ngành trường THCS	Trường THCS	Thực hiện các nội dung thanh tra tại Điều 14 NĐ42 và Điều 5, Điều 6 Thông tư 39	3 ngày	27-29/10/2016	Phòng GD&ĐT	CTVTT
3.	Thanh tra chuyên ngành trường Mầm non, TH	Trường mầm non, TH	Thực hiện các nội dung thanh tra tại Điều 14 NĐ42 và Điều 5, Điều 6 Thông tư 39	3 ngày/1 đơn vị	7-11/11/2016	Phòng GD&ĐT	CTVTT
4.	Thanh tra chuyên ngành trường TH, THCS	Trường TH, THCS	Thực hiện các nội dung thanh tra tại Điều 14 NĐ42 và Điều 5, Điều 6 Thông tư 39	3 ngày/1 đơn vị	21-26/11/2016	Phòng GD&ĐT	CTVTT
5.	Thanh tra chuyên ngành trường Mầm non, THCS	Trường mầm non, THCS	Thực hiện các nội dung thanh tra tại Điều 14 NĐ42 và Điều 5, Điều 6 Thông tư 39	3 ngày/1 đơn vị	5-10/12/2016	Phòng GD&ĐT	CTVTT
6.	Thanh tra	Trường mầm non,	Thực hiện các nội dung thanh tra tại	3 ngày/1 đơn vị	12-16/12/2016	Phòng	CTVTT

	chuyên ngành trường Mầm non, TH	TH	Điều 14 NĐ42 và Điều 5, Điều 6 Thông tư 39			GD&ĐT	
7.	Thanh tra chuyên ngành trường TH, THCS	Trường TH, THCS	Thực hiện các nội dung thanh tra tại Điều 14 NĐ42 và Điều 5, Điều 6 Thông tư 39	3 ngày/1 đơn vị	9-12/1/2017	Phòng GD&ĐT	CTVTT
8.	Thanh tra chuyên ngành trường Mầm non, TH	Trường mầm non, TH	Thực hiện các nội dung thanh tra tại Điều 14 NĐ42 và Điều 5, Điều 6 Thông tư 39	3 ngày/1 đơn vị	20-25/2/2017	Phòng GD&ĐT	CTVTT
9.	Thanh tra chuyên ngành trường Mầm non, TH	Trường mầm non, TH	Thực hiện các nội dung thanh tra tại Điều 14 NĐ42 và Điều 5, Điều 6 Thông tư 39	3 ngày/1 đơn vị	6-10/3/2017	Phòng GD&ĐT	CTVTT
10.	Thanh tra chuyên ngành trường THCS	Trường THCS	Thực hiện các nội dung thanh tra tại Điều 14 NĐ42 và Điều 5, Điều 6 Thông tư 39	3 ngày	10-15/4/2017	Phòng GD&ĐT	CTVTT
11.	Thanh tra chuyên ngành trường Mầm non, THCS	Trường mầm non, THCS	Thực hiện các nội dung thanh tra tại Điều 14 NĐ42 và Điều 5, Điều 6 Thông tư 39	3 ngày/1 đơn vị	8-13/5/2017	Phòng GD&ĐT	CTVTT

Tổng cộng: 21 trường. Gồm: 7 trường mầm non; 7 trường tiểu học; 6 trường THCS.