

UBND PHƯỜNG NAM ĐỊNH
TRƯỜNG MN BÌNH MINH

Số: 70/QĐ-MNBM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nam Định, ngày 22 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BÌNH MINH

Căn cứ Điều lệ trường mầm non (Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TTBGDDT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ công văn số 535/SGDDT-VP ngày 20/8/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học;

Căn cứ Văn bản số 863/SGDDT-VP ngày 19/9/2025 của Sở GD&ĐT Ninh Bình về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 48 /KHNH- MNBM ngày 12 tháng 9 năm 2025 về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị;

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Trưởng Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên thực hiện việc kiểm tra nội bộ đơn vị và lập đủ hồ sơ theo công văn số 863/SGDDT-VP ngày 19/9/2025 của Sở GD&ĐT Ninh Bình về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026;

Điều 3. Bộ phận Văn phòng, Chuyên môn, các bộ phận có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Hồ sơ KTNB

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Đặng Thị Lan Anh

DANH SÁCH
BAN KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC
Năm học 2025 - 2026

*(Kèm theo Quyết định số 70/QĐ-MNBM ngày 22 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng trường mầm non Bình Minh)*

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Bà Đặng Thị Lan Anh	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Bà Trần Thị Thanh Hiền	Phó Hiệu trưởng	Phó ban	
3	Bà Phạm Minh Phương	Phó Hiệu trưởng	Thành viên	
4	Bà Nguyễn Thị Thu Trang	Tổ trưởng tổ NT+DD	Thành viên	
5	Bà Trần Thị Thanh	Tổ trưởng tổ MG 3+4 tuổi	Thành viên	
6	Bà Đặng Thị Hà	Tổ trưởng tổ MG 5 tuổi	Thành viên	
7	Bà Trần Thị Nga	Tổ phó tổ NT+DD	Thành viên	
8	Bà Tạ Thị Vân Kiều	Tổ phó tổ MG 3+4 tuổi	Thành viên	
9	Trần Thị Thanh Hương	Tổ phó tổ MG 5 tuổi	Thành viên	

Danh sách này có 09 người./.

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

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Bà Đặng Thị Lan Anh	Hiệu trưởng	Phụ trách chung; Tổ chức sơ, tổng kết công tác kiểm tra	
2	Bà Trần Thị Thanh Hiền	Phó Hiệu trưởng	Tổ chức kiểm tra; báo cáo định kỳ về công tác kiểm tra; Quản lý hồ sơ.	
3	Bà Phạm Minh Phương	Phó Hiệu trưởng	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra	
4	Bà Nguyễn Thị Thu Trang	Tổ trưởng tổ NT+DD	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra	
5	Bà Trần Thị Thanh	Tổ trưởng tổ MG 3+4 tuổi	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra	
6	Bà Đặng Thị Hà	Tổ trưởng tổ MG 5 tuổi	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra	
7	Bà Trần Thị Thu Nga	Tổ phó tổ NT+DD	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra	
8	Bà Tạ Thị Vân Kiều	Tổ phó tổ MG 3+4 tuổi	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra	
9	Trần Thị Thanh Hương	Tổ phó tổ MG 5 tuổi	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra	

Danh sách này có 9 người./.

UBND PHƯỜNG NAM ĐỊNH

TRƯỜNG MN BÌNH MINH

Số: 71/QĐ-MNBM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nam Định, ngày 22 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BÌNH MINH

Căn cứ Điều lệ trường mầm non (Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TTBGDDT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ công văn số 535/SGDDT-VP ngày 20/8/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học;

Căn cứ Văn bản số 863/SGDDT-VP ngày 19/9/2025 của Sở GD&ĐT Ninh Bình về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 48 /KHNH- MNBM ngày 12 tháng 9 năm 2025 về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Căn cứ vào năng lực của CBQL, GV, NV;

Theo đề nghị của ban kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2025 – 2026;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra năm học 2025-2026 của Hiệu trưởng trường mầm non Bình Minh.

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

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Văn phòng, các tổ, bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VP, Hồ sơ Ban KTNB.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**Đặng Thị Lan Anh**

UBND PHƯỜNG NAM ĐỊNH
TRƯỜNG MN BÌNH MINH

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

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

*(Kèm theo Quyết định số 71/QĐ-MNBM ngày 22/9/2025
 của Hiệu trưởng Trường mầm non Bình Minh)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích**

- Thông qua kiểm tra, tìm ra các giải pháp khả thi để nâng cao hiệu quả của công tác quản lý, quản trị nhà trường; củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả và phát triển bền vững giáo dục nhà trường. Biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của cán bộ lãnh đạo, quản lý, viên chức, người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Kết quả kiểm tra là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao; đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn Hiệu trưởng; xét thi đua... đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Đồng thời cũng là cơ hội thực tiễn trong công tác bồi dưỡng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, nhà giáo, nhân viên.

2. Yêu cầu:

- Thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục trong phạm vi nội bộ nhà trường trên cơ sở kiểm tra đối chiếu với các quy định của Luật Giáo dục và các văn bản pháp quy hướng dẫn thực hiện của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình và các cấp có thẩm quyền để khẳng định đúng, sai, tốt hay chưa tốt.

- Nội dung KTNB cần lựa chọn có trọng tâm, trọng điểm và bám sát vào Kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm năm học.

- Công tác kiểm tra phải đảm bảo tính pháp quy, chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, hiệu quả, kịp thời; đánh giá đúng thực trạng công tác quản lý giáo dục của nhà trường.

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

- Tăng cường công tác kiểm tra nhằm điều chỉnh những sai sót, lệch lạc trong quá trình thực hiện quy định về chuyên môn nghiệp vụ; biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc thực thi nhiệm vụ.

- Việc kiểm tra phải được thực hiện theo kế hoạch hoặc khi có sự chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị đối với các trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

- Đẩy mạnh xử lý sau kiểm tra.

II. HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA TRONG NĂM HỌC

1. Kiểm tra thường xuyên

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học, tình hình thực tế và để phục vụ công tác quản lý, nhà trường tổ chức thực hiện kiểm tra thường xuyên các mặt hoạt động của giáo viên, nhân viên và người học.

2. 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 theo kế hoạch:

- Công tác quản lý

- 06 giáo viên thuộc các Tổ chuyên môn Nhà trẻ + Khối Mẫu giáo , 01 nhân viên dinh dưỡng

- 02 Tổ chuyên môn

3. Kiểm tra đột xuất

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

4. Kiểm tra theo thủ tục hành chính công

Thực hiện kiểm tra đúng quy trình hành chính: có Kế hoạch, quyết định, kế hoạch tiến hành kiểm tra, biên bản kiểm tra, báo cáo, thông báo kết quả kiểm tra. Các hoạt động đều công khai minh bạch và lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đơn vị chủ trì

1.1 Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng thành lập Ban kiểm tra nội bộ (Ban hành Quyết định, danh sách và phân công nhiệm vụ các thành viên Ban KTNB kèm theo).

- Căn cứ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học của Sở GD&ĐT và đặc điểm tình hình nhà trường để xây dựng kế hoạch KTNB.

- Căn cứ vào Kế hoạch KTNB đã được ban hành, chỉ đạo Ban KTNB tổ chức thực hiện theo kế hoạch và thực hiện theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị của đối tượng được kiểm tra.

- Ban hành quyết định và phân công nhân sự thực hiện nhiệm vụ phù hợp đối với trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

1.2. Ban kiểm tra nội bộ

- Tổ chức thực hiện việc kiểm tra theo theo phân công của Trưởng ban kiểm tra. Việc kiểm tra thực hiện theo kế hoạch và được ghi nhận bằng biên bản kèm theo các hồ sơ, minh chứng để làm căn cứ đánh giá, lưu trữ hồ sơ và báo cáo Hiệu trưởng.

- Thực hiện việc theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị của đối tượng được kiểm tra.

- Qua kết quả kiểm tra, thực hiện tư vấn cho Hiệu trưởng về công tác chuyên môn và quản lý nhà trường.

2. Đơn vị phối hợp

2.1. Trách nhiệm của TTCM, trưởng các Ban, Bộ phận

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động của tổ, bộ phận, ban mình phụ trách.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên trong tổ.

- Thông báo kế hoạch kiểm tra tới tổ viên tổ mình (khi được Ban KTNB nhà trường thông báo).

- Nghiên cứu kỹ Kế hoạch KTNB, tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường trong việc tổ chức thực hiện kiểm tra đảm bảo đúng yêu cầu và phù hợp với tình hình thực tế.

2.2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường

Nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch của tổ, của nhà trường, của Ban kiểm tra nội bộ; đồng thời, trong quá trình thực hiện có ý thức xây dựng đề xuất điều chỉnh để Kế hoạch phù hợp hơn, đáp ứng tốt yêu cầu của công tác KTNB và sự phát triển của nhà trường.

3. Chế độ báo cáo

3.1. Báo cáo sau kiểm tra

Sau mỗi đợt kiểm tra, Ban kiểm tra phải lập biên bản và báo cáo kết quả gửi Hiệu trưởng. Báo cáo nêu rõ: nội dung, kết quả đạt được, hạn chế, nguyên nhân, kiến nghị.

3.2. Báo cáo định kỳ

Cuối học kỳ I và cuối năm học: Ban kiểm tra nội bộ tổng hợp báo cáo gửi Hiệu trưởng. Hiệu trưởng tổng hợp, báo cáo định kỳ lồng ghép trong Báo cáo sơ kết và báo cáo tổng kết năm học nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo theo hướng dẫn.

3.3. Báo cáo đột xuất

Thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên hoặc khi phát sinh tình huống đặc biệt trong nhà trường.

Hồ sơ báo cáo (kế hoạch, quyết định, biên bản, báo cáo, thông báo) được lưu trữ tại Văn thư nhà trường như một bộ hồ sơ hành chính công.

Nơi nhận:

- Thành viên Ban kiểm tra nội bộ;
- Đối tượng được KTNB;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Lan Anh

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

STT	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Nội dung KT	Đối tượng KT	Thời gian KT	Ghi chú
1	Ban KTNB	Tổ mẫu giáo 5-6 tuổi	Việc xây dựng Kế hoạch giáo dục của Tổ chuyên môn	Tổ mẫu giáo 5-6 tuổi	Tháng 10/2025	
2	Ban KTNB	Ban giám hiệu	Công tác an toàn trường học; phòng chống bạo lực học đường;	Quản lý	Tháng 10/2025	Kiểm tra thực tế và hồ sơ sổ sách
3	Ban KTNB	Tổ nhà trẻ- dinh dưỡng	Việc sinh hoạt Tổ chuyên môn	Tổ nhà trẻ- dinh dưỡng	Tháng 10/2025	
4	Ban KTNB	Giáo viên: 1. Trần Thị Thanh Tâm 2. Nguyễn Thị Hải	Việc thực hiện nội dung, chương trình giáo dục: - Hoạt động học (hoặc hoạt động vui chơi) - Hoạt động vệ sinh, chăm sóc	Giáo viên: 1. Trần Thị Thanh Tâm 2. Nguyễn Thị Hải	Tháng 11/2025	Kiểm tra thông qua hồ sơ sổ sách, và dự giờ hoạt động
5	Ban KTNB	NV dinh dưỡng: Vũ Thị Lan	Việc thực hiện nhiệm vụ nhân viên dinh dưỡng: Công tác tiếp phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, vệ sinh, thực hiện quy trình bếp một chiều	NV dinh dưỡng: Vũ Thị Lan	Tháng 12/2025	Kiểm tra thông qua thực tế

			của cô nuôi dưỡng...			
6	Ban KTNB	Các giáo viên: 1. Phạm Thị Hà 2. Tạ Thị Vân Kiều	Việc đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức hoạt động giáo dục	Các giáo viên: 1. Phạm Thị Hà 2. Tạ Thị Vân Kiều	Tháng 1/2026	Kiểm tra thông qua việc xây dựng kế hoạch bài dạy và dự giờ
7	Ban KTNB	Giáo viên: Trần Thị Thu Nga	Việc xây dựng kế hoạch bài dạy thêm ngày thứ 7 (giáo án dạy thêm ngày thứ 7)	Giáo viên: Trần Thị Thu Nga	Tháng 2/2026	Kiểm tra thông qua KH bài dạy thêm ngày thứ 7 (giáo án dạy thêm ngày thứ 7)
8	Ban KTNB	Giáo viên: Bùi Thị Ngân	Kiểm tra việc đánh giá trẻ	Giáo viên: Bùi Thị Ngân	Tháng 3/2024	Kiểm tra thông qua KH giảng dạy, các phiếu đánh giá theo quy định.