

Hùng An, ngày 30 tháng 12 năm 2025

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí; Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; Kiểm tra công tác ăn bán trú (kế hoạch ăn bán trú, thực đơn, nguồn thực phẩm..); Kiểm tra việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ; thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, kiểm định chất lượng.

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 54/QĐ-MNVH ngày 01 tháng 12 năm 2025 của Trường mầm non Việt Hồng. Quyết định V/v thành lập đoàn kiểm tra công tác ăn bán trú, hồ sơ chuyên môn, việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí, việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ, thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, kiểm định chất lượng.

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với các tổ trưởng, giáo viên, nhân viên trong nhà trường và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Các nội dung đã kiểm tra:

- Nội dung 1: Kiểm tra công tác ăn bán trú (*kế hoạch ăn bán trú, thực đơn, nguồn thực phẩm..*).

- Nội dung 2: Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học.

- Nội dung 3: Kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Nội dung 4: Kiểm tra việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ; thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, kiểm định chất lượng.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

- Nhà trường có đầy đủ các loại kế hoạch về công tác phòng chống tham nhũng theo năm học.

- Triển khai các Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và thực hiện trong thời gian qua đã mang lại hiệu quả thiết thực trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của nhà trường. CBVC đã có ý thức cao trong sử dụng tài sản công, thực hiện chế độ quy định.

- Thực hiện quyết toán công khai tài chính theo quy định.
- Tham gia đầy đủ các phong trào VHVN-TDĐT khi được địa phương và ngành phát động.
- Có đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- Thực đơn phù hợp theo mùa.
- Thực hiện lưu mẫu thức ăn theo quy định.
- Hồ sơ đầy đủ các loại văn bản, bếp ăn gọn gàng sạch sẽ.
- Trẻ có nề nếp trong ăn uống, sinh hoạt tại trường.

III. KẾT LUẬN VỀ NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Ưu điểm

* **Nội dung 1:** Kiểm tra công tác ăn bán trú (*kế hoạch ăn bán trú, thực đơn, nguồn thực phẩm..*).

- Nhà trường có đầy đủ các loại văn bản về công tác ăn bán trú (*Kế hoạch ăn bán trú, sổ quản lý tài chính, các loại sổ theo quy định tại Hướng dẫn liên ngành số 105 của Phòng GD&ĐT, Phòng Y tế về công tác ăn bán trú*). Trình bày tương đối khoa học, đầy đủ nội dung. Chứng từ thu chi có đầy đủ theo quy định.

- Công tác ăn bán trú tại các lớp tương đối tốt, có đầy đủ các điều kiện trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác ăn bán trú tại lớp. Trẻ có nề nếp trong việc ăn, ngủ, sinh hoạt bán trú tại trường.

- Bếp ăn gọn gàng sạch sẽ, có đầy đủ các điều kiện trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác ăn bán trú. Nhân viên cấp dưỡng có trang phục bảo hộ đầy đủ, thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác ăn bán trú.

- VCQL phụ trách bếp ăn, nhân viên cấp dưỡng được tập huấn đầy đủ kiến thức về VS ATTP, được khám sức khỏe đầy đủ theo quy định.

* **Nội dung 2:** Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học.

- Thực hiện theo đúng khung thời gian năm học.
- Tổ chức thực hiện chương trình giảng dạy và triển khai đầy đủ các chuyên đề trong năm học.

- Thực hiện đúng, đủ các lĩnh vực và các hoạt động chương trình GDMN theo quy định.

*** Nội dung 3:** Kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Tài sản, thiết bị, dụng cụ làm việc được trang bị đúng tiêu chuẩn cho từng chức danh, nhiệm vụ đơn vị. Trong thời gian qua các tổ chức, đơn vị, CBVC quản lý, sử dụng đúng quy định riêng của trường, hàng năm có kiểm kê, đánh giá cơ bản không thất thoát và có hiệu quả trong sử dụng.

- Về bố trí sắp xếp lại biên chế: Nhà trường đã tiến hành rà soát lại biên chế, đánh giá lại chất lượng biên chế, bố trí sắp xếp lại biên chế cho phù hợp với năng lực và trình độ chuyên môn, thực hiện hợp đồng theo hướng tinh gọn, hiệu quả phù hợp với yêu cầu và nhiệm vụ được giao qua đó nâng cao chất lượng đào tạo và hiệu quả công việc.

*** Nội dung 4:** Kiểm tra việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ; thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, kiểm định chất lượng.

*** Kiểm tra việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ VCQL, giáo viên, nhân viên**

- Nhà trường có đầy đủ các loại hồ sơ về kiểm tra việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ VCQL, giáo viên, nhân viên.

- Xây dựng đầy đủ quy chế chi tiêu nội bộ và nộp về Kho bạc, Tài chính theo quy định.

*** Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua;**

- Có đầy đủ quyết định thành lập hội đồng thi đua khen thưởng, Xây dựng kế hoạch thi đua đầy đủ, có chia theo giai đoạn cụ thể, Có kế hoạch triển khai các cuộc vận động và phong trào thi đua.

- Việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" và 8 lời căn dặn của Bác Hồ đối với nhân dân các dân tộc tỉnh Hà Giang: Có đầy đủ hồ sơ theo quy định, xây dựng kế hoạch phù hợp với chủ đề, có ban hành chuẩn mực đạo đức, ký cam kết thực hiện đầy đủ.

*** Kiểm tra công tác kiểm định chất lượng:** Có đầy đủ hồ sơ theo quy định, trình bày đúng thể thức văn bản.

2. Hạn chế:

- Hồ sơ chế độ chính sách của CBGV cần bổ xung lưu đầy đủ các quyết định chi trả phúc lợi tập thể (các ngày tết Âm lịch, ngày 20/11...).

- Hoạt động dạy học đôi khi giáo viên chưa chú ý sửa sai cho trẻ, chưa bao quát trẻ tốt.



IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG (Không có)

V. NHỮNG Ý KIẾN KHÁC NHAU GIỮA CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA (Không có)

VI. KIẾN NGHỊ

- Nghiên cứu kỹ hướng dẫn về cách trình bày thể thức văn bản.
- Bổ sung các văn bản cần thiết trong quá trình thực hiện chế độ chính sách cho CBGV.
- Các đồng chí VCQL, giáo viên nhân viên trong nhà trường tiếp tục cần nghiên cứu kỹ hướng dẫn về cách trình bày thể thức văn bản.
- Những tồn tại hạn chế đã được Tổ kiểm tra rút kinh nghiệm cần phải tiếp thu và điều chỉnh trong thời gian sớm nhất.

Trên đây là báo cáo kết quả kiểm tra công tác ăn bán trú, hồ sơ chuyên môn, việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí, việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ, thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, kiểm định chất lượng của Ban kiểm tra nội bộ Trường mầm non Việt Hồng./.

Nơi nhận:

- Ban KTNB (bc);
- Tổ CM, cán bộ GV;
- Đối tượng kiểm tra;
- Lưu: Hồ sơ KTNB.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Mai Phương