

Số: 02 TB- MMHS

Hà Nội, ngày 30 tháng 11 năm 2020

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

Về việc Kiểm tra nội bộ tháng 11
Năm học 2020 - 2021

Thực hiện Quyết định số 86/QĐ-MMHS ngày 02/11/2020 của P.H.T phụ trách về việc kiểm tra nội bộ học kỳ 1 Ban/Tổ KTNB (cán bộ kiểm tra) đã tiến hành kiểm tra tại các bộ phận từ ngày 02/11 đến ngày 27/11/2020.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 27/11/2020 của Tổ trưởng/Trưởng ban/Phó Trưởng ban KTNB, ý kiến giải trình của đối tượng được kiểm tra, Hiệu trưởng Thông báo kết quả kiểm tra như sau:

1. Đặc điểm tình hình (Nêu khái quát đặc điểm tình hình, tổ chức hoạt động của đối tượng được kiểm tra liên quan đến nội dung kiểm tra)

- Hội ngũ làm công tác thanh tra nội bộ của trường được kiến tạo, nhiệt tình, trách nhiệm.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra học kỳ, có nội dung kiểm tra tháng rõ ràng, cụ thể.
- Các thành viên trong Ban kiểm tra được tập huấn đầy đủ nội dung Đoàn kiểm tra chúng tôi đi, có biên bản KT

2. Kết quả kiểm tra

- Trong tháng 11, đoàn kiểm tra 5 nội dung sơ kết quá cụ thể như sau:
1. Kiểm tra việc phòng chống tham nhũng, tiếp công dân, giải quyết KQ-TC: X.L Tốt.
 2. KT việc thực hiện ACCM Khảo M&B, nhà trẻ: X.L Tốt.
 3. KT thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục: X.L Tốt.
 4. KT việc thực hiện thu chi các khoản do nhân dân, các tổ chức đóng góp: X.L Tốt.
 5. KT toàn diện giáo viên: 01/01 giáo viên được kiểm tra X.L giỏi: Nguyễn Thu Tuyết - M&B.C2.
- Nguyễn Thu Huyền - M&B A&B chưa được kiểm tra vì lý do sức khỏe. Người KT toàn diện GV cũ tháng 12.

3. Kết luận

* Lưu ý:

Thực hiện kiểm tra theo đúng kế hoạch, báo cáo đầy đủ, đúng tiến độ.

Hoàn thành các biên bản, có nx đánh giá đến các bộ phận ICT sau khi kết thúc bước KT.

* Hạn chế:

- Một số biên bản nhận xét chưa rõ, chưa chi tiết.

4. Kiến nghị các biện pháp xử lý

Trong biên bản ICT, đề nghị các đ/c trong đơn vị viết nhận xét chi tiết, rõ ràng hơn về nội dung kiểm tra.

Trên đây là Thông báo Kết quả kiểm tra về việc.....

tại

Đề nghị khắc phục những thiếu sót trong công tác quản lý, điều hành; hoạt động chuyên môn dạy và học; hoạt động quản lý hành chính đã nêu trong Thông báo và báo cáo kết quả thực hiện về cho Hiệu trưởng trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Thông báo kết quả kiểm tra./

Nơi nhận:

- Trường ban KTNB;
- (Các bộ phận, tổ chức liên quan);
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: VT, Hồ sơ KTNB.



Đỗ Chi Loan