

Số: /SGDDĐT-TTr

Hà Nội, ngày tháng 9 năm 2022

V/v triển khai công tác thanh tra và  
hướng dẫn kiểm tra năm học 2022-2023

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thị xã;
- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Giám đốc các trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục (Nghị định số 42/2013/NĐ-CP); Chỉ thị số 1112/CT-BGDĐT ngày 19/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023; Chỉ thị số 1048/CT-BGDĐT ngày 28/4/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tăng cường công tác thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu giáo dục địa phương và tự chủ đại học; Công văn số 4255/BGDĐT-TTr ngày 31/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên (Công văn số 4255/BGDĐT-TTr); Quyết định số 2865/QĐ-UBND ngày 12/8/2022 của UBND Thành phố về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội và các văn bản pháp luật có liên quan ;

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai thực hiện công tác thanh tra và hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2022-2023 như sau:

## **I. NHIỆM VỤ CHUNG**

1. Tiếp tục thực hiện kiện toàn tổ chức, đội ngũ Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo, cộng tác viên thanh tra giáo dục, thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, đơn phản ánh; phòng, chống tham nhũng theo quy định và hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023 nêu tại Công văn số 4255/BGDĐT-TTr.

2. Công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023 bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học theo chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo bảo đảm linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương trong trạng thái bình thường mới, thích ứng an toàn, phòng, chống hiệu quả dịch bệnh COVID-19.

## **II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

### **1. Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội**

1.1. Tham mưu Giám đốc ban hành quy định, hướng dẫn về công tác kiểm tra nội bộ; tổ chức kiểm tra linh hoạt, phù hợp với tình hình đại dịch COVID-19 tại địa phương đảm bảo thiết thực, hiệu quả, có trọng tâm, trọng điểm, đúng quy định.

## 1.2. Tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra

### a) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018

- Việc chuẩn bị đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục bảo đảm thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 theo quy định;

- Việc biên soạn, phát hành, mua và sử dụng sách giáo khoa theo chỉ đạo tại Nghị quyết số 85/NQ-CP ngày 09/7/2022 của Chính phủ; việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục phổ thông theo Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT ngày 28/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông và hướng dẫn tại Công văn số 686/BGDĐT-GDTrH ngày 03/3/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Việc chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học theo Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cấp trung học cơ sở theo Thông tư số 38/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cấp trung học phổ thông theo Thông tư số 39/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định pháp luật có liên quan.

b) Tăng cường thanh tra, kiểm tra theo chỉ đạo tại Nghị quyết 41/2021/QH15 ngày 13/11/2021 của Quốc hội về hoạt động chất vấn tại Kỳ họp thứ 2, Quốc hội khóa XV, nhất là đối với hoạt động dạy thêm, học thêm; hoạt động thu, chi đầu năm học, việc thực hiện tiếp nhận tài trợ, xã hội hóa giáo dục; việc thực hiện các khoản kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

c) Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục của UBND các quận, huyện, thị xã.

d) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các chương trình, dự án, trọng tâm là các gói thầu liên quan đến Đề án bảo đảm cơ sở vật chất cho Chương trình giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông giai đoạn 2017-2025 theo Quyết định số 1436/QĐ-TTg ngày 29/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ và Chương trình mục tiêu giáo dục vùng núi, vùng dân tộc thiểu số, vùng khó khăn giai đoạn 2016-2020 theo Quyết định số 775/QĐ-TTg ngày 27/6/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

đ) Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức ôn tập cho học sinh lớp 12, tổ chức kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông, kỳ thi tuyển sinh và các kỳ thi khác theo quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

e) Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đáp ứng yêu cầu Chương trình giáo dục mầm non trong điều kiện mới, đặc biệt ở nhóm lớp, nhóm trẻ.

f) Thực hiện thanh tra, kiểm tra trách nhiệm quản lý của người đứng đầu; thực hiện chỉ tiêu biên chế, số lượng và việc quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên trong các cơ sở giáo dục theo quy định; quy hoạch, sắp xếp lại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn; thực hiện chính sách pháp luật về giáo dục

nhằm xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, ngăn ngừa và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật trong giáo dục và đào tạo.

g) Tiếp tục thực hiện Công văn số 623/BGDĐT-TTr ngày 28/2/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục.

h) Thường xuyên rà soát, cập nhật thông tin phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm trong giáo dục và đào tạo; kịp thời tổ chức thanh tra, kiểm tra đột xuất và xử lý sai phạm (nếu có) theo quy định.

i) Thực hiện xử phạt vi phạm hành chính đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo quy định tại Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 127/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ) và các quy định pháp luật có liên quan.

## **2. Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thị xã**

a) Phổ biến, quán triệt đến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các văn bản hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra và các văn bản có liên quan.

b) Xây dựng lực lượng kiểm tra

Bổ trí ổn định 01 chuyên viên kiêm nhiệm, tham mưu Trưởng phòng trong công tác kiểm tra, xử lý đơn thư, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Phối hợp với Thanh tra Sở lựa chọn, giới thiệu cán bộ, chuyên viên, giáo viên đủ tiêu chuẩn để tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công tác viên thanh tra giáo dục; tham gia các đoàn thanh tra chuyên ngành theo yêu cầu của Thanh tra Sở và tham gia đoàn thanh tra hành chính do Thanh tra quận, huyện, thị xã chủ trì tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp quản lý.

c) Hoạt động kiểm tra

- Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch kiểm tra đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với nhiệm vụ trọng tâm năm học; cần lựa chọn nội dung, đối tượng và thời điểm, thời gian kiểm tra phù hợp. Kế hoạch cần nêu rõ phạm vi, nội dung đối tượng, thời gian, thời kỳ kiểm tra, đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp; lựa chọn hình thức kiểm tra phù hợp; nội dung kiểm tra phải bám sát nhiệm vụ năm học theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo; đặc biệt chú ý kiểm tra việc thực hiện các quy định triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính;

- Tổ chức các đoàn kiểm tra kịp thời, nhanh gọn, có trọng tâm, hướng vào chất lượng, hiệu quả; tư vấn, thúc đẩy theo yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện của Ngành; thông báo Kết luận các đợt kiểm tra để rút kinh nghiệm chung. Hình thức kiểm tra theo kế hoạch kết hợp kiểm tra đột xuất;

- Trong quá trình tổ chức thực hiện kiểm tra cần lưu ý quy trình thực hiện một cuộc kiểm tra theo quy định tại Quyết định số 1771/QĐ-SGDĐT ngày 16/9/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo, đặc biệt quan tâm tới các bước chính sau: Chuẩn bị kiểm tra, tiến hành kiểm tra, kết thúc kiểm tra, xử lý sau kiểm tra;

- Ngoài các công tác kiểm tra theo kế hoạch, các Phòng Giáo dục và Đào tạo cần thường xuyên, rà soát, cập nhật thông tin phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm trong giáo dục và đào tạo; kịp thời tổ chức kiểm tra đột xuất các nội dung theo chỉ đạo của cấp trên và xử lý sai phạm (nếu có) theo quy định;

- Hướng dẫn các cơ sở giáo dục trong việc xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đáp ứng đổi mới quản lý giáo dục.

#### d) Công tác phối hợp

- Trưởng phòng tham mưu phối hợp với Thanh tra cấp huyện trong hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo đảm bảo đúng quy trình theo quy định, đồng thời có giải pháp xử lý dứt điểm những vụ việc phức tạp, không để khiếu nại, tố cáo kéo dài, vượt cấp;

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thị xã phối hợp với Thanh tra cấp huyện xây dựng kế hoạch thanh tra hành chính đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn quản lý nhằm tránh chồng chéo trong công tác thanh tra, kiểm tra; Kế hoạch thanh tra hành chính bám sát nội dung theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 42/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

#### đ) Thực hiện kết luận thanh tra, kết luận kiểm tra

Thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong việc thực hiện kết luận thanh tra (được quy định tại Điều 10 đến Điều 14 thuộc Mục 3 khi Phòng Giáo dục và Đào tạo là đối tượng thanh tra, từ Điều 15 đến Điều 16 thuộc Mục 4 khi có đối tượng thanh tra là cơ sở giáo dục trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo tại Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ Quy định việc thực hiện kết luận thanh tra) và thực hiện kết luận kiểm tra.

### **3. Cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên**

- Phổ biến, quán triệt đến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các văn bản hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra và các văn bản có liên quan;

- Thủ trưởng các đơn vị xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và triển khai hoạt động kiểm tra có chất lượng. Nội dung đảm bảo trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với nhiệm vụ trọng tâm năm học; tổ chức thực hiện kế hoạch linh hoạt phù hợp với tình hình dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn; đặc biệt chú ý kiểm tra việc thực hiện các quy định triển khai Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy học và thu chi tài chính;

- Các trường triển khai hoạt động tự kiểm tra và đánh giá kết quả để kịp thời có những biện pháp hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, chất lượng quản lý nhà trường.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học**

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học và tổ chức thực hiện kế hoạch bằng phương thức phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương và công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19; trường hợp điều chỉnh, bổ sung kế hoạch vì lý do bất khả kháng hoặc theo yêu cầu quản lý phải đảm bảo đúng quy định;

- Thực hiện thanh tra, kiểm tra đột xuất đối với những vấn đề nóng, phức tạp phát sinh;

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, sử dụng văn bản điện tử; tăng cường việc trao đổi nắm bắt tình hình của địa phương, khu vực và cơ sở giáo dục trên địa bàn thông qua các báo cáo nhanh, báo cáo định kỳ, họp trực tuyến.

#### **2. Các điều kiện bảo đảm**

- Bố trí kinh phí và các điều kiện bảo đảm thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra theo quy định;

- Kinh phí trung tập cộng tác viên thanh tra được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 31/2014/TT-BGDĐT ngày 16/9/2014 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 54/2012/TT-BGDĐT ngày 21/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về cộng tác viên thanh tra giáo dục.

#### **3. Chế độ thông tin, báo cáo**

- Báo cáo định kỳ:

+ Các Phòng Giáo dục và Đào tạo: Gửi Kế hoạch kiểm tra trước 16/9/2022; Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày 20/01/2023; Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học và kết quả thực hiện tiêu chí về công tác kiểm tra năm học 2022 - 2023 trước ngày 15/6/2023 (kèm theo minh chứng về hoạt động kiểm tra năm học); các Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi trực tuyến qua đường link google form sau: <https://bit.ly/pgddt2022>.

+ Các đơn vị trực thuộc, các trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên: Gửi Kế hoạch kiểm tra nội bộ trước 16/9/2022; Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày 20/01/2023; Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học và kết quả thực hiện tiêu chí về công tác kiểm tra nội bộ năm học 2022 - 2023 trước ngày 15/6/2023 (kèm theo minh chứng về hoạt động kiểm tra nội bộ năm học); các đơn vị gửi trực tuyến qua đường link google form sau: <https://bit.ly/alltruong>.

- Báo cáo đột xuất:

Khi có vấn đề phức tạp hoặc theo yêu cầu xử lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và các văn bản khác về Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội theo địa chỉ: Số 23 phố Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội; số điện thoại: 024.38252276; Email: [thanhtraso@hanoiedu.vn](mailto:thanhtraso@hanoiedu.vn); [thanhtrasogddthn@gmail.com/](mailto:thanhtrasogddthn@gmail.com/).

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Thanh tra Thành phố;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Cổng thông tin điện tử Ngành;
- Lưu: VT, TTr.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phạm Xuân Tiến**