

Số: /QĐ-MN

Xuân Hoà, ngày tháng 9 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

### VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM TRA NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2025 - 2026

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TÂN DƯƠNG

- Luật Giáo dục năm 2019;
- Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT;
- Thông tư số 28/2024/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2024 quy định về thanh tra chuyên ngành và thanh tra nội bộ trong cơ sở giáo dục;
- Kế hoạch số 95/KH-MN ngày 03/9/2025 của Trường Mầm non Tân Dương về thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Tân Dương năm học 2025-2026.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các bà có tên trong Ban kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: HSKTNB.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Triệu Thị Hồng Liễu**

## QUY CHẾ

### Hoạt động của Ban Kiểm tra nội bộ, năm học 2025–2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-MN ngày /9/2025  
của Hiệu trưởng Trường MN Tân Dương )

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Ban kiểm tra nội bộ trường MN Tân Dương tổ chức làm việc kiêm nhiệm, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng nhà trường. Mọi hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ dựa vào bộ máy và phương tiện của trường mầm non Tân Dương

**Điều 2.** Ban kiểm tra nội bộ trường mầm non Tân Dương là bộ phận tham mưu giúp Hiệu trưởng theo dõi, kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của các bộ phận của nhà trường và thu thập các thông tin phản hồi để kịp thời sửa chữa, điều chỉnh, nhằm đảm bảo hoàn thành mục tiêu, kế hoạch của trường.

**Điều 3.** Nguyên tắc làm việc: Khách quan, công khai, minh bạch; chính xác, kịp thời, công bằng; kết hợp kiểm tra với hướng dẫn, hỗ trợ, giúp đỡ đồng nghiệp tiến bộ.

## Chương II

### NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

#### Điều 4. Nhiệm vụ của Ban Kiểm tra nội bộ

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ toàn năm học.
- Tổ chức kiểm tra các hoạt động sư phạm, việc thực hiện chương trình, quy chế chuyên môn của giáo viên.
- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, hồ sơ, sổ sách.
- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về kỷ cương, nề nếp, đạo đức nhà giáo.

5. Báo cáo Hiệu trưởng kết quả kiểm tra; đề xuất giải pháp xử lý, khắc phục.

### **Điều 5. Quyền hạn**

- Được yêu cầu cá nhân, bộ phận liên quan cung cấp tài liệu phục vụ kiểm tra.
- Được dự giờ, phỏng vấn, ghi nhận thông tin phục vụ đánh giá.
- Đề xuất với Hiệu trưởng về khen thưởng, nhắc nhở hoặc kiến nghị xử lý vi phạm.
- Được tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**

#### **Điều 6. Tổ chức**

- Ban Kiểm tra nội bộ gồm Trưởng ban, các Phó ban, Ủy viên và Thư ký (theo Quyết định số .../QĐ-MN ngày .../9/2025).

- Trưởng ban chịu trách nhiệm điều hành chung; Phó ban và các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công.

#### **Điều 7. Hoạt động**

- Ban họp định kỳ mỗi học kỳ và đột xuất khi cần.
- Mỗi đợt kiểm tra đều có kế hoạch, quyết định, biên bản và báo cáo kết quả.
- Kết quả kiểm tra được lưu tại hồ sơ kiểm tra nội bộ và báo cáo cấp trên khi có yêu cầu.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ HỒ SƠ, BÁO CÁO**

#### **Điều 8. Hồ sơ kiểm tra**

- Quyết định kiểm tra (ban hành cho từng cuộc kiểm tra).
- Kế hoạch tiến hành kiểm tra (cụ thể mục đích, nội dung, phạm vi, đối tượng, thời gian)
- Đề cương kiểm tra (yêu cầu đối tượng chuẩn bị, báo cáo).
- Báo cáo của đối tượng kiểm tra (đơn vị/cá nhân được kiểm tra nộp).
- Biên bản kiểm tra, xác minh (ghi nhận kết quả làm việc, minh chứng).

- Báo cáo kết quả kiểm tra của Trưởng đoàn/Trưởng ban kiểm tra.
- Thông báo kết quả kiểm tra.
- Các hồ sơ khác có liên quan (tài liệu minh chứng, công văn, hình ảnh...).

### **Điều 9. Báo cáo**

- Ban Kiểm tra nội bộ định kỳ báo cáo Hiệu trưởng và kiến nghị biện pháp xử lý.
- Cuối năm học, tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra gửi cấp trên theo quy định.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 10. Hiệu lực thi hành**

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Ban Kiểm tra nội bộ báo cáo Hiệu trưởng để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.