

Số: **48** /SGDDĐT-TTr  
V/v kiểm tra công tác giáo dục  
Sở GDĐT Phú Yên của Bộ GDĐT

Phú Yên, ngày **16** tháng **02** năm **2017**

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện công văn số 96/TTr-NV2 ngày 15/02/2017 của Thanh tra Bộ GDĐT về việc thông báo kiểm tra công tác giáo dục và đào tạo tại tỉnh Phú Yên trong khoảng thời gian từ 20 đến 28/02/2017, Sở Giáo dục và Đào tạo Phú Yên đề nghị các phòng giáo dục và đào tạo huyện, thị xã, thành phố; các đơn vị trực thuộc chuẩn bị các nội dung:

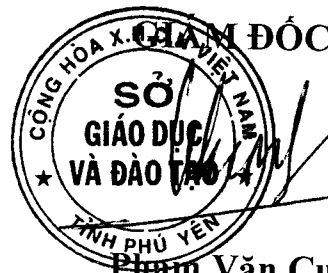
- Chuẩn bị báo cáo bằng văn bản các nội dung kiểm tra;
- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra;
- Địa điểm làm việc;
- Lãnh đạo đơn vị và cán bộ có liên quan đến nội dung kiểm tra làm việc với Đoàn kiểm tra của Bộ.

Sở Giáo dục và Đào tạo Phú Yên gửi kèm theo công văn Thông báo và Đề cương xây dựng báo cáo của Thanh tra Bộ để các đơn vị chủ động thực hiện. Khi có lịch chính thức của Đoàn kiểm tra, Sở sẽ thông tin nhanh đến các đơn vị. *haat*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Website Sở;
- Lưu: VT, TTr.

*Vhu*



**Phạm Văn Cường**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THANH TRA**

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

Số: 96 /TTr-NV2

Hà Nội, ngày 15 tháng 02 năm 2017

V/v Thông báo kiểm tra

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo Lạng Sơn, Bắc Giang, Bắc Ninh,  
Phú Yên, Bình Định, Khánh Hòa.

Thực hiện Quyết định số 6084/QĐ-BGDĐT ngày 27/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về phê duyệt Kế hoạch thanh tra, kiểm tra 2017, Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra tại Sở Giáo dục và Đào tạo Lạng Sơn, Bắc Giang, Bắc Ninh, Phú Yên, Bình Định, Khánh Hòa về việc quản lý dạy thêm, học thêm, thu, chi ngoài ngân sách, tuyển sinh đầu cấp, thực hiện quy định về sổ sách, tài liệu và công tác thanh tra.

**1. Nội dung, thời kỳ kiểm tra**

a) Nội dung kiểm tra:

- Công tác quản lý dạy thêm, học thêm.
- Công tác quản lý thu, chi ngoài ngân sách.
- Công tác quản lý tuyển sinh đầu cấp.
- Công tác thực hiện quy định về sổ sách, tài liệu.
- Công tác thanh tra

b) Thời kỳ kiểm tra: Từ tháng 8/2016 đến thời điểm kiểm tra; khi cần thiết có thể xem xét trước thời kỳ trên.

**2. Thời gian kiểm tra**

Từ ngày 20/02/2017 đến ngày 28/02/2017 (Lịch cụ thể do Trưởng đoàn kiểm tra thông báo sau).

**3. Sở Giáo dục và Đào tạo**

a) Xây dựng Báo cáo gửi Đoàn kiểm tra trước ngày 20/02/2017 (theo Đề cương Báo cáo gửi kèm theo).

b) Thông báo kế hoạch kiểm tra cho các Phòng Giáo dục và Đào tạo, cơ sở giáo dục chuẩn bị báo cáo, hồ sơ, tài liệu, địa điểm làm việc, cử cán bộ làm việc với Đoàn kiểm tra.

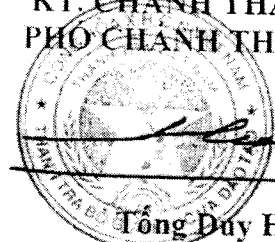
Chi tiết xin liên hệ với ông Trịnh Minh Trường (điện thoại: 0935097961, email: [tmtruong@moet.edu.vn](mailto:tmtruong@moet.edu.vn)) hoặc bà Trần Thị Hương (điện thoại: 0962290355, email: [tthuong@moet.edu.vn](mailto:tthuong@moet.edu.vn)).

Trân trọng ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên (để thực hiện);
- Chánh thanh tra (để báo cáo);
- Lưu: TTr.

**KT. CHÁNH THANH TRA  
PHÓ CHÁNH THANH TRA**

  
**Tổng Duy Hiến**

Số:...../BC-SGDĐT

....., ngày tháng năm 2017

**Đề cương**

**Báo cáo**

**Tình hình, kết quả thực hiện quản lý dạy thêm, học thêm, thu, chi ngoài ngân sách, tuyển sinh đầu cấp, thực hiện quy định về sổ sách, tài liệu và công tác thanh tra**

Thực hiện Công văn số...../BGDĐT-TTr ngày tháng năm 2017 của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về kiểm tra việc thực hiện quản lý dạy thêm, học thêm, thu, chi ngoài ngân sách, tuyển sinh đầu cấp, thực hiện quy định về sổ sách, tài liệu và công tác thanh tra, Sở GDĐT ..... báo cáo như sau:

**I. KHÁI QUÁT CHUNG**

1. Đặc điểm tình hình giáo dục và đào tạo của địa phương (nêu khái quát: số quận, huyện, số cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp..., tổng số nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục các cấp học, địa bàn xa nhất, số dân tộc ...).

2. Thuận lợi, khó khăn: (về kinh tế, chính trị, xã hội ..... ; về giáo dục và đào tạo, đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục ....).

**II. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

**1. Việc quản lý dạy thêm, học thêm**

a) Công tác chỉ đạo

- Văn bản chỉ đạo về DTHT; việc cấp phép, thủ tục cấp phép DTHT trong và ngoài nhà trường.

- Công tác quản lý DTHT, việc thanh tra, kiểm tra về DTHT của sở GDĐT, Phòng GDĐT và cơ sở giáo dục.

b) Việc tổ chức thực hiện DTHT trong nhà trường và ngoài nhà trường của các cơ sở giáo dục.

**2. Công tác tuyển sinh đầu cấp**

- Công tác chỉ đạo: văn bản chỉ đạo về tuyển sinh đầu cấp (MN, lớp 1, 6, 10) của địa phương; Văn bản hướng dẫn tuyển sinh của sở GDĐT, phòng GDĐT.

- Tổ chức thực hiện tại Sở GDĐT, Phòng GDĐT, cơ sở giáo dục: Công tác tuyển sinh đầu cấp (MN, lớp 1, 6, 10), trong đó: thi tuyển, xét tuyển hoặc phương thức khác.

- Tại cơ sở giáo dục: Các văn bản chỉ đạo của cơ sở giáo dục trong việc tuyển sinh đầu cấp: Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh; Kế hoạch tuyển sinh đã được phê duyệt, trong đó chú ý số lượng học sinh thuộc khu vực tuyển

sinh, số lượng học sinh không thuộc khu vực tuyển sinh ...; danh sách học sinh dự tuyển, danh sách học sinh được tuyển, Hồ sơ tuyển sinh của học sinh được vào học tại cơ sở giáo dục; việc xếp học sinh trúng tuyển vào lớp.

### **3. Việc thu, chi ngoài ngân sách**

a) Công tác chỉ đạo của sở GDĐT, Phòng GDĐT

- Việc cập nhật các văn bản chỉ đạo của cấp trên về công tác thu, chi ngoài ngân sách (văn bản chỉ đạo của các Bộ, ngành, UBND cấp tỉnh ...); việc ban hành văn bản chỉ đạo và hướng dẫn các đơn vị.

- Công tác quản lý của sở GDĐT, phòng GDĐT về thu, chi ngoài ngân sách.

b) Việc tổ chức thực hiện thu, chi và quản lý các khoản thu, chi ngoài ngân sách tại cơ sở giáo dục.

### **4. Công tác thanh tra**

a) Văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra; việc xây dựng kế hoạch thanh tra và việc thực hiện kế hoạch thanh tra, hồ sơ thanh tra.

b) Đội ngũ thanh tra của sở GDĐT, cộng tác viên thanh tra giáo dục (CTVTTGD): cơ cấu đội ngũ, trình độ, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng.

c) Công tác phối hợp với Thanh tra tỉnh, huyện trong việc tổ chức, thực hiện nhiệm vụ công tác thanh tra năm học 2016-2017

### **5. Việc thực hiện quy định về sổ sách, tài liệu**

a) Công tác chỉ đạo: văn bản của Sở GDĐT, Phòng GDĐT về thực hiện sổ, sách, tài liệu trong nhà trường; việc quản lý của sở GDĐT thực hiện quy định về sổ sách, tài liệu trong nhà trường.

b) Việc tổ chức thực hiện quy định về sổ sách, tài liệu tại các cơ sở giáo dục.

## **III. NHẬN XÉT**

### **1. Ưu điểm**

### **2. Hạn chế, thiếu sót**

## **IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

### **1. Với UBND**

### **2. Với Bộ GDĐT**

### **3. Với các cơ quan liên quan**

#### **Nơi nhận:**

- .....
- Các thành viên Đoàn kiểm tra;
- Lưu: .....

**GIÁM ĐỐC**  
(Ký và đóng dấu)