

BÁO CÁO

Tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2016 – 2017

Thực hiện Công văn số 1551/SGD&ĐT-TTr ngày 29/8/2016 của Sở GD&ĐT Hòa Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm học 2016 – 2017, Trung tâm GDTX tỉnh Hòa Bình báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2016 – 2017, cụ thể:

I. Đặc điểm tình hình

1. Thuận lợi

- Trung tâm có đầy đủ các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT về công tác kiểm tra nội bộ tại đơn vị.

- Có sự kết hợp chặt chẽ và thống nhất giữa các phòng chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác kiểm tra.

2. Khó khăn:

- Một số CB, GV, NV chưa biết cách chuẩn bị hồ sơ kiểm tra nội bộ.

- Việc kiểm tra đánh giá đôi khi chưa cụ thể, còn mang tính vị nể.

3. Tình hình CB-GV-CNV:

Nhân sự	Tổng số		Đảng viên	Trình độ			Biên chế	HĐ 68	HĐ LĐ
	SL	Nữ		Cao học	Đại học	CĐ, TC			
Ban giám đốc	05	01	05	02	03	0	05	0	0
Giáo viên	28	20	18	03	25	0	28	0	0
Nhân viên	13	07	06	0	04	09	07	02	04
Tổng số	46	28	29	05	32	09	40	02	04

II. Tổ chức lực lượng:

Tổ kiểm tra nội bộ đơn vị trường học: Ngay từ đầu năm học Giám đốc Trung tâm đã ban hành Quyết định thành lập tổ kiểm tra nội bộ, có phân công trách nhiệm cho từng thành viên tham gia; tích cực chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2016-2017 của Trung tâm GDTX tỉnh Hòa Bình.

III. Hoạt động kiểm tra nội bộ năm học 2016 - 2017

1. Kết quả kiểm tra

1.1 Kết quả kiểm tra việc thực hiện Quy chế hoạt động của Trung tâm, thực hiện nhiệm vụ của CBQL, GV, NV các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

TS phòng	Số phòng đã kiểm tra	Tỷ lệ kiểm tra (%)	Xếp loại			
			Tốt	Khá	ĐYC	CĐYC
04	04	100	04	0	0	0

1.2 Kết quả kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo

Số đợt Kiểm tra	TS giáo viên	Số GV đã kiểm tra	Tỷ lệ %	Xếp loại			
				XS	Khá	Đạt	CĐYC
11/2016	28	05	17,9	05	0	0	0
12/2016	28	04	14,3	04	0	0	0
01/2017	28	03	10,7	03	0	0	0
02/2017	28	05	17,9	05	0	0	0
03/2017	28	06	21,4	06	0	0	0
04/2017	28	05	17,9	05	0	0	0
Tổng cộng	28	28	100	28	0	0	0

1.3 Kết quả kiểm tra công tác tuyển sinh; Công tác liên kết đào tạo; công tác quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ

- Đầy đủ số lượng hồ sơ theo quy định.
- Có sổ cấp phát văn bằng chứng chỉ theo quy định, ghi đầy đủ các thông tin.

1.4 Kết quả kiểm tra việc quản lý, bảo quản và sử dụng thiết bị giáo dục

- Trung tâm đã trang bị thêm SGK, thiết bị giáo dục, lắp 03 máy chiếu ở phòng học đáp ứng yêu cầu ứng dụng CNTT trong dạy học.

1.5 Kết quả kiểm tra việc thực hiện các quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí; thực hiện chế độ chính sách đối với người học

- Thu, sử dụng học phí đúng quy định; không có tình trạng lạm thu; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí đối với học viên có hoàn cảnh khó khăn.

1.6 Kết quả kiểm tra công tác văn thư, hành chính

- Có sổ công văn đến, công văn đi; lưu trữ đầy đủ các văn bản.

1.7 Kết quả kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản

- Quản lý tài chính, tài sản chính xác, minh bạch.

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

- Đã triển khai thực hiện hiệu quả phong trào “ Xây dựng trường học thân thiện Học sinh tích cực”, “ Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”

1.9 Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Trung tâm đã tuyên truyền và quán triệt tới toàn thể CB, GV, NV thực hiện theo các văn bản chỉ đạo hướng dẫn của cấp trên, thực hành tiết kiệm và chống lãng phí trong mọi hoạt động.

1.10 Kiểm tra công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Tiếp đón ân cần và giải thích chu đáo cặn kẽ đối với dân và phụ huynh học sinh mỗi khi có việc cần liên hệ với nhà trường.

- Trong năm học, Trung tâm không có đơn thư khiếu nại, tố cáo.

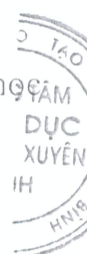
2. Đánh giá chung về kết quả công tác kiểm tra

2.1. Ưu điểm:

- Đã thực hiện kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị.
- Có nhận xét, đánh giá và kết luận xếp loại sau mỗi đợt kiểm tra.
- Kỷ cương nề nếp được chấn chỉnh có chuyển biến tốt.
- Tập thể sư phạm Trung tâm nhận thức đúng đắn về ý nghĩa và mục đích của việc kiểm tra nội bộ.

- Thực hiện kiểm tra đúng nội dung yêu cầu, khách quan, công khai và nghiêm túc.

2.2 Hạn chế:



- Một số nội dung kiểm tra thực hiện chưa đúng thời gian theo Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2016-2017.

- Hồ sơ kiểm tra cập nhật chưa đầy đủ.

IV. Phương hướng kiểm tra nội bộ năm học 2017 – 2018

Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2017 – 2018 theo đúng Kế hoạch kiểm tra nội bộ Trung tâm GDTX tỉnh Hòa Bình đã được Giám đốc Trung tâm phê duyệt:

1. Kiểm tra việc thực hiện Quy chế hoạt động của Trung tâm, thực hiện nhiệm vụ của CBQL, GV, NV các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.
2. Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo.
3. Kiểm tra công tác tuyển sinh; Công tác liên kết đào tạo; công tác quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ.
4. Kiểm tra việc quản lý, bảo quản và sử dụng thiết bị giáo dục.
5. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí; thực hiện chế độ chính sách đối với người học.
6. Kiểm tra công tác văn thư, hành chính.
7. Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản.
8. Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua.
9. Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
10. Kiểm tra công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

V. Kiến nghị, đề xuất

- Đề nghị Sở GD&ĐT thường xuyên tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác kiểm tra nội bộ, công tác tiếp công dân, công tác giải quyết khiếu nại tố cáo cho CB, GV các Trung tâm GDTX, Trung tâm GDNN-GDTX.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Giám đốc; các Phó GD
- Các phòng CM, NV.
- Lưu: VT, MH (01).

GIÁM ĐỐC



Lê Nam Thanh