

Số: 386/TB-THPTLQĐ

Bù Đăng, ngày 21 tháng 12 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc yêu cầu chỉnh lý bổ sung thành phần hồ sơ thanh tra còn thiếu để chuẩn bị đón Đoàn Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo vào tháng 02 năm 2021

Căn cứ công văn số 2797/KH-SGDĐT ngày 15 tháng 9 năm của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước về thanh tra, kiểm tra năm học 2020 – 2021;

Căn cứ Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2020-2021 của Trường THPT Lê Quý Đôn;

Căn cứ bản phân công nhiệm vụ chuẩn bị các loại hồ sơ đón Đoàn Thanh tra Sở GD&ĐT Bình Phước (Thời gian thanh tra vào tháng 02/2020) được Hiệu trưởng Trường THPT Lê Quý Đôn phê duyệt ngày 22/10/2020;

Căn cứ Quyết định số 360/QĐ-THPTLQĐ ngày 28 tháng 11 năm 2020 của Trường THPT Lê Quý Đôn về việc thành lập Tổ kiểm tra hồ sơ chuẩn bị đón Đoàn Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo vào tháng 02 năm 2021;

Căn cứ Biên bản kiểm tra của các Tổ kiểm tra hồ sơ chuẩn bị đoàn Đoàn Thanh tra Sở GD&ĐT;

Trường THPT Lê Quý Đôn Thông báo đến các bộ phận được phân công theo bản phân công nhiệm vụ chuẩn bị các loại hồ sơ đón Đoàn Thanh tra Sở GD&ĐT Bình Phước (Thời gian thanh tra vào tháng 02/2020) được Hiệu trưởng Trường THPT Lê Quý Đôn phê duyệt ngày 22/10/2020. Các bộ phận, cá nhân căn cứ theo Biên bản kiểm tra của các Tổ kiểm tra (*đính kèm Thông báo này*), khẩn trương hoàn thiện, chỉnh lý, bổ sung các thành phần hồ sơ còn thiếu về cho Tổ trưởng tổ kiểm tra cụ thể như sau:

Nộp hồ sơ còn thiếu về cho các Tổ trưởng tổ kiểm tra: Hạn cuối ngày 26 tháng 12 năm 2020.

Tổ trưởng tổ kiểm tra hồ sơ báo cáo kết quả thực hiện của các bộ phận được phân công về Hiệu trưởng. Hạn cuối ngày 29 tháng 12 năm 2020.

Trên đây là Thông báo về việc yêu cầu chỉnh lý bổ sung thành phần hồ sơ thanh tra còn thiếu để chuẩn bị đón Đoàn Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo vào tháng 02 năm 2021. Đề nghị các bộ phận, các nhân nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc vui lòng Liên hệ Hiệu trưởng để được giải đáp.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV toàn trường;
- Website trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Bích Hạnh



SỞ GD&ĐT BÌNH PHƯỚC
TRƯỜNG THPT LÊ QUÝ ĐÔN



TỔNG HỢP

Kết quả kiểm tra hồ sơ chuẩn bị đón Đoàn Thanh tra của các bộ phận

(Theo Thông báo số 385/TB-THPTLQĐ ngày 21 tháng 12 năm 2020
của Trường THPT Lê Quý Đôn)

I. Tổ 1 (Huỳnh Văn Thông)

Kiến nghị của Thành viên kiểm tra đối với bộ phận phụ trách, Bổ sung hồ sơ còn thiếu theo quy định như:

- Bổ sung phân công nhiệm vụ lãnh đạo 2019–2020.
- Bổ sung quy chế phối hợp của đơn vị .
- Bổ sung các kế hoạch liên quan đến tổ chức nhà trường.
- Bổ sung hồ sơ khen thưởng, kỷ luật.
- Bổ sung hồ sơ theo dõi, đào tạo, bồi dưỡng năm 2019–2020 .
- Bổ sung quy chế dân chủ năm 2020–2021.
- Bổ sung quy chế dân chủ năm 2019–2020.
- Bổ sung hồ sơ giáo dục học sinh khuyết tật.
- Bổ sung kế hoạch phát triển dài hạn của nhà trường.

II. Tổ 2 (Nguyễn Đức Tính)

Kiến nghị của Thành viên kiểm tra đối với bộ phận phụ trách, Bổ sung hồ sơ còn thiếu theo quy định như:

1. Hồ sơ tổ trưởng chuyên môn

- Tổ TD-QP :

+ Bổ sung Năm học 2019-2020 Sổ theo dõi ở mục kiểm tra hồ sơ giáo án hằng tháng tổ trưởng chưa nhận xét - xếp loại GVBM chưa ký xác nhận.

+ Bổ sung ngày tháng dạy vào Giáo án .

+ Bổ sung Sổ dự giờ năm 2019-2020.

- Tổ Anh văn: Bổ sung sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn năm học 2019-2020 và 2020-2021.

- Tổ văn: Bổ sung Sổ theo dõi giáo viên Năm học 2019-2020

- Tổ sử:

+ Bổ sung Sổ theo dõi giáo viên Năm học 2019-2020

+ Bổ sung nội dung họp chuyên môn từ tháng 12 đến hết năm học 2019-2020



2. Hồ sơ Giáo viên

Giáo viên bổ sung chữ ký BGH và đóng mộc nhà trường.

+ GVCN: Bổ sung Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm).
năm học: 2019-2020 và 2020-2021.

3. Hồ Sơ Công Đoàn

Bổ sung Kế hoạch hoạt động UBKT năm học 2019-2020.

4. Hồ sơ Đoàn trường

Bổ sung Kế hoạch, hồ sơ thu, chi tài chính (chứng từ kèm theo) năm học: 2019-2020 và 2020-2021.

- + Đối tượng và mức thu Đoàn phí ; 2019-2020 và 2020-2021.
- + Trích nộp Đoàn phí lên cấp trên (chứng từ) : 2019-2020 và 2020-2021.
- + Kế hoạch thu chi và sổ thu chi Đoàn phí (Nguyên tắc quản lý và sử dụng Đoàn phí) : 2019-2020 và 2020-2021.
- + Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác Đoàn : 2019-2020 và 2020-2021.
- + Hồ sơ thu – chi công tác Đoàn 2 năm 2019-2020, 2020-2021.
- + Hồ sơ thu chi theo quy định:
 - Công trình thanh niên.
 - Đoàn phí được trích lại.
 - Kinh phí hoạt động Đoàn được thu từ học sinh.

III. Tổ 3 (Phạm Văn Phú)

Kiến nghị của Thành viên kiểm tra đối với bộ phận phụ trách, Bổ sung hồ sơ còn thiếu theo quy định như:

- Cần lập danh sách và phiếu thu nộp tiền học phí của năm học: 2019-2020 và năm 2020-2021.
- Tổng hợp danh sách HS được miễn học phí 100% và 50% của cả 2 năm.
- Liên hệ đ/c Tính cập nhật giấy phép DTHT và kế hoạch dạy thêm năm 2019-2020...
- In danh sách HS tham gia BHYT, Báo cáo quyết toán BHYT HS, Báo cáo quyết toán sổ LLĐT.
- Cần bổ sung các hợp đồng LĐVS năm 2020-2021.
- Bổ sung các chứng từ thu chi còn thiếu như đã chỉ ra ở trên.
- Bổ sung QĐ khen thưởng HSG tỉnh, QĐ khen GV có HSG tỉnh, danh sách kí nhận tiền thưởng.
- Bổ sung hồ sơ của Hội chữ thập đỏ.

- Xử lý tiền chi âm Quỹ phúc lợi. Cần tách nguồn phúc lợi cho tặng riêng và nguồn thu căn tin, nhà xe, thư quán riêng để khỏi đóng thuế phần cho tặng.

IV. Tổ 4 (Nguyễn Văn Hè)

Kiến nghị của Thành viên kiểm tra đối với bộ phận phụ trách, Bổ sung hồ sơ còn thiếu theo quy định như:

1. Công tác kiểm tra nội bộ

- Đề nghị nhà trường và các bộ phận liên quan bổ sung và làm lại một số hồ sơ theo Công văn 3018/SGDĐT – TTrKĐCLGD 30/9/2019 và Công văn 2823/SGDĐT – TTrKĐCLGD 16/9/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng công tác Kiểm tra nội bộ trường học.

- Năm học 2019 – 2020

+ Thiếu: hồ sơ thanh tra tháng 8,9/2019; tháng 12/2019; tháng 1/2019; tháng 4/2020; tháng 5/2020; tháng 6,7/2020.

+ Làm lại hồ sơ thanh tra nội bộ ở các tổ chuyên môn: Vật lý; Lịch sử - GDCD; Tin học; Ngoại ngữ. Đề nghị làm hồ sơ theo mẫu **phụ lục 3** Công văn 3018/SGDĐT – TTrKĐCLGD 30/9/2019 về việc hướng công tác Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2019 – 2020.

- Năm học 2020 – 2021

+ Thiếu: hồ sơ thanh tra tháng 9/2020; tháng 10/2020;

- Các mẫu **phụ lục 4,5,6** theo Công văn 3018/SGDĐT – TTrKĐCLGD 30/9/2019 về việc hướng công tác Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2019 – 2020. Tổ kiểm tra không rõ những nội dung liên quan và thẩm quyền của người thực hiện. Những mẫu này không có trong hồ sơ lưu.

2. Việc thực hiện phòng chống tham nhũng, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Đề nghị nhà trường và các bộ phận liên quan bổ sung một số hồ sơ sau:

- Năm học 2020 – 2021

+ Bổ sung Kế hoạch về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo năm 2020.

+ Bổ sung Kế hoạch của Ban thanh tra nhân dân 2 năm học 2019 – 2020 và 2020 – 2021. Tuy nhiên trong các báo cáo tổng kết Ban thanh tra nhân dân có xây dựng phương hướng hoạt động (Tổ kiểm tra không rõ nên đề cập. Nếu không cần Kế hoạch hoạt động của Ban thanh tra nhân dân thì nội dung này Tổ kiểm tra rất mong Ban thanh tra bỏ qua)

+ Bổ sung Sổ theo dõi đơn thư khiếu nại, tố cáo và Sổ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo. (Nếu nhà trường thấy cần thiết để cho đầy đủ hồ sơ, thực tế đến thời điểm kiểm tra hồ sơ không có đơn thư khiếu nại, tố cáo)



3. Quản lý CSVC và tài sản

- Bổ sung biên bản kiểm kê tài sản tại phòng làm việc (Khu hành chính). Theo nội dung trao đổi với lãnh đạo nhà trường. Nội dung này đã có trong sổ tài sản hàng năm của Kế toán.

- Bảng kê chi tiết CSVC và tài sản (kèm theo biên bản).

4. Phụ trách CSVC Nhà trường rà soát lại số liệu mà Tổ kiểm tra đã thống kê, xem xét thiếu-đủ không và có ý kiến phản hồi về Hiệu trưởng.

Trên đây là Bản Tổng hợp Kết quả kiểm tra hồ sơ chuẩn bị đón Đoàn Thanh tra của các bộ phận. Yêu cầu các bộ phận, các nhân căn cứ để thực hiện.

