

Số: 14 /BC-MNTA

Giang Biên, ngày 31 tháng 3 năm 2025

## BÁO CÁO

### Kết quả thực hiện công tác kiểm tra nội bộ tháng 3/2025

**Kính gửi:** Hiệu trưởng trường MN Tràng An

Thực hiện Quyết định số: 167/QĐ-MNTA ngày 31/12/2024, của **Hiệu trưởng trường MN Tràng An về việc kiểm tra nội bộ học kỳ II năm học 2024 - 2025 của Trường MN Tràng An;**

Từ ngày 01/3/2025 đến ngày 31/3/2025 ban kiểm tra đã làm việc với 03 nội dung kiểm tra và tiến hành kiểm tra :

#### I. Nội dung các công việc đã tiến hành

- Kiểm tra công tác y tế học đường, ATTH
- Kiểm tra hồ sơ quản lý nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục năm học 2024-2025
- Kiểm tra phòng chống tham nhũng tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

#### II. Kết quả như sau:

Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Thời gian Kiểm tra	Đặc điểm tình hình	Kết quả kiểm tra	Kết luận về nội dung kiểm tra		Kiến nghị các biện pháp xử lý
					Ưu điểm	Tồn tại	
Kiểm tra công tác y tế học đường, ATTH	HPND – NV Y tế	05/3/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nhà trường có nhân viên y tế có chuyên môn.</li><li>- Có thành lập ban chăm sóc SK.</li><li>- Tổ chức khám SK định kỳ cho trẻ và thông báo kết quả đến PHHS</li><li>- Phòng học thoáng mát có đủ ánh sáng, bàn ghế đúng quy định, có thùng rác tại các lớp đảm VS.</li></ul>	Tốt	<ul style="list-style-type: none"><li>- Có đầy đủ HSSS theo quy định. Lưu trữ khoa học.</li><li>- Thực hiện cân, khám sức khỏe cho trẻ đúng quy định.</li></ul>	Không	Không

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sử dụng nguồn nước đảm bảo an toàn, xét nghiệm theo định kì theo quy định; có HS các đơn vị cung cấp TP đầy đủ; Bếp ăn 1 chiều; Hệ thống ga an toàn; Công tác PCCC đảm bảo triển khai đầy đủ; Đảm bảo công tác dịch bệnh; an ninh – an toàn trường học.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hệ thống phòng học đảm bảo điều kiện theo yêu cầu.</li> <li>- Hệ thống bếp, ga, PCCC đảm bảo an toàn.</li> <li>- Công tác VS, phòng chống dịch bệnh thực hiện tốt.</li> </ul>		
Kiểm tra hồ sơ quản lý ND-CS-GD năm học 2023-2024	Nguyễn Thị Hồng Thắm – NVVT và các bộ phận liên quan	14/3/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà trường có sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ công văn đi, đến và được lưu chữ đảm bảo.</li> <li>- Có đủ hồ sơ quản lý trẻ em như: Sổ danh bộ học sinh, sổ theo dõi trẻ, phần mềm CSDL quản lý trẻ...</li> <li>- Có sổ quản lý nhân sự, được ghi chép sạch sẽ, có phần mềm CSDL quản lý nhân sự..., HS viên chức của GVNV đầy đủ và được lưu trữ gọn gàng.</li> <li>- Có đầy đủ các biên bản kiểm tra đánh giá các hoạt động, đầy đủ nội dung, thời gian, thành phần.</li> </ul>	Tốt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lưu HSSS đầy đủ và khoa học.</li> <li>- Sử dụng tốt phần mềm KHGD, CSND, CSDL quản lý nhân sự.</li> <li>- Thực hiện kiểm tra đánh giá, giám sát đúng quy định.</li> </ul>	Không	Không
Kiểm tra phòng chống tham nhũng tiếp công dân, giải quyết	Hiệu trưởng	20/3/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có đầy đủ và thực hiện đúng các văn bản chỉ đạo của cấp trên.</li> <li>+ Các nội dung tuyên truyền đúng theo văn bản. Hình thức tuyên truyền qua palo áp phích, qua các cuộc họp của nhà trường và tổ nhóm CM, qua e-mail, qua các nhóm công vụ trên zalo...</li> </ul> </li> <li>- KH PCTN có: Hình thức phù hợp với đặc điểm của đơn vị; Nội dung phù hợp với đặc thù công việc của nhà trường; Biện pháp có tính thực tiễn và khả thi cao tại đơn vị; Đầy đủ quyết định thành</li> </ul>	Tốt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HSSS đầy đủ và thực hiện đúng các văn bản chỉ đạo của cấp trên. Lưu trữ đầy đủ, khoa học.</li> <li>- Làm tốt công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo.</li> </ul>	Không	Không

khiếu nại, tố cáo			<p>lập BCD, bảng phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ người rõ việc, rõ trách nhiệm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện luật PCTN: Thực hiện theo đúng QCDC đã ban hành tại đơn vị; Công khai đầy đủ các văn bản, công văn chỉ đạo, các cam kết về chất lượng GD, về tài chính, về phân công nhiệm vụ...</li> <li>- Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo:           <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Làm tốt công tác tuyên truyền, phổ biến Luật KN-TC theo đúng hướng dẫn của cấp trên.</li> <li>+ Có mở và ghi chép đầy đủ các đầu sỏ về tiếp CD, giải quyết đơn thư KN-TC, phản ánh, kiến nghị của nhân dân.</li> <li>+ Có lịch, địa điểm và phân công người tiếp theo đúng KH.</li> <li>+ Luôn giải quyết kịp thời và thỏa đáng những KN-TC, phản ánh, kiến nghị.</li> </ul> </li> <li>- Kết quả đạt: Tốt</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm tốt công tác tuyên truyền theo chỉ đạo của cấp trên.</li> <li>- HT luôn thực hiện đúng nhiệm vụ của mình trong phòng ngừa và phát hiện hành vi tham nhũng tại đơn vị.</li> <li>- Công khai minh bạch về thu nhập về tài sản cá nhân đầy đủ.</li> </ul>		
-------------------	--	--	---	--	---	--	--

Trên đây là báo cáo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 3/2025 của Ban kiểm tra nội bộ trường Mầm non Tràng An.

**Nơi nhận:**

- PGD – đề b/c
- Website để công khai
- Lưu HS KTNB (01)/.
- Lưu VP (01)/.

**NGƯỜI BÁO CÁO**

*(Đã ký)*

**Nguyễn Thị Hương**