

Số: /KH-BKTLN

Thanh Trì, ngày tháng năm 2024

## KẾ HOẠCH

**Kiểm tra hoạt động các trung tâm ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng văn hóa, bồi dưỡng kỹ năng sống; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài, văn phòng đại diện nước ngoài; tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học năm 2024**

Căn cứ Quyết định số 3126/QĐ-UBND ngày 10/9/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Thanh Trì về việc kiện toàn Ban Kiểm tra liên ngành (KTLN) huyện Thanh Trì.

Ban Kiểm tra liên ngành huyện Thanh Trì xây dựng Kế hoạch kiểm tra hoạt động các trung tâm: ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng văn hóa, bồi dưỡng kỹ năng sống, cơ sở đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài, văn phòng đại diện nước ngoài; tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (cơ sở giáo dục ngoài nhà trường) năm 2024 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Nhằm đảm bảo việc thực hiện đúng pháp luật và các quy định nhà nước về quản lý các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường.
- Nhằm tăng cường công tác phối hợp của các cấp, các ban, ngành liên quan, UBND các xã, thị trấn trong công tác quản lý các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường. Triển khai việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường.
- Nâng cao năng lực của các chủ cơ sở, giáo viên, nhân viên hoạt động dạy và học tại các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường.
- Tăng cường kiểm tra, thanh tra các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục. Tổ chức kiểm tra phát hiện, chấn chỉnh và xử lý kịp thời, nghiêm minh, đúng pháp luật các vấn đề sai phạm trong việc thực thi pháp luật.

#### 2. Yêu cầu

- Đánh giá trung thực, khách quan các mặt hoạt động của các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường theo các văn bản quy định của pháp luật và của các cơ quan quản lý các cấp.
- Từ thực tiễn kiểm tra: Tham mưu, góp ý các cấp hoàn thiện hệ thống văn bản đề phù hợp với thực tiễn, tăng cường công tác quản lý các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường trên địa bàn Huyện.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học**

- Việc chấp hành các quy định Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm ngoại ngữ, tin học;

- Việc thực hiện các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực ngoại ngữ, tin học theo nội dung đã đăng ký hoạt động;

- Công tác tuyển sinh và quản lý học viên tại trung tâm;

- Công tác kiểm tra, đánh giá và cấp giấy xác nhận hoàn thành các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học do trung tâm tổ chức. Tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học của hệ thống giáo dục quốc dân khi đủ Điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Việc thực hiện liên kết đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ- tin học với các cơ sở giáo dục. Hoạt động hợp tác quốc tế để phát triển chương trình, đội ngũ đáp ứng xu thế hội nhập và nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng của trung tâm;

- Các điều kiện về trang thiết bị làm việc của văn phòng, lớp học, phòng thực hành, cơ sở phục vụ đào tạo trong đó phải có văn bản chứng minh về quyền sở hữu (hoặc hợp đồng thuê) đất, nhà, kinh phí hoạt động. Việc công khai hoạt động của trung tâm;

- Việc thực hiện thu học phí của học viên theo quy định.

### **2. Đối với cơ sở giáo dục đào tạo có vốn đầu tư nước ngoài**

- Việc chấp hành các quy định tại Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;

- Báo cáo tiến độ thực hiện dự án đầu tư, tình hình góp vốn, vay vốn, tổng số vốn đầu tư đã thực hiện;

- Cơ cấu sử dụng giáo viên tại cơ sở giáo dục;

- Việc thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy, tài liệu học tập, danh mục sách giáo khoa và tài liệu tham khảo chính đã đăng ký. Chất lượng đào tạo theo cam kết;

- Quy chế đào tạo, quy mô tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh;

- Các quy định về học phí và các loại phí liên quan.

### **3. Đối với trung tâm Bồi dưỡng văn hóa**

- Việc chấp hành các quy định hiện hành, Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ GDĐT ban hành quy định về dạy thêm, học thêm, Quyết

định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 25/6/2013 của UBND thành phố quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Việc thực hiện các chương trình bồi dưỡng văn hóa và lưu giữ hồ sơ tại trung tâm.

- Công tác tuyển sinh và quản lý học viên tại trung tâm;

- Các điều kiện về trang thiết bị làm việc của văn phòng, lớp học, phòng thực hành, cơ sở phục vụ đào tạo trong đó phải có văn bản chứng minh về quyền sở hữu (hoặc hợp đồng thuê) đất, nhà, kinh phí hoạt động. Việc công khai hoạt động của trung tâm;

- Việc thực hiện thu học phí của học viên theo quy định.

#### **4. Đối với trung tâm bồi dưỡng kỹ năng**

- Việc chấp hành các quy định Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ GDĐT ban hành Quy định Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

- Việc thực hiện các chương trình bồi dưỡng kỹ năng và hoạt động ngoài giờ chính khóa;

- Công tác tuyển sinh và quản lý học viên tại trung tâm;

- Việc thực hiện liên kết đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ lên lớp với các cơ sở giáo dục.

- Các điều kiện về trang thiết bị làm việc của văn phòng, lớp học, phòng thực hành, cơ sở phục vụ đào tạo trong đó phải có văn bản chứng minh về quyền sở hữu (hoặc hợp đồng thuê) đất, nhà, kinh phí hoạt động. Việc công khai hoạt động của trung tâm;

- Việc thực hiện thu học phí của học viên theo quy định.

#### **5. Đối với các tổ chức dịch vụ tư vấn du học**

- Việc đảm bảo các điều kiện hoạt động theo Nghị định số 46/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Việc chấp hành các quy định hiện hành của pháp luật trong quá trình quản lý, tổ chức thực hiện hoạt động kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập: Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11/4/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài; Thông tư số 34/2017/TT-BGDĐT ngày 25/12/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11/4/2014 của Bộ GDĐT, vv....);

- Việc thực hiện công khai hoạt động, chấp hành chế độ báo cáo định kỳ, lưu trữ hồ sơ, sổ sách, vv.....

### **III. KẾ HOẠCH, HÌNH THỨC, THỜI GIAN KIỂM TRA**

#### **1. Kiểm tra định kỳ; Kiểm tra đột xuất.**

#### **2. Chương trình làm việc của đoàn kiểm tra**

- Nghe báo cáo tóm tắt hoạt động của cơ sở.
- Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra theo các nội dung của kế hoạch.
- Hội ý đoàn thể thống nhất đánh giá sau kiểm tra.
- Báo cáo các cấp về kết quả kiểm tra, đề xuất, kiến nghị.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Tham mưu UBND huyện kiện toàn Ban KTLN, lập kế hoạch, triển khai và đôn đốc các đơn vị thực hiện kế hoạch kiểm tra các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường, đề xuất, kiến nghị, tham mưu xử lý các đơn vị vi phạm (nếu có) theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban và các đơn vị liên quan thực hiện kế hoạch kiểm tra theo sự điều hành của trưởng đoàn kiểm tra. Thường trực công tác kiểm tra, tổng hợp, thống kê kết quả, báo cáo các cấp theo quy định.

- Cử cán bộ tham gia đoàn kiểm tra của Thành phố kiểm tra các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường trên địa bàn huyện theo kế hoạch của Thành phố.

- Tham mưu cho UBND huyện phối hợp công tác kiểm tra, khi đoàn kiểm tra các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường trên địa bàn huyện

#### **2. UBND các xã, thị trấn**

- Thành lập tổ kiểm tra ở địa phương, tiến hành rà soát, kiểm tra, quản lý, chấn chỉnh và xử lý vi phạm của các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường trên địa bàn theo quy định hiện hành. Tổng hợp và báo cáo Trưởng ban kiểm tra liên ngành huyện Thanh Trì theo biểu mẫu đính kèm (*lưu ý không sửa biểu mẫu*) qua email [pgd-thanhtri@hanoiedu.vn](mailto:pgd-thanhtri@hanoiedu.vn) và bằng văn bản qua Phòng GD&ĐT (liên hệ đồng chí Hoàng Anh Tuấn - Thư ký ban KTLN huyện), hạn cuối trước ngày **10/6; 10/12** và báo cáo khi có công việc đột xuất.

- Thực hiện các công việc theo hướng dẫn của Ban Kiểm tra liên ngành huyện trong công tác quản lý các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường trên địa bàn xã, thị trấn. Cử cán bộ tham gia đoàn kiểm tra các cấp về kiểm tra các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường trên địa bàn xã, thị trấn theo kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần có sự phối hợp của các phòng, ban, ngành đoàn thể của huyện, đồng chí Phó Chủ tịch phụ trách khối văn xã các xã, thị trấn cần nhanh chóng báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của đồng chí Trưởng ban KTLN của huyện để kịp thời giải quyết.

### **3. Các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường**

- Chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách, bố trí nhân sự làm việc theo kế hoạch kiểm tra.
- Chủ động trong công tác tự kiểm tra; chấp hành và tạo điều kiện thuận lợi để đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.
- Báo cáo hoạt động của cơ sở.

### **4. Các phòng, ban UBND huyện**

Đề nghị Công an Huyện, các phòng, ban thuộc huyện phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị có liên quan thực hiện kế hoạch kiểm tra, đề xuất, xử lý các đơn vị vi phạm (nếu có), báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường trên địa bàn huyện Thanh Trì năm 2024, Ban Kiểm tra liên ngành huyện yêu cầu các phòng, ban, đơn vị liên quan, UBND các xã, thị trấn, các cơ sở giáo dục ngoài nhà trường trên địa bàn huyện nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc kịp thời báo cáo Ban KTLN huyện (qua phòng Giáo dục và Đào tạo, email [pgd-thanhtri@hanoiedu.vn](mailto:pgd-thanhtri@hanoiedu.vn) )./.

***Nơi nhận:***

- Sở GD&ĐT Hà Nội;
- UBND huyện Thanh Trì;
- Các phòng, ban, ngành, đơn vị liên quan;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG BAN**

**TRƯỞNG PHÒNG GD&ĐT  
Phạm Văn Ngát**