

Số: /KH-UBND

Nam Phù, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập
trên địa bàn xã Nam Phù năm học 2025-2026

Căn cứ Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ Quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục có hiệu lực thi hành từ ngày 20/11/2024; Thông tư 09/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nghĩa vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục mầm non, có hiệu lực từ ngày 01/7/2025; Thông tư 49/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động nhóm trẻ độc lập, lớp mẫu giáo độc lập, lớp mầm non độc lập loại hình dân lập và tư thục;

Căn cứ Quyết định số 2269/QĐ-BGDĐT ngày 11/8/2025 của Bộ GDĐT ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

UBND xã Nam Phù xây dựng kế hoạch kiểm tra các các nhóm lớp mầm non độc lập tư thục (sau đây gọi tắt là cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập) trên địa bàn Xã năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đánh giá thực trạng công tác quản lý, giảng dạy, chăm sóc nuôi dưỡng trẻ tại các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập (MNNCL). Hướng dẫn, giám sát tổ chức thực hiện công tác hỗ trợ chuyên môn và các hoạt động tại cơ sở giáo dục nhằm đảm bảo các điều kiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em trong độ tuổi nhà trẻ, mẫu giáo.

- Tăng cường trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục của UBND Xã; đồng thời nâng cao trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, chủ các cơ sở giáo dục MNNCL; đưa hoạt động của cơ sở giáo dục trên địa bàn Xã đi vào nề nếp, an toàn, hiệu quả, đúng quy định.

- Phát hiện và chấn chỉnh kịp thời những tồn tại, sai phạm (nếu có); xử lý nghiêm các cơ sở vi phạm; đình chỉ hoặc giải thể hoạt động đối với các cơ sở không đủ điều kiện hoạt động theo quy định.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Phạm vi, nội dung kiểm tra

1.1. Hồ sơ pháp lý:

Quyết định thành lập cơ sở giáo dục mầm non; Giấy phép hoạt động; Hồ sơ nhân sự (Sổ nhân sự và theo dõi thi đua; Sổ theo dõi chất lượng trường; Sổ ghi biên bản họp hội đồng trường); Hồ sơ trẻ (Danh bộ học sinh).

1.2. Công tác chuyên môn:

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Chương trình giáo dục mầm non; quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục: Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Chương trình giáo dục theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 24/01/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành Chương trình giáo dục mầm non; quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục của đội ngũ giáo viên, nhân viên; Kiểm tra trình độ chuyên môn của giáo viên, đánh giá sự đáp ứng với yêu cầu theo Luật Giáo dục 2019; Kiểm tra việc liên kết giáo dục với các đơn vị tham gia tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa theo quy định.

- Hồ sơ chuyên môn: Kiểm tra sổ theo dõi trẻ; sổ dự giờ theo mẫu của Sở GD&ĐT; sổ nhật ký trẻ đến lớp; vở học tập của trẻ.

- Hồ sơ chuyên môn giáo viên: Kiểm tra mục tiêu, ngân hàng nội dung; sổ soạn bài...

- Kiểm tra hoạt động giáo dục trẻ tại các lớp.

- Kiểm tra việc quản lý, lựa chọn, sử dụng đồ chơi, tài liệu, học liệu quy định tại Thông tư số 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020, Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05/11/2021 và các quy định khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Quyết định Thành lập Hội đồng lựa chọn tài liệu/ đồ chơi, học liệu; Quy trình thực hiện lựa chọn tài liệu/ đồ chơi, học liệu...)

1.3. Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng:

- Kiểm tra về chế độ dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm (Sổ kiểm thực 3 bước; Xây dựng thực đơn; Sổ tính khẩu phần ăn; Sổ theo dõi nhập, xuất kho; Sổ nhật ký thu và bàn giao; Sổ thu và thanh toán; Sổ quản lý bữa ăn của CBGVNV; Sổ tổng hợp thu- chi...).

- Hồ sơ thực phẩm: Kiểm tra hồ sơ năng lực của đơn vị cung cấp thực phẩm; hợp đồng đơn vị cung cấp thực phẩm.

- Kiểm tra hoạt động chăm sóc trẻ tại các lớp.

1.4. Cơ sở vật chất, trang thiết bị chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ:

- Kiểm tra thực tế tại cơ sở theo quy định tại Thông tư số 49/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động

nhóm trẻ độc lập, lớp mẫu giáo độc lập, lớp mầm non độc lập loại hình dân lập và tư thực; Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy định về việc xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở giáo dục mầm non; Thông tư số 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Thông tư quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non.

- Kiểm tra hồ sơ và thực tế công tác phòng cháy chữa cháy, công tác xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích.

2. Đối tượng kiểm tra

Các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập: gồm các nhóm lớp mầm non độc lập tư thực trên địa bàn xã.

3. Thời gian kiểm tra

- Từ ngày 24/8/2025 đến khi kết thúc năm học 2025-2026.

- Cao điểm kiểm tra: Từ 24/8 đến hết ngày 31/8/2025 (*kiểm tra 100% các cơ sở giáo dục MNCL trên địa bàn*).

4. Hình thức kiểm tra

4.1. Kiểm tra theo Kế hoạch, có báo trước:

- Đoàn kiểm tra làm việc theo Kế hoạch được thông báo trước bằng văn bản đối với các nội dung kiểm tra tại Kế hoạch này.

- Các cơ sở giáo dục MNCL chuẩn bị báo cáo (*theo mẫu tại phụ lục 01*) cập nhật nội dung và số liệu, gửi Đoàn kiểm tra trước ngày kiểm tra ít nhất 3 ngày làm việc.

- Đoàn kiểm tra trực tiếp làm việc tại cơ sở giáo dục MNCL (như thông báo trong lịch kiểm tra). Đại diện đơn vị báo cáo và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra. Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra qua hồ sơ, thực tế tại các đơn vị.

4.2. Kiểm tra đột xuất:

Đoàn kiểm tra kiểm tra đột xuất, không báo trước và có thể tái kiểm tra việc thực hiện các yêu cầu của lần kiểm tra trước đối với một số đơn vị trong trường hợp cần thiết.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu UBND Xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.

- Chuẩn bị các nội dung phục vụ hoạt động kiểm tra cho đoàn kiểm tra của UBND Xã theo kế hoạch; xây dựng các Biểu mẫu, đề cương báo cáo, các biên bản kiểm tra theo từng lĩnh vực được kiểm tra, bản cam kết chấp hành quy

định của chủ cơ sở giáo dục mầm non; chỉ đạo các cơ sở giáo dục MNCL triển khai thực hiện kế hoạch theo đúng tiến độ.

- Chủ trì phối hợp với phòng Kinh tế, Công an, Trạm Y tế xã... xây dựng lịch kiểm tra các cơ sở giáo dục MNCL trên địa bàn Xã năm học 2025 – 2026; Kiểm tra đánh giá các cơ sở theo định kỳ, đột xuất đồng thời xử lý nghiêm các cơ sở vi phạm và không đủ điều kiện.

- Thông báo kết quả kiểm tra tới các cơ sở giáo dục đã được kiểm tra. Tham mưu xử phạt vi phạm hành chính đối với các tổ chức, cá nhân có các hành vi vi phạm trong lĩnh vực giáo dục được quy định tại Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo với lãnh đạo UBND Xã. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, tham mưu cho UBND Xã các giải pháp nhằm giải quyết các vấn đề còn tồn tại để đảm bảo nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lý và tổ chức các hoạt động của các cơ sở giáo dục MNCL trên địa bàn Xã.

- Bố trí phương tiện phục vụ đoàn kiểm tra (nếu có).

2. Phòng Kinh tế:

- Cử cán bộ tham gia đoàn kiểm tra liên ngành đối với các cơ sở giáo dục MNCL trên địa bàn Xã năm học 2025 - 2026.

- Phối hợp với phòng VHXXH kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện chính sách hỗ trợ các cơ sở giáo dục MNCL theo quy định.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, phối hợp với phòng VHXXH thực hiện tốt các nội dung kiểm tra theo kế hoạch.

- Trên cơ sở kết quả kiểm tra, đề xuất các phương án để tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, tham mưu UBND Xã thực hiện tốt công tác quản lý các cơ sở giáo dục MNCL trên địa bàn Xã.

3. Công an Xã

- Cử cán bộ tham gia đoàn kiểm tra liên ngành đối với các cơ sở giáo dục MNCL trên địa bàn Xã năm học 2025 - 2026.

- Kiểm tra về công tác đảm bảo an ninh, an toàn; phòng cháy, chữa cháy trong cơ sở giáo dục mầm non.

- Trên cơ sở kết quả kiểm tra, đề xuất các phương án để tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, tham mưu UBND Xã thực hiện tốt công tác quản lý các cơ sở giáo dục MNCL trên địa bàn.

4. Trạm Y tế Xã

- Cử cán bộ tham gia đoàn kiểm tra liên ngành đối với các cơ sở giáo dục MNCL trên địa bàn Xã năm học 2025 - 2026.

- Kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, bếp ăn bán trú; hồ sơ cung cấp thực phẩm...

- Trên cơ sở kết quả kiểm tra, đề xuất các phương án để tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, tham mưu UBND Xã thực hiện tốt công tác quản lý các cơ sở giáo dục MNNCL trên địa bàn Xã.

5. Văn phòng HĐND - UBND Xã

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc ban hành giấy mời thành viên đoàn kiểm tra.

6. Các trường mầm non công lập trên địa bàn xã

Cử lãnh đạo nhà trường tham gia đoàn kiểm tra, nắm bắt thông tin các cơ sở mầm non ngoài công lập có phát sinh mới báo cáo đoàn kiểm tra.

7. Các cơ sở giáo dục MNNCL

- Xây dựng báo cáo và tiếp đoàn kiểm tra theo nội dung kế hoạch; triệu tập đầy đủ các thành phần tham gia phục vụ cho công tác kiểm tra đạt hiệu quả.

- Có trách nhiệm cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, số liệu chính xác theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Thực hiện thông tin báo cáo thống kê về UBND Xã 1 lần/1 quý (trước ngày 20 của quý) và báo cáo sơ kết Học kỳ I (trước ngày 25/12), báo cáo tổng kết năm học (trước ngày 25/4) để Phòng VHXXH tổng hợp báo cáo lãnh đạo UBND Xã.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác giảng dạy, công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ của các cơ sở giáo dục MNNCL trên địa bàn Xã năm học 2025-2026. Đề nghị các nhóm trẻ mầm non độc lập tự thực triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Đ/c Chủ tịch UBND xã ;
- Các phòng, ban có liên quan;
- Các trường MN công lập;
- Các nhóm trẻ MN ĐL tự thực;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Sung