

Số: 202 /KL-TTr

Quảng Ngãi, ngày 11 tháng 11 năm 2018

KẾT LUẬN THANH TRA

Về việc thanh tra việc chấp hành các quy định pháp luật về nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường THPT số 2 Đức Phổ

Thực hiện Quyết định thanh tra số 176/QĐ-TTr ngày 10/10/2018 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về thanh tra việc chấp hành các quy định pháp luật về nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường trung học phổ thông (THPT) số 2 Đức Phổ từ ngày 23/10/2018 đến ngày 29/10/2018. Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trường THPT số 2 Đức Phổ.

Chánh Thanh tra Sở GDĐT Kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường THPT số 2 Đức Phổ được thành lập từ năm 2002 theo Quyết định số 105/QĐ-UB ngày 04/9/2002 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi, đóng trên địa bàn xã Phổ Khánh, huyện Đức Phổ, tỉnh Quảng Ngãi. Chức năng, nhiệm vụ của trường thực hiện theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ GDĐT về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

B. KẾT QUẢ THANH TRA

I. Về cơ sở vật chất

1. Phòng học, phòng học bộ môn

- Trường có 25 phòng học đúng tiêu chuẩn cho 29 lớp (học 02 ca/ngày), có đủ bàn ghế giáo viên, học sinh; bảng, quạt và ánh sáng đảm bảo cho việc giảng dạy và học tập.

- Có 02 phòng dạy Tin học gồm 45 máy tính; 03 phòng thí nghiệm thực hành: 01 phòng bộ môn Hóa học, 01 phòng bộ môn Sinh - Công nghệ và 01 phòng bộ môn Vật lý; 01 phòng học tương tác.

2. **Khối phục vụ học tập:** Có 01 phòng truyền thống, 01 phòng hoạt động Đoàn – Hội, 01 nhà thi đấu đa năng, thư viện có 01 phòng đọc và 01 kho sách.

3. **Khối hành chính-quản trị:** Nhà Hiệu bộ 2 tầng gồm 12 phòng làm việc, phòng họp hội đồng, phòng chờ, phòng y tế, phòng công đoàn.

4. **Khu sân chơi, bãi tập:** Khu sân chơi có diện tích 6972m², sân tập có diện tích 5410m², có hố nhảy, cầu gôn; vệ sinh quang cảnh, cây xanh bóng mát, đảm bảo sạch đẹp.

5. **Khu vệ sinh:** Có 02 nhà vệ sinh (diện tích 72m²) dành cho giáo viên; 03 nhà vệ sinh (diện tích 840m²) dành cho học sinh.

6. **Khu để xe:** Có 02 nhà để xe (diện tích 300m²) cho học sinh, 01 nhà để xe (diện tích 264m²) cho cán bộ, giáo viên.

7. Hệ thống nước sạch: Có đầy đủ nước sạch để sinh hoạt, sử dụng giếng đóng; hệ thống thoát nước đảm bảo, hợp vệ sinh; nước uống phục vụ học sinh, giáo viên bằng máy lọc nước.

8. Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học: Có hệ thống internet hoạt động thường xuyên có hiệu quả; có website, hộp thư điện tử riêng, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giáo viên trao đổi chuyên môn, thực hiện các báo cáo, đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học.

9. Khuôn viên trường có diện tích 17.384 m², có tường rào kiên cố tách biệt với bên ngoài. Có cổng trường, biển trường được xây dựng kiên cố. Sân trường được bố trí tương đối hợp lý; môi trường sạch sẽ, thoáng mát.

II. Công tác quản lý, tổ chức

1. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Tổng số: 77 người, trong biên chế 72 người, trong đó:

+ CBQL: 01 Hiệu trưởng, 03 Phó Hiệu trưởng (đã qua các lớp bồi dưỡng quản lý giáo dục và lý luận chính trị).

+ Giáo viên: 65 người, gồm: Toán 10, Tin học 04, Vật lý -CN 09, Hóa học 06, Sinh học - CN 06, Ngữ văn 07, Lịch sử, GDCD 06, Địa lý 03, Tiếng Anh 07, Thể dục, GDQP 07.

+ Nhân viên: 03 người, gồm: 01 Kế toán, 01 y tế, 01 văn thư - thủ quỹ.

- Về chuyên môn có 100% cán bộ quản lý (CBQL) và giáo viên đạt chuẩn, trong đó, trên chuẩn có 03 giáo viên đạt 4,6% (thạc sỹ).

- Thực trạng biên chế hiện nay theo định mức vị trí việc làm: Thừa 1 giáo viên môn Vật lý, thiếu 1 giáo viên môn Ngữ văn.

- Đội ngũ hiện có tuổi đời còn trẻ, năng động; thích ứng với những đổi mới của ngành, nhưng kinh nghiệm giảng dạy chưa nhiều. Một số giáo viên ở xa, việc đi lại chiếm nhiều thời gian và chưa thật sự yên tâm công tác nên đôi lúc ảnh hưởng đến công tác chuyên môn; nhà trường đã bố trí công tác giảng dạy và kiêm nhiệm đảm bảo số tiết chuẩn theo quy định, sử dụng đội ngũ hiệu quả; tích cực tham gia các hoạt động giáo dục ngành đã triển khai, đáp ứng được yêu cầu đổi mới hiện nay.

2. Công tác quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm; hồ sơ cán bộ viên chức của đơn vị

2.1. Công tác sử dụng, bổ nhiệm cán bộ, giáo viên, nhân viên: Xây dựng Đề án vị trí việc làm (Sở GDĐT phê duyệt năm 2018); phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên theo trình độ chuyên môn được đào tạo; hàng năm, có phân công nhiệm vụ trong lãnh đạo nhà trường, có quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó đã được thông qua chi bộ và lãnh đạo nhà trường.

2.2. Công tác quy hoạch cán bộ: Thực hiện đúng hướng dẫn theo Công văn số 1100/SGDDĐT-TCCB ngày 12/7/2016 của Sở GDĐT Quảng Ngãi về việc hướng dẫn rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý nhiệm kỳ 2015-2020 và xây dựng quy hoạch CBQL nhiệm kỳ 2020-2025 có nhiều độ tuổi, cụ thể:

- Quy hoạch cán bộ giai đoạn 2015-2020: Danh sách quy hoạch của trường đã được phê duyệt tại Quyết định số 42/QĐ-SGDĐT ngày 25/01/2017 của Sở GDĐT. Trong đó: cấp trưởng có 02 người, 01 người đã chuyển công tác; cấp phó có 06 người. Năm học 2017-2018, nhà trường tiến hành rà soát tiêu chuẩn của CBQL đương nhiệm và CBQL thuộc diện quy hoạch theo công văn số 1629/SGDĐT-TCCB, hiện nay CBQL đương nhiệm và trong quy hoạch còn đủ tiêu chuẩn theo quy định.

- Quy hoạch CBQL giai đoạn 2020-2025: Đã thực hiện quy trình quy hoạch nhiệm kỳ 2020-2025, báo cáo Sở GDĐT cùng với việc rà soát bổ sung quy hoạch nhiệm kỳ 2015-2020.

2.3. Quản lý hồ sơ cán bộ, giáo viên và nhân viên: Mở đầy đủ 77 hồ sơ cán bộ, giáo viên và nhân viên của đơn vị theo hướng dẫn của Sở GDĐT; hàng năm, có bổ sung quyết định nâng lương, quyết định thâm niên, bản tự nhận xét, đánh giá,... Hồ sơ sắp xếp ngăn nắp, khoa học, tuy nhiên vẫn còn một số ít hồ sơ giáo viên thiếu Bằng tốt nghiệp THPT, giấy khai sinh.

3. Đánh giá CBQL, giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp

Hàng năm, nhà trường triển khai thực hiện đánh giá Chuẩn nghề nghiệp giáo viên đúng quy định theo Thông tư 30/2009/TT-BGDĐT, lưu trữ hồ sơ đầy đủ. Thực hiện việc đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo Thông tư 29/2009/TT-BGDĐT và Công văn số 630/BGDĐT-NGCBQLGD.

III. Quản lý chỉ đạo và thực hiện công tác chuyên môn

1. Thực hiện quy chế chuyên môn và nội dung phương pháp giáo dục

1.1. Thực hiện chỉ tiêu, kế hoạch nhà nước giao; số lớp và số học sinh từng khối và toàn trường (số liệu 3 năm liền kề):

Khối	Năm học 2016-2017		Năm học 2017-2018		Năm học 2018-2019	
	Số lớp	T/số học sinh	Số lớp	T/số học sinh	Số lớp	T/số học sinh
10	10	390	10	355	10	398
11	10	339	10	370	9	350
12	9	326	9	334	10	366
Cộng	29	1.055	29	1.059	29	1.114

1.2. Thực hiện quy chế tuyển sinh: Theo quy định của Sở và của Bộ.

Năm học 2016-2017: 404/400, tỷ lệ: 101%.

Năm học 2017-2018: 367/360, tỷ lệ: 101,4%.

Năm học 2018-2019: 401/400, tỷ lệ: 100,4%.

1.3. Tỷ lệ học sinh bỏ học, lưu ban

Năm học 2016-2017: bỏ học: 21 (tỷ lệ 1,95%); lưu ban: 3 (tỷ lệ 0,5%).

Năm học 2017-2018: bỏ học 23 (tỷ lệ 2,1%); lưu ban: 2 (tỷ lệ 0,2%).

Năm học 2018-2019: bỏ học 04 (tỷ lệ 0,3%). Tính đến thời điểm thanh tra.

1.4. Thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy, phiếu báo giảng

1.4.1. Thực hiện chương trình, nội dung, phê duyệt kế hoạch giảng dạy

Các loại kế hoạch, nội dung hoạt động trong năm học của tổ chuyên môn và cá nhân đều có lưu trữ. Từ năm học 2017- 2018, Tổ trưởng chuyên môn đã xây dựng kế hoạch hoạt động năm học theo Công văn 1930/SGDDĐT-GDTrH ngày 03/11/2017 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn xây dựng hồ sơ, sổ sách về hoạt động giáo dục đối với trường THCS, THPT. Có kế hoạch 37 tuần thực học, đã triển khai thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ chương trình, nội dung bài dạy. Tuy nhiên, nội dung kế hoạch đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá chưa được cụ thể hóa, còn dàn trải về nội dung; Kế hoạch dạy học của một số giáo viên chưa được tổ chuyên môn và lãnh đạo nhà trường phê duyệt; thể thức văn bản của một số loại hồ sơ tổ chuyên môn và giáo viên chưa đúng quy định.

1.4.2. Về bài soạn

Giáo viên thực hiện soạn giáo án trong các năm học 2016-2017 và 2017-2018 đầy đủ số tiết theo quy định. Giáo án soạn giảng năm học 2018-2019 cập nhật đúng tiến độ. Phần lớn các bài soạn giảng thực hiện đúng định hướng đổi mới về dạy học theo định hướng phát triển năng lực cho học sinh, có vận dụng những phương pháp, kỹ thuật dạy học mới. Các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch, nội dung và thực hiện đúng quy trình các tiết dạy học theo chủ đề và nghiên cứu bài học.

Năm học 2017- 2018, một số giáo viên còn có bài soạn chưa theo phương pháp và kỹ thuật dạy học mới; một số bài soạn của một số môn học còn thiếu phần tự đánh giá, rút kinh nghiệm sau tiết dạy. Đối với bộ môn Tiếng Anh chưa thống nhất các thuật ngữ trong các đề mục, soạn giảng; một số tiết soạn chưa thể hiện tốt phần mục tiêu bài dạy.

1.4.3. Việc thực hiện điểm số

Cập nhật điểm thường xuyên, đúng tiến độ, sửa điểm đúng quy định. Số lần kiểm tra của từng môn học cũng như cách cho điểm tuân theo Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT về ban hành quy chế đánh giá xếp loại học sinh THCS và THPT. Các cột điểm, giáo viên thường xuyên cập nhật trên phần mềm SMAS từ năm học 2016-2017.

Sổ điểm lớp năm học 2016-2017, 2017- 2018: Có lưu trữ đầy đủ tại Văn thư, có ký chốt đầy đủ của giáo viên chủ nhiệm và ký duyệt của Hiệu trưởng. Năm học 2018- 2019, nhà trường sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử.

Sổ điểm cá nhân của giáo viên năm học 2016-2017, 2017- 2018 có lưu trữ tại tổ bộ môn, điểm số đầy đủ theo đúng quy định. Tuy nhiên, vẫn còn một số sổ điểm cá nhân không ghi danh sách học sinh ở học kỳ II, chỉ dùng chung danh sách học kỳ I.

1.4.4. Sổ ghi đầu bài: Có lưu trữ đầy đủ sổ ghi đầu bài các năm học; tuy nhiên, sổ đầu bài của một số ít giáo viên chưa ghi đầy đủ số tiết theo phân phối chương trình; việc nhận xét tiết học còn sơ sài, không khớp với kết quả đánh giá; một số sổ đầu bài chưa có ký chốt của lãnh đạo nhà trường.

1.4.5. Công tác dự giờ, thao giảng: Tất cả giáo viên đều có sổ dự giờ theo mẫu quy định và đảm bảo số tiết dự giờ trên năm học của mỗi giáo viên; các tổ chuyên môn thực hiện việc dự giờ, thao giảng theo kế hoạch. Phần nhận xét trong đánh giá giờ dạy của một số giáo viên còn ghi sơ sài (Tổ Sử-Địa-GDCD).

1.4.6. Kế hoạch và kết quả triển khai thực hiện Chỉ thị 10/CT-TTg: Hàng năm, nhà trường có lập kế hoạch dạy học lồng ghép nội dung phòng, chống tham nhũng (PCTN) được lồng ghép, tích hợp vào môn GDCD ở cả 3 khối lớp (10, 11, 12). Ngoài ra nhà trường còn tổ chức ngoại khóa, lồng ghép vào các chương trình văn nghệ, báo tường, lồng ghép vào các giờ chào cờ, sinh hoạt lớp, các cuộc thi tìm hiểu để giáo dục PCTN cho học sinh...

1.4.7. Thực hiện chuyên đề, ngoại khóa

- Hoạt động ngoài giờ lên lớp và giáo dục hướng nghiệp: Trong các năm học, nhà trường đều xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động hướng nghiệp, hoạt động ngoài giờ lên lớp; có hồ sơ lưu trữ đầy đủ.

- Nghề phổ thông: Trong các năm học nhà trường xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện dạy nghề phổ thông cho Khối lớp 11 (Điện dân dụng, Tin học và Thú y). Tổ chức thi, cấp chứng nhận nghề và có lưu trữ kết quả theo quy định.

2. Thực hiện sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn

- Nhà trường đã chỉ đạo triển khai cho các tổ sinh hoạt tổ chuyên môn mỗi tháng 2 lần theo đúng quy định. Trong đó, tập trung sinh hoạt chuyên môn, trao đổi, thảo luận việc đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá, giám sinh hoạt hành chính. Các tổ lên lịch sinh hoạt chuyên môn cụ thể, tổ chức sinh hoạt chuyên môn có chủ trọng thảo luận dạy học theo chủ đề, nghiên cứu bài học; có hồ sơ lưu trữ đầy đủ.

- Tuy nhiên, việc sinh hoạt tổ chuyên môn đôi lúc chưa thật sự đi sâu vào nội dung chuyên môn như: Thảo luận về công tác triển khai và kết quả thực hiện của việc đổi mới phương pháp dạy học, đánh giá rút kinh nghiệm để kiểm tra, góp ý dự giờ có tiết còn sơ sài.

3. Công tác kiểm tra của tổ trưởng, lãnh đạo trường

- Đầu năm học, tổ trưởng kiểm tra, ký chốt các kế hoạch của giáo viên trong tổ và trình lãnh đạo trường ký duyệt các kế hoạch của tổ. Tổ trưởng tiến hành kiểm tra, đánh giá xếp loại hồ sơ chuyên môn của tổ viên 02 lần/năm. Hàng tuần tổ trưởng kiểm tra và ký lịch báo giảng của tổ viên.

- Lãnh đạo nhà trường thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của tổ và giáo viên thông qua việc kiểm tra hồ sơ chuyên môn, kiểm tra báo giảng, kiểm tra sổ ghi đầu bài, kiểm tra việc cho điểm, vào điểm của giáo viên, dự giờ thăm lớp.

- Tổ trưởng chưa ký đầy đủ một số biên bản kiểm tra hồ sơ của giáo viên; người kiểm tra chưa ký xác nhận vào hồ sơ giáo viên.

4. Công tác bồi dưỡng thường xuyên

Xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) giáo viên theo từng năm học, lưu kết quả đánh giá bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên theo năm học. Tuy nhiên chất lượng công tác BDTX chưa đạt hiệu quả cao.

5. Công tác quản lý và sử dụng thiết bị dạy học

- Các phòng thí nghiệm thực hành đều có đủ các loại hồ sơ quản lý, có sổ theo dõi việc mượn thiết bị dạy học, ghi chép rõ ràng. Các tiết thí nghiệm,

thực hành ở các bộ môn Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học thực hiện đầy đủ theo kế hoạch.

- Sổ theo dõi phòng thí nghiệm Hoá – Sinh ghi chép không đầy đủ như một số hóa chất không còn sử dụng được (cần tiêu hủy); nhiều thiết bị thí nghiệm môn Vật lý bị hỏng, không sử dụng được; Số máy vi tính tối thiểu (20 học sinh/máy) để thực hành môn Tin học chưa đảm bảo (thực tế 42 học sinh/máy);

6. Kết quả giáo dục về học lực, hạnh kiểm, học sinh giỏi các cấp.

6.1. Kết quả chất lượng giáo dục năm học 2016-2017

Hạnh kiểm			Học lực		
Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)	Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)
Tốt	930	88.1	Giỏi	44	4.2
Khá	111	10.5	Khá	404	38.3
Trung bình	4	0.4	Trung bình	548	51.9
Yếu	8	0.8	Yếu	66	6.3
			Kém	0	0

6.2. Kết quả chất lượng giáo dục năm học 2017-2018

Hạnh kiểm			Học lực		
Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)	Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)
Tốt	1004	94.8	Giỏi	89	8
Khá	40	3.8	Khá	519	49
Trung bình	5	0.5	Trung bình	432	40.8
Yếu	10	0.9	Yếu	19	1.8
			Kém	0	0

6.3. Số học sinh vi phạm kỷ luật: Không.

6.4. Kết quả thi tốt nghiệp THPT: Năm học 2016-2017 (314/325 đạt 96,67%) và 2017-2018 (326/336 đạt 97,2%).

6.5. Kết quả thi cao đẳng, đại học năm học 2016-2017 đạt trên 35% và năm học 2017-2018: 139/332 đạt 41,87%.

6.6. Kết quả thi học sinh giỏi cấp tỉnh: Năm học 2016-2017: 26 giải; năm học 2017-2018: 22 giải; năm học 2018-2019 (đến thời điểm thanh tra): 11 giải.

6.7. Kết quả các tham gia các phong trào, hội thi của giáo viên

- Năm học 2016-2017: 01 giáo viên đạt GV cấp tỉnh (thi thực hành); đạt giải ba văn nghệ cấp tỉnh (toàn đoàn).

- Năm học 2017-2018: 05 giáo viên đạt GVĐG cấp trường và 04 giáo viên đạt GVĐG cấp tỉnh; 01 giáo viên đạt giáo viên chuyên danh cấp tỉnh.

- Năm học 2018-2019 (đến thời điểm thanh tra): không.

6.8. Công tác quản lý học sinh

- Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng: Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, có minh chứng thông qua các báo cáo và hồ sơ lưu.

- Công tác quản lý khoa học: Hàng năm, nhà trường thành lập hội đồng khoa học cơ sở, nhằm để đánh giá các sáng kiến, đề tài nghiên cứu ứng dụng trong trường.

- Công tác an ninh trong trường học được tăng cường; tường rào công nghệ kiên cố, an toàn, có bảo vệ trực 24/24; nhà trường thành lập đội tự vệ với 10 thành viên; đội cờ đỏ, Ban chấp hành Đoàn trường trực theo dõi việc chấp hành nội quy của học sinh. Nhà trường ký kết cụm liên hoàn về an ninh trật tự với các cơ quan, đơn vị và UBND xã Phổ Khánh là xã giáp ranh trên địa bàn huyện. Tổ chức cho học sinh ký cam kết thực hiện an toàn giao thông, phòng chống các tệ nạn xã hội.

- Công tác y tế trường học: Nhà trường có 1 biên chế làm công tác y tế học đường, thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ theo quy định Y tế trường học.

- Công tác Đoàn, Hội: Phối hợp tốt với chính quyền trong công tác quản lý, giáo dục học sinh; Công đoàn, trong các năm học 2016-2017 và 2017-2018 Đoàn trường đạt xuất sắc cấp tỉnh; được Tỉnh đoàn tặng Bằng khen.

7. Ban hành văn bản quản lý nội bộ và phổ biến, giáo dục pháp luật

Nhà trường ban hành một số văn bản quản lý nội bộ để quản lý hoạt động trong đơn vị như: Quy chế làm việc của đơn vị; Quy chế dân chủ cơ sở; Quy tắc ứng xử trong nhà trường; Quy chế đánh giá viên chức; Quy chế chi tiêu nội bộ (rà soát, bổ sung hàng năm); Quy định về thi đua khen thưởng; Quy chế sử dụng sổ điểm điện tử (ban hành năm 2018); Quy định xếp loại chuyên môn; Quy định xếp loại giáo viên chủ nhiệm giỏi; Quy chế bình bầu GVCN giỏi; Đề án vị trí việc làm; Phương hướng nhiệm vụ năm học hàng năm; Kế hoạch chuyên môn hàng năm; Kế hoạch kiểm tra nội bộ hàng năm; Phương hướng hoạt động và công tác phối hợp Ban đại diện cha mẹ học sinh (CMHS) hàng năm.

Nhà trường đã tổ chức công tác giáo dục pháp luật vào các nội dung cơ bản như các văn bản của ngành giáo dục về phòng chống tham nhũng; về thực hành tiết kiệm, phòng chống lãng phí; về luật cán bộ công chức, viên chức; về thực hiện dân chủ cơ sở; thông qua các cuộc họp cơ quan.

Giáo dục tư tưởng cho cán bộ, giáo viên và học sinh để chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật thông qua chào cờ đầu tuần.

Ngoài ra còn giới thiệu với cán bộ, công chức, viên chức địa chỉ các Website về pháp luật, thực hiện tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử nhà trường (Thông tin pháp luật). Xây dựng tủ sách pháp luật tại thư viện trường.

8. Thực hiện các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục

Nhà trường làm tốt việc thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ GDĐT: Quyết định giao ngân sách, kế hoạch phân khai tài chính hàng năm, qui chế chi tiêu nội bộ hàng năm, kế hoạch mua sắm sửa chữa,... nhà trường niêm yết tại phòng Hội đồng và photocopy phát đến toàn thể lãnh đạo trường, tổ. Bảng lương công khai hàng tháng; kinh phí chi thường xuyên công khai hàng quý; quỹ phúc lợi, các khoản thu công khai hàng tháng. Công khai chất lượng giáo dục, chất lượng đội ngũ, quy hoạch, đào tạo; công khai kế hoạch dạy học,...

Nhà trường thực hiện công khai qua các hình thức: Thông qua Hội nghị CC, VC đầu năm, niêm yết công khai tại phòng Hội đồng, đưa trên Website của nhà trường, thông qua các buổi họp toàn cơ quan, họp CMHS ...

9. Về công tác kiểm tra nội bộ

Hàng năm, nhà trường đều có kế hoạch kiểm tra nội bộ về công tác thực hiện chuyên môn, quản lý tài chính, công tác tuyển sinh, thực hiện chế độ chính sách đối với học sinh và viên chức; kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm nhà giáo 50%, có lưu trữ hồ sơ kiểm tra đầy đủ.

10. Công tác phòng, chống tham nhũng

Hàng năm, nhà trường đều ban hành kế hoạch phòng, chống tham nhũng và có kế hoạch phòng chống tham nhũng đến năm 2020. Thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến văn bản, quy định về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với trọng tâm là công khai, minh bạch các lĩnh vực tài chính, ngân sách, giáo dục, mua sắm tài sản công, nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài sản, ngân sách, thực hiện việc kê khai, công khai tài sản thu nhập của cán bộ, công chức theo quy định. Thực hiện việc kê khai tài sản thu nhập của cán bộ, công chức cơ bản đảm bảo về đối tượng, nội dung, công khai đầy đủ theo Nghị định 78/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

IV. Kết quả thanh tra việc lập và thực hiện dự toán thu, chi nguồn ngân sách trong 02 năm (2016, 2017)

1. Số liệu tổng hợp

Tình hình kinh phí và việc sử dụng kinh phí trong 02 năm (2016, 2017) của Trường THPT số 2 Đức Phổ được thể hiện theo bảng sau:

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu	Dự toán do đơn vị lập (kể cả bổ sung, số dư)	Dự toán được thẩm tra	Quyết toán chi trong năm	Kinh phí hủy cuối năm	Số dư chuyển năm sau
A	Năm 2016	10.645.986.739	9.267.202.270	9.121.296.270	9.194.000	136.712.000
1	Ngân sách nhà nước cấp	8.807.889.770	8.807.889.770	8.661.983.770	9.194.000	136.712.000
a	Kinh phí thường xuyên	4.506.000.000	4.506.000.000	4.506.000.000		-
b	Kinh phí không thường xuyên	1.452.069.000	1.452.069.000	1.442.875.000	9.194.000	-
c	Cải cách tiền lương	2.849.820.770	2.849.820.770	2.713.108.770		136.712.000
2	Kinh phí từ nguồn thu	1.838.096.969	459.312.500	459.312.500	-	-
a	Học phí	459.312.500	459.312.500	459.312.500		-
B	Năm 2017	14.443.818.299	13.885.234.500	13.527.536.000	27.297.000	330.401.500
1	Ngân sách nhà nước cấp	13.260.259.500	13.260.259.500	12.992.658.500	27.297.000	240.304.000
a	Kinh phí thường xuyên	7.644.000.000	7.644.000.000	7.444.000.000		200.000.000

b	Kinh phí không thường xuyên	1.279.547.500	1.279.547.500	1.252.250.500	27.297.000	
c	Cải cách tiền lương	4.336.712.000	4.336.712.000	4.296.408.000		40.304.000
2	Kinh phí từ nguồn thu	1.183.558.799	624.975.000	534.877.500		90.097.500
a	Học phí	624.975.000	624.975.000	534.877.500		90.097.500

- Tổng chi trong 02 năm (2016, 2017) là: 29.053.503.951 đồng (*năm 2016: 9.121.296.270 đồng; năm 2017: 13.527.536.000 đồng*) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán.

- Năm 2016: Chi cho con người (*gồm: tiền lương, phụ cấp các khoản có tính chất lương*) là: 6.333.224.871đ (chiếm tỷ lệ 82,5% so với tổng số đã chi); chi cho hoạt động giảng dạy, học tập: 1.150.200.399đ (tỷ lệ 15%); trích lập quỹ và chi thu nhập tăng thêm cho CB,VC: 194.996.000đ (tỷ lệ 2,5%).

- Năm 2017: Chi cho con người (*gồm: tiền lương, phụ cấp các khoản có tính chất lương*) là: 10.892.717.610đ (chiếm tỷ lệ 88,7% so với tổng số đã chi); chi cho hoạt động giảng dạy, học tập: 1.178.169.890đ (tỷ lệ 9,6%); trích lập quỹ và chi thu nhập tăng thêm cho CB,VC: 204.398.000đ (tỷ lệ 1,7%).

2. Công tác lập, giao dự toán thu, chi: Việc lập và giao dự toán thu, chi của nhà trường trong 02 năm (2016, 2017) cơ bản đảm bảo theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản của Sở GDĐT, Sở Tài chính và UBND tỉnh Quảng Ngãi.

3. Thanh tra việc thực hiện dự toán thu, chi đối với nguồn kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp và nguồn thu học phí

- Nhà trường có thực hiện việc mở sổ kế toán để theo dõi quản lý, sử dụng nguồn kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp và nguồn thu học phí tương đối đầy đủ.

- Thu học phí: Nhà trường thu học phí đúng theo quy định, sử dụng Biên lai thu học phí do cơ quan thuế phát hành và quyết toán với cơ quan thuế đầy đủ, đúng quy định. Nhà trường thực hiện nộp 100% học phí vào KBNN kiểm soát chi theo quy định.

- Miễn, giảm, cấp bù học phí: Trong 02 năm (2016, 2017), tổng số tiền chi cấp bù học phí cho các đối tượng được hưởng miễn, giảm học phí 114.257.500 đồng (*trong đó năm 2016: 49.485.000 đồng; năm 2017: 64.772.500 đồng*).

- Hỗ trợ chi phí học tập: Trong 02 năm (2016, 2017), tổng số tiền chi hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng được hưởng 123.300.000 đồng (*trong đó năm 2016: 65.000.000 đồng; năm 2017: 58.300.000 đồng*).

Những trường hợp được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập đơn vị thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH ngày 30/03/2016 về việc Hướng dẫn thực hiện một số điều Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ. Tuy nhiên, một số đối tượng hộ nghèo, hộ cận nghèo có quan hệ với chủ hộ là cháu nhưng nhà trường không lưu giấy khai sinh.

- Hỗ trợ học sinh: Thực hiện theo Quyết định 12/2013/QĐ-TTg ngày 24/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ. Nghị định 116/2016/NĐ-CP ngày

18/7/2016 về việc quy định chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.

Trong 02 năm (2016 và 2017), tổng số tiền chi hỗ trợ cho các đối tượng được hưởng là 261.250.000 đồng (trong đó năm 2016: 127.075.000 đồng; năm 2017: 134.175.000 đồng).

Thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho học sinh theo Quyết định số 1729/QĐ-UBND ngày 30/09/2015 (24 học sinh) và Quyết định số 2745/QĐ-UBND ngày 28/12/2016 (bổ sung 06 học sinh); Quyết định số 123/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 (30 học sinh) đã được cơ quan quản lý cấp trên thẩm định phê duyệt. Nhà trường thực hiện việc chi trả cho các đối tượng được hưởng kịp thời và lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

- Các chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức: Thực hiện đúng theo các quy định hiện hành.

- Tiết kiệm chi, trích lập quỹ:

+ Năm 2016: Tiết kiệm kinh phí ngân sách 194.996.000 đồng, trong đó chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ viên chức 175.496.400 đồng, trích lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập 19.499.600 đồng.

+ Năm 2017: Tiết kiệm kinh phí ngân sách 204.398.000 đồng, trong đó chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ viên chức 163.518.400 đồng, trích lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập 40.879.600 đồng.

Nhà trường chi thu nhập tăng thêm và trích lập quỹ năm 2016, năm 2017 đúng theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

V. Kết quả thanh tra việc thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách trong 02 năm (2016, 2017)

1. Thu tổ chức thi cấp chứng chỉ nghề phổ thông

Năm 2017, nhà trường thực hiện theo đúng văn bản hướng dẫn của Sở và UBND huyện Đức Phổ, có hạch toán nguồn thu này vào Báo cáo tài chính và lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

2. Chi tổ chức thi tiếp cận THPT quốc gia năm 2016.

Nhà trường thực hiện đúng theo văn bản hướng dẫn đảm bảo thu đủ bù chi, lưu trữ hồ sơ đầy đủ, có theo dõi vào sổ sách, báo cáo tài chính của đơn vị.

3. Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh

Tổng số tiền được cơ quan Bảo hiểm xã hội (BHXH) huyện trích lại trong 02 năm là 101.489.000 đồng.

Năm 2016, cơ quan BHXH huyện thực hiện việc thẩm tra quyết toán hai đợt, với tổng số tiền 135.042.400 đồng; năm 2017, đã tổng hợp số chi đề nghị quyết toán với BHXH huyện số tiền 68.833.840 đồng;

Năm 2016, 2017 nhà trường theo dõi nguồn thu này vào Báo cáo tài chính của đơn vị (*TK 3318 thu hộ chi hộ*), có lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ. Tuy nhiên, tại điểm b khoản 3 điều 18 Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính có hiệu lực từ ngày 01/01/2015, cơ quan BHXH không thực hiện việc thẩm tra quyết toán nguồn kinh phí này mà nguồn kinh phí này do cơ quan quản lý cấp trên thẩm tra quyết toán.

Từ năm 2018, yêu cầu nhà trường tổng hợp chứng từ chi Chăm sóc sức khỏe ban đầu trong năm để Sở GDĐT quyết toán theo niên độ tài chính.

4. Tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm tại trường

Năm 2016 và 2017, nhà trường có tổ chức dạy thêm học thêm theo Quyết định số 137/QĐ-SGDĐT ngày 03/02/2016 của Sở GDĐT.

- Năm 2016, tổng thu 1.378.784.469 đồng (trong đó năm trước chuyển sang 304.992.469 đồng, thu trong năm 1.073.792.000 đồng), chi trong năm 1.020.773.470 đồng (trong đó chi giảng dạy chiếm 80%, chi quản lý chiếm 10%; chi cơ sở vật chất chiếm 5%. Tồn chuyển sang năm sau: 358.010.999 đồng.

- Năm 2017, tổng thu 2.363.738.199 đồng (trong đó năm trước chuyển sang 358.010.999 đồng, thu trong năm 2.005.728.000 đồng), chi trong năm 1.902.579.857 đồng (trong đó chi giảng dạy chiếm 80%; chi quản lý chiếm 10%; chi cơ sở vật chất chiếm 4,85%. Tồn chuyển sang năm sau: 461.159.132 đồng.

- Nhà trường thực hiện đúng quy định về dạy thêm, học thêm theo các Quyết định của UBND tỉnh Quảng Ngãi; tuy nhiên, nhà trường thực hiện số lớp dạy thêm vượt so với giấy phép được cấp nhưng nhà trường báo cáo điều chỉnh số lớp; Danh sách chi tiền dạy thêm, học thêm cho giáo viên chưa thể hiện số lớp dạy của từng giáo viên dạy thêm trong học kỳ, năm học; việc chi tăng cường cơ sở vật chất nhà trường thực hiện còn chậm chưa đủ theo quy định mới chỉ đạt 4,93%. Đề nghị nhà trường có kế hoạch chi nguồn kinh phí này trong thời gian đến.

VI. Thanh tra việc mua sắm, quản lý sử dụng tài sản công, quản lý đầu tư xây dựng.

1. Việc mua sắm, quản lý sử dụng tài sản công

1.1. Số liệu tổng hợp

Trong 02 năm (2016, 2017), nhà trường đầu tư mua sắm trang thiết bị với số tiền 341.475.000 đồng (trong đó: Mua bàn ghế hội trường và bàn ghế học sinh, lắp đặt máy điều hòa phòng hội đồng; mua sắm bàn ghế học sinh).

1.2. Kết quả thanh tra

Nhà trường thực hiện việc mua sắm tài sản tương đối đầy đủ, kịp thời theo quy định nhà nước; hồ sơ mua sắm được lưu trữ theo qui định; các thiết bị, tài sản mua sắm đã được đơn vị quản lý, theo dõi vào sổ tài sản, sử dụng phục vụ cho công tác dạy và học của giáo viên, học sinh một cách hiệu quả.

2. Thực hiện đầu tư sửa chữa, nâng cấp các hạng mục công trình

1.1. Số liệu tổng hợp

Năm 2016: Nhà trường đầu tư xây dựng sửa chữa với tổng giá trị quyết toán là 697.800.000 đồng (cải tạo sân trường, lối đi nội bộ và tường rào).

1.2. Kết quả thanh tra

- Hồ sơ, chứng từ: Nhà trường đã tổ chức thực hiện đầu tư xây dựng sửa chữa cơ bản đảm bảo theo các qui định của Nhà nước về quản lý đầu tư xây dựng; hồ sơ chứng từ tài chính được lưu trữ đầy đủ. Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện, nhà trường vẫn còn một số tồn tại thiếu sót sau: Phần sơ tuyển năng lực nhà thầu để xác định năng lực và kinh nghiệm nhà thầu đáp ứng yêu cầu của

gói thầu chưa rõ ràng; biên bản thương thảo hoàn thiện hợp đồng chưa thể hiện rõ các nội dung cần thương thảo.

- Đối chiếu khối lượng thi công thực tế sửa chữa các hạng mục công trình với hồ sơ quyết toán: Nhà trường quyết toán giá trị sửa chữa đúng với giá trị khối lượng thực tế thi công.

C. KẾT LUẬN NGUYÊN NHÂN VÀ TRÁCH NHIỆM

I. Kết luận

1. Ưu điểm

1.1. Công tác quản lý, tổ chức

- Hiện tại, tình hình đội ngũ đạt chuẩn 100%, nhiều cán bộ, giáo viên có năng lực chuyên môn vững vàng, đáp ứng được yêu cầu đổi mới hiện nay. Quản lý, sử dụng cán bộ, giáo viên đúng vị trí việc làm; tạo thuận lợi cho trường thực hiện các hoạt động giáo dục.

- Công tác quy hoạch cán bộ nguồn lãnh đạo trong nhà trường được thực hiện theo hướng dẫn của ngành, hồ sơ lưu trữ đầy đủ.

- Quản lý đầy đủ số lượng hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức hiện có. Thành phần hồ sơ có đủ theo quy định, có hồ sơ đánh giá công chức, viên chức, các quyết định nâng lương.

- Công tác đánh giá, phân loại cán bộ, giáo viên hàng năm được thực hiện đúng quy định. Lưu trữ hồ sơ đầy đủ, tương đối khoa học.

1.2. Quản lý chỉ đạo và thực hiện chuyên môn

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc chương trình nội dung kế hoạch dạy học theo đúng môn học, khối lớp giảng dạy và nhiệm vụ năm học;

- Hồ sơ cá nhân, các tổ chuyên môn khá đầy đủ chi tiết theo kế hoạch và đảm bảo tính khoa học; hồ sơ quản lý thể hiện rõ đặc thù của từng bộ môn; soạn giảng theo đúng PPCT. Có nội dung đổi mới phương pháp giảng dạy theo hướng phát huy năng lực của học sinh; nội dung tích hợp đáp ứng đúng theo kế hoạch và yêu cầu; kế hoạch BDTX và nội dung thu hoạch của giáo viên theo từng bộ môn được lưu trữ đầy đủ. Chương trình giáo dục ngoài giờ lên lớp, giáo dục lao động hướng nghiệp, dạy nghề, giáo dục địa phương có kế hoạch và thực hiện; sổ điểm cá nhân đầy đủ các thông tin và đảm bảo cột điểm theo đúng quy định.

1.3. Về cơ sở vật chất

- Tường rào bao quanh khuôn viên nhà trường kiên cố, sân trường được bê tông hóa, có bồn hoa đảm bảo cảnh quan, môi trường xanh sạch.

- Có đủ phòng học (học 2ca/ngày), bàn ghế, băng, quạt, ánh sáng đúng quy định.

- Có đủ các phòng chức năng, các phòng bộ môn; có đầy đủ nội quy phòng thực hành, phân công giáo viên kiêm nhiệm phụ trách các phòng thí nghiệm thực hành; có hồ sơ theo dõi mượn, sử dụng trang, thiết bị thực hành và đảm bảo các tiết thực hành theo quy định.

1.4. Công tác quản lý tài chính về thu, chi tài chính các nguồn kinh phí

Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách cho cán bộ, giáo viên và học sinh trong nhà trường; thực hiện việc mở sổ kế toán để theo dõi quản lý, sử dụng nguồn kinh phí Ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu học phí, nguồn thu khác tại đơn vị; biểu mẫu báo cáo tài chính đúng theo quy định.

2. Tồn tại

- Một số hồ sơ công chức, viên chức thiếu Bằng tốt nghiệp THPT, giấy khai sinh.

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ còn chung chung, chưa cụ thể và chi tiết.

- Phần lớn biên bản sinh hoạt tổ chuyên môn, sổ sinh hoạt tổ chuyên môn chưa thể hiện nội dung cụ thể, chi tiết.

- Kế hoạch, nội dung đổi mới PPDH và KTĐG còn chung chung, dàn trải.

- Biên bản họp tổ chuyên môn chưa ghi chép cụ thể nội dung sinh hoạt, thảo luận, rút kinh nghiệm về việc đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá.

- Chưa thống nhất các thuật ngữ trong các đề mục soạn giảng. Một số tiết soạn chưa thể hiện tốt phần mục tiêu bài dạy (Tổ ngoại ngữ). Nhiều bài soạn không thể phần tự nhận xét, rút kinh nghiệm sau tiết dạy.

- Chất lượng một số hồ sơ chưa đảm bảo, như sổ dự giờ ghi chép sơ sài, thiếu nhận xét.

- Đơn vị chi xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm hàng năm; chưa xây dựng kế hoạch đầu tư, sửa chữa và mua sắm ngắn hạn, trung hạn, dài hạn.

- Cơ sở vật chất còn nhiều hạng mục chưa đảm bảo như: Phòng thí nghiệm, thực hành xuống cấp; thiếu phòng học phải học 2 ca/ngày; công tác tổ chức các hoạt động hướng nghiệp, ngoài giờ lên lớp, nghề phổ thông, dạy thêm học thêm, bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém còn gặp nhiều khó khăn, có môn phải bố trí vào ngày Chủ nhật vì không đủ phòng học.

- Hồ sơ miễn giảm học phí của một số đối tượng hộ cận nghèo, hộ nghèo quan hệ với chủ hộ là cháu nhưng nhà trường không lưu giấy khai sinh.

- Tổ chức hoạt động dạy thêm học thêm trong nhà trường: Số lớp dạy thêm nhiều hơn với quyết định cấp phép. Việc chi tăng cường CSVC thực hiện chưa đủ theo quy định mới chỉ đạt 4,93%.

- Một số tài sản cố định đến thời điểm thanh tra đã hư hỏng không còn sử dụng được nhưng nhà trường chưa làm thủ tục thanh lý.

II. Trách nhiệm

Những tồn tại, sai sót trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý tài sản, sử dụng nguồn kinh phí ngân sách cấp và các nguồn thu tại đơn vị; tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường, trách nhiệm thuộc về Hiệu trưởng.

D. KIẾN NGHỊ VÀ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Kiến nghị Giám đốc Sở GDĐT xem xét xử lý và chỉ đạo thực hiện các nội dung sau:

- Chỉ đạo Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu; Tuyển 01 giáo viên môn Ngữ văn theo khung vị trí việc làm; điều chuyển 01 giáo viên môn Vật lý để đảm bảo đủ tiết dạy chuẩn theo quy định.

- Chỉ đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính:

+ Hướng dẫn cụ thể việc hạch toán kế toán, kiểm kê tài sản cuối năm; hướng dẫn thủ tục, quy trình mua sắm, sửa chữa và thanh lý tài sản cố định theo quy định;

+ Hướng dẫn đơn vị hạch toán nguồn thu Chăm sóc sức khỏe ban đầu theo Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính có hiệu lực từ ngày 01/01/2015.

+ Có kế hoạch đầu tư cơ sở vật chất để đảm bảo công tác dạy và học.

2. Xử lý trách nhiệm về tồn tại, sai sót: Yêu cầu Hiệu trưởng Trường THPT số 2 Đức Phổ thực hiện các nội dung sau:

- Tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường phải thực hiện đúng quy định.

- Miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng hộ nghèo, hộ cận nghèo phải thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/03/2016 về việc Hướng dẫn thực hiện một số điều Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ.

- Rà soát, bổ sung và lưu trữ đầy đủ các loại hồ sơ trong hồ sơ công chức, viên chức.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác quản lý sử dụng sổ đầu bài, sổ điểm cá nhân; công tác kiểm tra hồ sơ giáo viên, hồ sơ tổ chuyên môn; việc dự giờ của giáo viên.

- Tổ chức thanh lý tài sản cố định đã hư hỏng không còn sử dụng được theo quy định.

Hiệu trưởng Trường THPT số 2 Đức Phổ nghiêm túc chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kết luận thanh tra này và niêm yết công khai Kết luận này tại đơn vị trong vòng 15 ngày liên tục theo quy định tại Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ và Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện Kết luận thanh tra, đồng thời báo cáo việc thực hiện Kết luận này cho Thanh tra Sở GDĐT để theo dõi, tổng hợp báo cáo theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ, tỉnh (b/cáo);
- Giám đốc và các P. Giám đốc Sở (b/cáo);
- UBND huyện Đức Phổ;
- Phòng KH-TC, TCCB, GDT&H
- Trường THPT số 2 Đức Phổ;
- Lưu: Đoàn TTr, TTrà Sở.

CHÁNH THANH TRA



Nguyễn Quốc Đông