

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

Về việc kiểm tra công tác kế toán thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, kiểm tra công tác quản lý, việc chỉ đạo công tác hành chính, tài chính, tài sản của Hiệu trưởng, kiểm tra hoạt động nuôi dưỡng đối với nhân viên Đào Thị Thêm.

Căn cứ Quyết định số 329-QĐ/MNSM ngày 24/2/2025 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Sao Mai về việc kiểm tra nội bộ tháng 3 năm học 2024 - 2025;

Kiểm tra công tác kế toán thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, kiểm tra công tác quản lý, việc chỉ đạo công tác hành chính, tài chính, tài sản của Hiệu trưởng, kiểm tra hoạt động nuôi dưỡng đối với nhân viên Đào Thị Thêm.

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã tiến hành xác minh, kiểm tra trực tiếp các đồng chí Nguyễn Thị Thảo, Lê Thị Lành, Đào Thị Thêm về những nội dung và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra kế toán; Kiểm tra Hiệu trưởng; Kiểm tra công tác nuôi dưỡng ngày 28/3/2025 của Đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của các đồng chí Nguyễn Thị Thảo, Lê Thị Lành; Đào Thị Thêm là đối tượng kiểm tra,

Hiệu trưởng Trường MN Sao Mai thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. Khái quát chung.

Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đối đồng chí kế toán, việc chỉ đạo công tác hành chính, tài chính và tài sản đối với đồng chí Hiệu trưởng; Kiểm tra công tác nuôi dưỡng của giáo viên, nhân viên năm học 2024 - 2025, cụ thể:

- Đ/c Nguyễn Thị Thảo- Kế toán: Kiểm tra chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên,

- Đ/c Lê Thị Lành- Hiệu trưởng, kiểm nghiệm quản lý hành chính, tài chính và tài sản.

- Đ/c Đào Thị Thêm, Đỗ Thị Dung, Đinh Thị Hiền- Nhân viên cấp dưỡng : Kiểm tra công tác nuôi dưỡng.

II. Kết quả kiểm tra và xác minh:

1. Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Kế toán: Nguyễn Thị Thảo

*Ưu điểm:

- Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và người học. Các khoản thu chi hỗ trợ giáo dục được thực hiện đúng theo quyết định đã được UBND thành phố phê duyệt.

- Tiền lương, các khoản phụ cấp đã được thanh toán cho CB, GV, NV, NLĐ theo đúng chế độ kịp thời. Các chế độ tăng lương thường xuyên, tăng trước thời hạn, tăng phụ cấp, ốm đau, thai sản đều được báo giảm thường xuyên và được thanh toán chế độ bảo hiểm kịp thời đầy đủ.

- Các khoản chi trên đều đúng theo quy định của nhà nước và dựa trên quy chế chi tiêu nội bộ đã được xây dựng đầu năm học, đảm bảo tính hợp pháp của chứng từ.

- Thực hiện công tác thu – chi minh bạch rõ ràng, không có hiện tượng chi sai nguyên tắc, chế độ, các chứng từ đều đảm bảo tính hợp pháp của chứng từ. Công tác lưu trữ chứng từ tốt, sổ sách sạch sẽ, gọn gàng.

- Lưu đầy đủ hồ sơ sổ sách, chứng từ công tác kế toán theo quy định từ tháng 9/2024 đến ngày 30/3/2025.

***. Tồn tại:**

- Một số chứng từ còn thiếu ngày tháng

2. Kiểm tra tài chính, hành chính và tài sản

- Hiệu trưởng- Lê Thị Lành

***Ưu điểm:**

- Công khai tình hình sử dụng tài sản công: đầy đủ

- Sổ chính sách nâng lương, tăng thâm niên, tăng lương trước hạn, báo tăng giảm bảo hiểm: đầy đủ

- Thực hiện chế độ chính sách cho trẻ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ ăn trưa, thực hiện chi trả chế độ cho trẻ khuyết tật và giáo viên dạy trẻ khuyết tật: đầy đủ

- Làm hồ sơ nghỉ hưu cho đồng chí Đặng Thị Tuyết, làm đề nghị nghỉ hưu cho đồng chí Nguyễn Thị Định và Bùi Thị Thủy

- Có hệ thống văn bản, kế hoạch của nhà trường thực hiện công tác thu chi tài chính.

- Thực hiện chi đúng, đủ theo đúng các quyết định, kế hoạch thu chi đã đề ra.

- Thực hiện các chế độ đúng, đủ, kịp thời

+ Công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thiết bị đồ chơi trẻ em và thư viện nhà trường, tổ chuyên môn và các lớp đảm bảo theo đúng quy định

+ Hồ sơ lưu trữ sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thiết bị đồ chơi trẻ em và thư viện theo kế hoạch.

+ Thực hiện kiểm kê, thống kê đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học định kỳ theo quy định.

+ Có quản lý tài sản công, trang thiết bị dạy học của đơn vị, công cụ dụng cụ học tập, đồ dùng đồ chơi các nhóm lớp đúng theo quy định.

***.Tồn tại, hạn chế**

- Ban hành văn bản của nhà trường: sổ văn bản, ngày tháng ban hành VB còn trùng nhau về nội dung

4 Kiểm tra công tác nuôi dưỡng.

4.1. Kiểm tra tiếp nhận thực phẩm, chế biến món ăn.

- Nhân viên cấp dưỡng: Đào Thị Thêm

*** Ưu điểm:**

+ Chuẩn bị:

- Đồ dùng được sắp xếp gọn gàng sạch sẽ, trang phục gọn gàng theo quy định.

- Tiếp nhận thực phẩm để đúng nơi quy định

+ Tổ chức hoạt động:

- Thực hiện nhiệm vụ theo đúng sự phân công
- Chế biến, nấu nướng, chia ăn phù hợp với độ tuổi, theo đúng thực đơn, khẩu phần ăn của trẻ.

- Hợp tác tốt với đồng nghiệp, phối hợp nhịp nhàng.

- Quy trình sơ chế thực phẩm đảm bảo theo nguyên tắc bếp ăn một chiều.

- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong từng hoạt động

- Vệ sinh trang thiết bị, dụng cụ trước, trong và sau khi chế biến, nấu, chia thực ăn sạch sẽ.

- Xử lý chất thải đúng quy định.

- Thực hiện lưu, hủy mẫu thức ăn theo quy định

+ Kết quả về dinh dưỡng:

- Đúng khẩu vị, thể hiện màu đặc trưng của món ăn

- Đảm bảo dinh dưỡng của thực phẩm sau chế biến

- Phù hợp với chế độ ăn của trẻ

- Đảm bảo đủ định lượng thức ăn cho trẻ theo quy định

*** Tồn tại:**

- Sắp xếp tổ chức công việc cần khoa học, hợp lý hơn

- Phân phối thời gian chưa hợp lý

- Chưa nghiêm túc thực hiện quy định về trang phục

- Thao tác cần nhanh gọn hơn

III. Kết luận

*** Ưu điểm**

- Nhân viên thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ. Quản lý thực hiện chế độ chính sách đúng đủ, thực hiện nhiệm vụ được phân công theo đúng quy định. Có tinh thần trách nhiệm cao, có đủ hồ sơ lưu. Sự chỉ đạo của đồng chí Hiệu trưởng luôn sát sao thực hiện theo đúng các công văn, công tác hành chính, tài chính và tài sản đảm bảo đầy đủ đúng quy định. Có đủ hồ sơ theo quy định. - Nhân viên cấp dưỡng: Thực hiện nhiệm vụ theo đúng sự phân công; Chế biến, nấu nướng, chia ăn phù hợp với độ tuổi, theo đúng thực đơn, khẩu phần ăn của trẻ; Hợp tác tốt với đồng nghiệp, phối hợp nhịp nhàng; Quy trình sơ chế thực phẩm đảm bảo theo nguyên tắc bếp ăn một chiều; Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong từng hoạt động; Vệ sinh trang thiết bị, dụng cụ trước, trong và sau khi chế biến, nấu, chia thực ăn sạch sẽ; Xử lý chất thải đúng quy định; Thực hiện lưu, hủy mẫu thức ăn theo quy định

*** Hạn chế:**

- Nhân viên cấp dưỡng cần thao tác nhanh gọn hơn để đảm bảo thời gian, cần chủ động hơn nữa trong công việc.

IV. Kiến nghị

- Những tồn tại hạn chế từng mặt của các đồng chí được kiểm tra, đoàn yêu cầu các đồng chí rút kinh nghiệm khắc phục những tồn tại để thực hiện tốt hơn nữa công tác chăm sóc GD trẻ.

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 3 năm học 2024 - 2025. Đoàn kiểm tra xin ý kiến chỉ đạo của đồng chí Trưởng đoàn./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT TX Đông Triều(b/c);
- Cán bộ, GV,NV trường(t/b);
- Các cá nhân là đối tượng đc kiểm tra;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Lành