

PHỤ LỤC

*(Ban hành kèm theo Công văn số/SGDDĐT-VP ngày..... /...../9/2025
của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng)*

Biểu mẫu	Nội dung
Mẫu số 01	Quyết định về việc thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học
Mẫu số 02	Quyết định Phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 202....-20....
Mẫu số 03	Kế hoạch kiểm tra năm học
Mẫu số 04	Quyết định kiểm tra
Mẫu số 05	Kế hoạch tiến hành kiểm tra
Mẫu số 06	Biên bản kiểm tra
Mẫu số 07	Báo cáo kết quả kiểm tra
Mẫu số 08	Thông báo kết quả kiểm tra

CQQL CẤP TRÊN TRỰC TẾP.....
ĐƠN VỊ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-....., ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học
Năm học 202...-202....

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG.....

Căn cứ..... (Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan);

Căn cứ..... (Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định kiểm tra);

Căn cứ..... ;

Theo đề nghị của..... (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tham mưu đề xuất tiến hành kiểm tra).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường..... năm học 202...-202... gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Trưởng Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên thực hiện việc kiểm tra nội bộ đơn vị và lập đủ hồ sơ theo..... của.....;

Điều 3. Bộ phận Văn phòng, Chuyên môn, các bộ phận có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

-;
-;
- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3;
- Công TTĐT;
- Lưu: VT, VP.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH
Ban Kiểm tra nội bộ trường học
Năm học 202...-202....

(Kèm theo Quyết định: /QĐ-..... ngày /.../202.. của Hiệu trưởng.....)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1			Trưởng ban	
2			Phó trưởng ban	
3			Thành viên	
...				

Danh sách này có ... người./.

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Các thành viên Ban kiểm tra nội bộ trường học
Năm học 202...-202...

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1		Trưởng ban	Phụ trách chung; Tổ chức sơ, tổng kết công tác kiểm tra	
2		Phó trưởng ban	Tổ chức kiểm tra; báo cáo định kỳ về công tác kiểm tra; Quản lý hồ sơ.	
3		Thành viên	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra	
....				

Danh sách này có người./.

CQQL CẤP TRÊN TRỰC TẾP.....

ĐƠN VỊ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-.....

....., ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 202....-20....****HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG.....***Căn cứ..... (Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan);**Căn cứ..... (Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định kiểm tra);**Căn cứ..... ;**Theo đề nghị của..... (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tham mưu đề xuất).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra năm học 202...-202.... của.....**Điều 2.** Văn phòng, các tổ, bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ được giao chủ trì cuộc kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với các tổ, bộ phận và tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra theo đúng quy định.**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Văn phòng, các tổ, bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

-;
-;
- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3;
- Công TTĐT;
- Lưu: VT, VP.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ*(Ký tên, đóng dấu)*

CQQL CẤP TRÊN TRỰC TẾP.....

ĐƠN VI:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**KẾ HOẠCH KIỂM TRA****NĂM HỌC 202...-202...**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-..... ngày /202...
của Hiệu trưởng.....)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích****2. Yêu cầu****II. HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA TRONG NĂM HỌC****1. Kiểm tra thường xuyên (để phục vụ công tác quản lý)****2. Kiểm tra theo kế hoạch (có danh mục các cuộc kiểm tra kèm theo)****3. Kiểm tra đột xuất****4. Kiểm tra theo thủ tục hành chính công****III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN****1. Đơn vị chủ trì****2. Đơn vị phối hợp****3. Chế độ báo cáo****Lưu ý:**

- Chú trọng đủ các bước trong các cuộc kiểm tra: chuẩn bị kiểm tra; tiến hành kiểm tra; kết thúc kiểm tra (Thông báo kết quả kiểm tra); xử lý sau kiểm tra;

- Theo kế hoạch đã được phê duyệt, nếu đơn vị chủ trì không thực hiện được kế hoạch thì nghiên cứu, đề xuất hình thức kiểm tra, điều chỉnh một số nội dung kiểm tra cho phù hợp với tình hình thực tế tại các địa phương, cơ sở giáo dục.

DANH MỤC
CÁC CUỘC KIỂM TRA THEO KẾ HOẠCH NĂM HỌC 202...-202..

TT	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Nội dung kiểm tra	Đối tượng dự kiến kiểm tra	Thời gian KT	Ghi chú
1					Tháng 9, 10/202..	
2					Tháng 9, 10/202..	
					Tháng 9, 10/202..	

Tên cơ quan, đơn vị ra
quyết định kiểm tra

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-.....

....., ngày..... tháng..... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiểm tra..... (Tên cuộc kiểm tra)
..... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra)
Căn cứ..... (Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan);
Căn cứ..... (Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của
cơ quan ra quyết định kiểm tra);
Căn cứ..... ;
Theo đề nghị của..... (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tham mưu đề xuất
tiến hành kiểm tra).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra..... (Đối tượng, nội dung, phạm vi kiểm tra,..);
Thời kỳ kiểm tra:
Thời hạn kiểm tra:..... ngày làm việc.
Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra tại..... (tên đối tượng kiểm tra),
gồm các ông (bà) có tên sau đây:
1., Trưởng đoàn;
2., Phó Trưởng đoàn (nếu cần thiết);
3., thành viên;

Điều 3. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm tra đúng quy
định tại Điều 1 của Quyết định này, Quy định về công tác kiểm tra củaban hành kèm
theo Quyết định số của..... và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Giao..... phê duyệt Kế hoạch tiến hành kiểm tra, ký Thông báo kết quả kiểm tra
theo quy định. (Nội dung này ghi trong trường hợp người ra quyết định giao cho người có
thẩm quyền phê duyệt kế hoạch tiến hành kiểm tra, ký Thông báo kết quả kiểm tra)

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2, (Chức danh của người ra quyết định kiểm
tra), (Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực
hiện cuộc kiểm tra., (Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng kiểm tra) và các
cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

-
- Lưu:.....

.....
(Chức danh của người ra quyết định
kiểm tra theo thẩm quyền đã được quy định)
(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị
ra quyết định kiểm tra
Đoàn kiểm tra theo
Quyết định sốngày

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra ngày.... /.... /..... của..... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về việc..... (Tên cuộc kiểm tra), Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

2. Yêu cầu

II. Nội dung kiểm tra

..... (Phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn kiểm tra; những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành kiểm tra)

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

..... (Phương pháp, cách thức tiến hành kiểm tra)

IV. Tổ chức thực hiện

- Tiến độ thực hiện:

- Chế độ thông tin, báo cáo:

- Thành viên tiến hành kiểm tra:

- Điều kiện vật chất bảo đảm thực hiện cuộc kiểm tra:

- Những vấn đề khác (nếu có):

Nơi nhận:

-
- Lưu:.....

Phê duyệt của người ra quyết
định kiểm tra (hoặc người được
giao phê duyệt kế hoạch tiến hành
kiểm tra)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tên cơ quan, đơn vị
ra quyết định kiểm tra
Đoàn kiểm tra theo
Quyết định số..... ngày.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM TRA
Về..... (ghi rõ nội dung kiểm tra)

Căn cứ Quyết định số..... ngày..... của..... về việc....., từ ngày
đến ngày....., Đoàn kiểm tra đã tiến hành thu thập thông tin, tài liệu, minh chứng và kiểm
tra trực tiếp tại..... về việc

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC

1. Đại diện Đoàn kiểm tra:

- Ông (bà)..... chức vụ:
- Ông (bà)..... chức vụ:

2. Đại diện..... (Tên tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

- Ông (bà)..... chức vụ:
- Ông (bà)..... chức vụ:

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

..... (Nội dung, kết quả kiểm tra, xác minh; đánh
giá, nhận xét của Đoàn kiểm tra về từng nội dung được kiểm tra; ý kiến của cơ quan, tổ chức,
cá nhân được kiểm tra, xác minh (nếu có).

III. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT (đánh giá, nhận xét đối với từng nội dung kiểm tra,
xác minh; ghi rõ những ưu điểm, khó khăn, hạn chế, thiếu sót, vi phạm nếu có theo quy định)

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

.....

Biên bản kết thúc vào hồi....giờ..... ngày..... /.... /

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên
bản gồm..... Trang (tờ), được lập thành..... bản có giá trị như nhau, mỗi bên
giữ 01 bản./.

(Tên cơ quan, đơn vị, cá
nhân là đối tượng được
kiểm tra, xác minh)
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Tên cơ quan, đơn vị
ra quyết định kiểm tra
Đoàn kiểm tra theo
Quyết định số.... ngày

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra..... (tên cuộc kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ngày.... /.... /..... của..... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về..... (tên cuộc kiểm tra), từ ngày.../.../..... đến ngày... /.... /...., Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại..... (Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với..... (Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đã được xác minh để làm rõ nội dung kiểm tra) và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. KHÁI QUÁT CHUNG (Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

Mô tả, phân tích, đánh giá kết quả kiểm tra, xác minh; Ghi nhận những ưu điểm, hạn chế, thiếu sót, bất cập và vi phạm nếu có theo quy định; hậu quả, thiệt hại; cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trực tiếp, gián tiếp đến vi phạm)

III. KẾT LUẬN VỀ NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Kết luận về ưu điểm, kết quả đạt được; hạn chế, thiếu sót, bất cập, vi phạm nếu có theo quy định; nguyên nhân, trách nhiệm.

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG (NẾU CÓ)

..... (Nêu các biện pháp mà Đoàn kiểm tra đã áp dụng hoặc đã xử lý đối với đối tượng kiểm tra để khắc phục những, hạn chế, thiếu sót, bất cập và xử lý vi phạm nếu có)

V. NHỮNG Ý KIẾN KHÁC NHAU GIỮA CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA (NẾU CÓ)

.....

VI. KIẾN NGHỊ (Đưa ra những kiến nghị đối với đối tượng kiểm tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện khắc phục, xử lý theo quy định).

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra về..... (Tên cuộc kiểm tra),

Đoàn kiểm tra xin ý kiến chỉ đạo của..... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra)/.

Nơi nhận:

- Chức danh của người ra quyết định kiểm tra (để b/c);
-
- Lưu:.....

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tên cơ quan, đơn vị ra
quyết định kiểm tra

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TB-BGDDT

....., ngày..... tháng.... năm

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

Về việc..... (tên cuộc kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ... ngày.../.../..... của..... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về..... (tên cuộc kiểm tra) từ ngày .../.../... đến ngày.../.../....., Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại..... (Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ... ngày .../.../..... của Đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra,

..... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) Thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

..... (Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

..... (Căn cứ vào các Biên bản làm việc, Báo cáo kết quả kiểm tra và các hồ sơ, tài liệu, minh chứng, nêu tóm tắt kết quả kiểm tra, xác minh)

III. KẾT LUẬN

..... (Kết luận về ưu điểm, kết quả đạt được; hạn chế, thiếu sót, bất cập, vi phạm nếu có theo quy định; nguyên nhân, trách nhiệm; các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng nếu có; việc khắc phục của đối tượng kiểm tra và các cá nhân, tổ chức có liên quan).

IV. KIẾN NGHỊ

..... (Đưa ra những kiến nghị đối với đối tượng kiểm tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để khắc phục những hạn chế, thiếu sót, bất cập, xử lý vi phạm nếu có theo quy định).

Nơi nhận:

- Chức danh của người ra quyết định kiểm tra (để b/c);
- (để b/c);
-Đối tượng kiểm tra (để t/h);
-Các đơn vị liên quan;
-
- Lưu:...

..... (Chức danh của người ra quyết định
kiểm tra hoặc người được giao ký Thông
báo kết quả kiểm tra)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)