UBND PHƯỜNG HÀ ĐÔNG **TRƯỜNG MẦM NON NGUYỄN TRÃI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**
Số: 373/BC-MNNT	*Hà Đông, ngày 30 tháng 10 năm 2026*

BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

Kết quả kiểm tra toàn diện – từng mặt hoạt động sư phạm của nhà giáo, kiểm tra cơ sở vật chất trường học, kiểm tra công tác quản lý đội ngũ CBGVNV, kiểm tra công tác mua sắm, quản lý tài sản và sử dụng thiết bị dạy học

Căn cứ Quyết định số: 343/QĐ- MNNT ngày 05/10/2026 của trường MN Nguyễn Trãi về việc kiểm tra công tác nội bộ tháng 10 năm học 2026-2027.

Căn cứ kế hoạch số 363/KH-MNNT ngày 15 tháng 10 của Trường mầm non Nguyễn trãi về kế hoạch tiến hành kiểm tra nội bộ tháng 10 năm học 2026-2027.

- Trong tháng 10 năm 2026 Ban kiểm tra nội bộ đã làm việc với các Đồng chí Cán bộ, giáo viên, và các bộ phận liên quan để tiến hành kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, cơ sở vật chất trường học, công tác quản lý đội ngũ, công tác mua sắm, quản lý tài sản và sử dụng thiết bị dạy học tại Trường mầm non Nguyễn Trãi. Ý kiến giải trình của các đối tượng kiểm tra, Hiệu Trưởng thông báo kết quả kiểm tra như sau:

1. Đặc điểm tình hình:

**** Kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ cán bộ, giáo viên nhân viên***

- Chất lượng đội ngũ cán bộ giáo viên và nhân viên đạt chuẩn và trên chuẩn chiếm tỉ lệ 96%.
- Bố trí, sử dụng đội ngũ giáo viên nhân viên đúng định mức của ngành đề ra.
- Có bảng phân công nhiệm vụ và sổ theo dõi nhân sự và theo dõi thi đua.

**** Kiểm tra Cơ sở vật chất kỹ thuật***

- Nhà trường 46 phòng học thông thoáng, 4 phòng y tế, 4 phòng nhân viên , 4 phòng bảo vệ phù hợp với khuôn viên trường học.
- Cảnh quan trường học Xanh- sạch – đẹp có cổng trường trên tường rào theo đúng quy định và luôn đảm bảo an toàn cho trẻ.

- Sân trường cây cảnh đảm bảo an toàn cho trẻ ở cả 5 điểm trường.

- Hồ sơ tài sản nhà trường có đầy đủ, lưu trữ các loại sổ sách tài sản. Cập nhật lưu trữ đúng thời gian quy định

- Việc quản lý và sử dụng tài sản nhà trường luôn sát sao trong việc kiểm tra chất lượng của đồ dùng đồ chơi để kịp thời sửa chữa.

**** Công tác mua sắm, quản lý tài sản và sử dụng thiết bị dạy học***

- Hồ sơ, chứng từ công tác mua sắm, tiếp nhận, bổ sung cơ sở vật chất và thiết bị đồ dùng dạy học đầu năm học 2026 – 2027 đầy đủ

- Công tác quản lý tài sản: Sổ sách lưu trữ, danh mục cấp phát, phần mềm quản lý tài sản và công tác kiểm kê định kỳ chuẩn bị đầy đủ

- Thực tế việc trang bị, bảo quản và khai thác sử dụng thiết bị dạy học, đồ dùng đồ chơi tại 46 nhóm lớp, các phòng phục vụ học tập và 5 bếp ăn thuộc các điểm trường được trang bị đầy đủ và sắp xếp gọn gàng.

- Chấp hành các quy định về tài chính, kinh phí mua sắm, sửa chữa và công khai tài sản đầy đủ đúng quy trình.

**** Kiểm tra toàn diện, từng mặt giáo viên***

- Giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục theo đúng kế hoạch của Nhà trường.

- Các đồng chí giáo viên có tinh thần đoàn kết, có trách nhiệm trong công việc và luôn chấp hành tốt quy chế của nhà trường.

2. Kết quả kiểm tra

**** Kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ cán bộ, giáo viên nhân viên***

- Nhà trường có đầy đủ hồ sơ quản lý theo đúng quy định

- Sắp xếp đội ngũ phù hợp với đặc điểm nhà trường và năng lực cá nhân

- Có đầy đủ các tổ chức đoàn thể.

**** Kiểm tra cơ sở vật chất kỹ thuật***

- Nhà trường có cảnh quan trường học xanh – sạch – đẹp, luôn đảm bảo vệ sinh, có đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo đúng quy định.

**** Công tác mua sắm, quản lý tài sản và sử dụng thiết bị dạy học***

- Kinh phí thực hiện mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất bảo đảm thực hiện đúng quy định hiện hành, minh bạch, có đầy đủ hóa đơn chứng từ hợp lệ.

- Việc cập nhật sổ sách, phần mềm được thực hiện thường xuyên khi có tài sản tăng/giảm, biến động hoặc tài sản lưu hưởng.

- Các bộ phận đã chú trọng công tác bảo quản, vệ sinh đồ dùng đồ chơi; giữ gìn an toàn trong quá trình sử dụng.

**** Kiểm tra toàn diện, từng mặt giáo viên***

- Hồ sơ giáo viên đầy đủ theo yêu cầu, được lưu trữ và bố trí hợp lý.

- Chuẩn bị đồ dùng cho hoạt động đầy đủ.

+ Nội dung phù hợp với độ tuổi, đảm bảo nhẹ nhàng mà trẻ hứng thú tham gia hoạt động.

+ Kiến thức kỹ năng đảm bảo tính giáo dục, tính khoa học , phù hợp với độ tuổi, cập nhật thực tế tốt.

+ Có sự sáng tạo, ứng dụng những hoạt động đổi mới. Hoạt động đạt được mục tiêu yêu cầu của bài học.

3.Kết luận

- Nhất trí với kết quả kiểm tra, nhận xét của ban kiểm tra nội bộ nhà trường.

+ Kiểm tra công tác đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

+ Kiểm tra cơ sở vật chất kỹ thuật.

+ Công tác mua sắm, quản lý tài sản và sử dụng thiết bị dạy học

+ Kiểm tra toàn diện, từng mặt giáo viên.

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ Được giao	Hình thức Kiểm tra		Xếp loại	Ghi chú
			Toàn Diện	Từng mặt		
I	**Kiểm tra**					
1	Dương Thị Thanh Hương	HT			Tốt	
2	Nguyễn Thị Mai Vân	PHT			Tốt	
II	**Kiểm tra toàn diện**					

3	Nguyễn Thị Lệ Mỹ	GV	x		Tốt	
4	Trịnh Thị Thảo	GV	x		Tốt	

4. Kiến nghị và các biện pháp xử lý: Không

Hiệu trưởng

U.B.N.D PHƯỜNG HÀ ĐÔNG T.P HÀ NỘI
TRƯỜNG MẦM NON NGUYỄN TRÃI

Dương Thị Thanh Hương