

Số: 92/KH- UBND

Kinh Môn, ngày 17 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập
trên địa bàn phường Kinh Môn

Căn cứ các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về công tác quản lý hoạt động các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập;

Thực hiện Quyết định số 787/QĐ-UBND ngày 13/10/2025 của Chủ tịch UBND phường Kinh Môn về việc thành lập Đoàn kiểm tra các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập

UBND phường Kinh Môn xây dựng Kế hoạch kiểm tra như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nắm bắt tình hình hoạt động của các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn phường; đánh giá việc chấp hành các quy định của pháp luật về điều kiện thành lập và hoạt động.

- Phát hiện, hướng dẫn và chấn chỉnh kịp thời những tồn tại, hạn chế trong công tác quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ em tại các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập, nhất là về phòng chống tai nạn thương tích, an toàn thực phẩm, phòng cháy chữa cháy và vệ sinh môi trường.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc, khách quan, đúng quy định, đảm bảo đúng thẩm quyền.

- Kết hợp giữa kiểm tra, hướng dẫn và tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho chủ nhóm lớp và giáo viên, nhân viên.

- Có biên bản kiểm tra cụ thể, tổng hợp kết quả, báo cáo Ủy ban nhân dân phường để chỉ đạo xử lý.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác tổ chức, quản lý: Giấy phép thành lập, quyết định cho phép hoạt động giáo dục (nếu có); hồ sơ pháp lý, hợp đồng lao động, văn bằng chứng chỉ của người quản lý, giáo viên, nhân viên.

2. Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ: Việc thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non; thực đơn, khẩu phần ăn, quy trình chế biến và vệ sinh an toàn thực phẩm; tổ chức các hoạt động học, chơi, ngủ, vệ sinh cá nhân.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị: Diện tích phòng học, sân chơi, bếp ăn, khu vệ sinh, hệ thống điện – nước, phòng cháy chữa cháy, trang thiết bị và đồ dùng học tập.

4. Công tác an ninh trật tự, y tế, phòng chống dịch bệnh: Hồ sơ kiểm tra an toàn PCCC, sơ đồ thoát hiểm; tủ thuốc, sổ theo dõi sức khỏe; việc phối hợp với Trạm Y tế phường; an toàn khu vực đón – trả trẻ.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA

Thời gian thực hiện: Ngày 04/11/2025

Địa điểm: các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn phường Kinh Môn.

Thời gian kiểm tra cụ thể:

Thời gian		Cơ sở	Địa chỉ
Ngày 04/11/2025	Buổi sáng	- Lớp MNĐL Mặt trăng tuổi thơ. - Lớp MNĐL Hoa Lan	- Số 423, đường Trần Hưng Đạo
	Buổi chiều	- Lớp MNĐL Bầu trời xanh - Nhóm trẻ cô Hạnh - Lớp MNĐL Cây tre	- Số 107, đường Trần Hưng Đạo

IV. PHƯƠNG PHÁP VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

- Kết hợp giữa kiểm tra hồ sơ, giấy tờ và kiểm tra thực tế tại cơ sở.
- Lập biên bản kiểm tra cho từng cơ sở; có chữ ký của đại diện cơ sở và các thành viên Đoàn.
- Tổng hợp kết quả, phân loại, kiến nghị biện pháp xử lý hoặc đề xuất chấn chỉnh.

V. XỬ LÝ VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ

- Đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm tổng hợp, lập báo cáo kết quả kiểm tra gửi Chủ tịch UBND phường trong vòng 05 ngày sau khi kết thúc đợt kiểm tra.

Trường hợp phát hiện vi phạm, Đoàn kiểm tra tham mưu Chủ tịch UBND phường ban hành văn bản xử lý hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các thành viên Đoàn kiểm tra chủ động phối hợp thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ.
- Cán bộ phụ trách giáo dục phòng Văn hoá – Xã hội phường là đầu mối tham mưu, theo dõi, tổng hợp, báo cáo tiến độ.
- Các cơ sở GDMN ngoài công lập có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu và tạo điều kiện để Đoàn hoàn thành nhiệm vụ. Hoàn thành báo cáo (theo đề cương gửi kèm) gửi về UBND phường (qua phòng VH-XH) trước ngày 29/10/2025.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra hoạt động Các cơ sở GDMN ngoài công lập./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND phường (để b/c);
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Các thành viên đoàn kiểm tra;
- Lưu: VT, VHXXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Công Tình

