

Số: /SGDĐT-VP

Ninh Bình, ngày tháng năm 2026

V/v kiểm tra công tác quản lý dạy thêm,
học thêm trên địa bàn toàn tỉnh

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Các cơ sở giáo dục phổ thông,
giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh.

Căn cứ Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định về dạy thêm, học thêm (DTHT); Quyết định số 116/2025/QĐ-UBND ngày 18/9/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình ban hành Quy định về DTHT trên địa bàn tỉnh Ninh Bình; Công văn số 238/UBND-VP6 ngày 23/10/2025 của UBND tỉnh về việc tăng cường quản lý nhà nước đối với hoạt động DTHT ngoài nhà trường trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 1119/QĐ-SGDĐT ngày 11/11/2025 của Sở GDĐT Phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 2025-2026, Sở GDĐT phối hợp với các sở, ngành (Công an tỉnh, Sở Tài chính, Thuế tỉnh) tiến hành kiểm tra công tác quản lý DTHT trên địa bàn toàn tỉnh, cụ thể như sau:

- Thời kỳ kiểm tra: từ ngày 01/11/2025 đến thời điểm kiểm tra (trong trường hợp cần thiết có thể mở rộng thời kỳ kiểm tra);
- Thời gian kiểm tra: Từ tháng 01/2026 đến tháng 07/2026.
- Thời hạn kiểm tra: 10 ngày, kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra (thời gian cụ thể tại từng đơn vị do Trưởng đoàn kiểm tra quyết định).
- Hình thức kiểm tra: Kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất (do Trưởng đoàn kiểm tra quyết định).

Để các cuộc kiểm tra công tác quản lý DTHT trên địa bàn toàn tỉnh đạt hiệu quả, Sở GDĐT đề nghị UBND các xã, phường; các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. UBND các xã, phường

- Rà soát, cập nhật các văn bản chỉ đạo về công tác DTHT của các cấp (Bộ GDĐT, UBND tỉnh, Sở GDĐT, địa phương);
- Rà soát, cập nhật, bổ sung hồ sơ quản lý hoạt động DTHT; hồ sơ kiểm tra công tác quản lý DTHT của địa phương.

- Rà soát, cập nhật, tổng hợp danh sách các tổ chức, cá nhân đang tổ chức DTHT ngoài nhà trường trên địa bàn.

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn (Công an, Tài chính, Thuế,...) và các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền cử cán bộ phối hợp với Đoàn kiểm tra của Sở GDĐT trong quá trình thực hiện kiểm tra công tác quản lý DTHT trên địa bàn (theo kế hoạch và đột xuất; thời gian, địa điểm kiểm tra có thông tin cụ thể sau).

2. Các cơ sở giáo dục (cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên) tổ chức DTHT

a) Rà soát, cập nhật các văn bản chỉ đạo về công tác DTHT của các cấp (Bộ GDĐT, UBND tỉnh, Sở GDĐT, địa phương). Cử Lãnh đạo đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra khi có yêu cầu.

b) Rà soát, cập nhật, bổ sung hồ sơ về công tác DTHT

- Kế hoạch tổ chức DTHT của nhà trường: Kế hoạch chung và kế hoạch cho từng môn học ở từng khối lớp, theo từng đối tượng học sinh, dựa trên số lượng học sinh đăng ký;

- Việc công khai kế hoạch tổ chức DTHT;

- Đơn đăng ký học thêm của học sinh (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT);

- Danh sách các lớp học thêm: Lớp dạy thêm được xếp theo môn học, đối tượng học sinh đối với từng khối lớp; mỗi lớp có không quá 45 học sinh;

- Thời khóa biểu các lớp học thêm (không xếp giờ dạy thêm xen kẽ với thời khóa biểu chính khoá); Sổ ghi đầu bài của mỗi lớp học thêm;...

- Báo cáo của giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT). Danh sách giáo viên của đơn vị tham gia dạy thêm ngoài nhà trường và các thông tin theo quy định.

- Hồ sơ quản lý, sử dụng kinh phí DTHT;

- Báo cáo việc tổ chức DTHT của nhà trường và danh sách, thông tin của giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường gửi về Sở GDĐT (qua Văn phòng) **trước ngày 20/01/2026**.

3. Các sở dạy thêm ngoài nhà trường

Rà soát, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định:

a) Cập nhật các văn bản chỉ đạo về công tác DTHT của các cấp (Bộ GDĐT, UBND tỉnh, Sở GDĐT, địa phương).

b) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký mã số thuế.

c) Hồ sơ công khai thông tin về hoạt động dạy thêm (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, được công khai trên cổng

thông tin điện tử hoặc niêm yết tại trụ sở), gồm: Danh mục các môn học, thời lượng dạy thêm của từng môn học, từng lớp; địa điểm, hình thức, thời gian tổ chức; danh sách người dạy thêm (kèm theo trình độ chuyên môn, đơn vị công tác); thời khóa biểu chi tiết; mức thu tiền học thêm.

d) Báo cáo việc tổ chức hoạt động dạy thêm: Gửi đến Sở GDĐT (đối với chương trình học cao nhất là THPT) hoặc UBND cấp xã (đối với chương trình học cao nhất là THCS) **trước ngày 20/01/2026**, nội dung báo cáo theo điểm c khoản 3 nêu trên.

đ) Hồ sơ nhân sự của người dạy thêm: Bao gồm các thông tin minh chứng về phẩm chất đạo đức tốt và năng lực chuyên môn phù hợp với môn học tham gia giảng dạy (sơ yếu lí lịch, bằng cấp, chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ).

e) Danh sách các lớp học thêm, gồm các thông tin chính: Tên lớp, tên giáo viên dạy, tên trường học nơi giáo viên đang dạy học, các thông tin về học sinh: họ và tên, lớp, trường đang theo học chính khóa, địa chỉ nhà, số điện thoại của cha/mẹ.

f) Sổ ghi đầu bài của mỗi lớp học thêm.

g) Hồ sơ tài chính, kế toán, thuế (thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về tài chính, kế toán và nghĩa vụ thuế đối với nhà nước. Hợp đồng thuê địa điểm (nếu có); hợp đồng làm việc với giáo viên; ...).

h) Biên bản kiểm tra của các đoàn kiểm tra (nếu có).

i) Các báo cáo, giải trình về hoạt động DTHT của cơ sở với các cơ quan chức năng khi được yêu cầu.

Sở GDĐT đề nghị UBND các xã, phường quan tâm chỉ đạo, phối hợp với Sở GDĐT và các Đoàn kiểm tra của Sở trong quá trình thực hiện kiểm tra công tác quản lý dạy thêm, học trên địa bàn (theo kế hoạch và đột xuất)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
 - UBND tỉnh (để b/c);
 - Công an tỉnh
 - Sở Tài chính
 - Cục Thuế tỉnh
- } (để ph/hợp);
- Giám đốc Sở (để b/c);
 - Các Phó Giám đốc Sở;
 - Các phòng thuộc Sở;
 - Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đình Quốc Trường