

Nam Trực, ngày 28 tháng 01 năm 2026

Số: 26/KH-THPT NT

KẾ HOẠCH

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Trường THPT Nam Trực Năm 2026

Căn cứ Luật Tiết kiệm, chống lãng phí ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 74/2022/NQ-CP ngày 15/11/2022 của Quốc hội về tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện chính sách, pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Nghị quyết số 53/NQ-CP ngày 14/4/2023 của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 74/2022/NQ-CP ngày 15/11/2022 của Quốc hội về tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện chính sách, pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình năm 2026 ban hành kèm theo Quyết định số 92/QĐ-SGDĐT ngày 22/01/2026 của Sở GD&ĐT Nam Định;

Căn cứ tình hình thực tiễn nhà trường.

Trường THPT Nam Trực xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tăng cường việc tiết kiệm, chống lãng phí (TK, CLP) ngăn chặn và giảm thiểu tối đa lãng phí trong việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước; tạo sự chuyên cần, tích cực, thống nhất có hiệu quả từ nhận thức đến hành động của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường về Luật TK, CLP; góp phần làm cho môi trường sư phạm trong sạch, lành mạnh, hoạt động có hiệu quả, gia tăng nguồn lực, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo.

b) Nâng cao ý thức trách nhiệm về TK, CLP của cán bộ, giáo viên, nhân viên, giáo dục người học có ý thức trong việc TK, CLP. Định hướng cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên kế hoạch hành động thực hiện Chương trình về TK, CLP là nhiệm vụ thường xuyên với các giải pháp cụ thể.

2. Yêu cầu

a) Tổ chức quán triệt, triển khai nghiêm túc, hiệu quả Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 25/12/2023 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác thực hành TK, CLP; Luật Tiết kiệm, chống lãng phí; các Quyết định số 443/QĐ-UBND ngày 16/5/2025 và Quyết định số 2324/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của

UBND tỉnh Ninh Bình và các chỉ thị, các văn bản khác.

b) Tăng cường công tác TK, CLP, kiên quyết ngăn ngừa không để xảy ra lãng phí trong phạm vi quản lý. Thực hiện nghiêm định mức chi tiêu, trang bị tài sản tại đơn vị, phân đầu hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 đã đề ra.

c) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc TK, CLP, tập trung ở những lĩnh vực có nguy cơ lãng phí cao, gắn với kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

d) THPT, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước; đồng thời phải xác định THPT, CLP là nhiệm vụ trọng tâm, là trách nhiệm của cơ quan, các tổ, đoàn thể, cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu và gắn kết giữa các đoàn thể trong đơn vị.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo về TK, CLP

a) Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu TK, CLP năm 2026 theo định hướng, chủ trương Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Sở GD&ĐT về TK, CLP. Xây dựng kế hoạch thực hiện TK, CLP trong từng lĩnh vực được giao, trong phân công, phân cấp cụ thể, rõ trách nhiệm, rõ người, rõ việc gắn với công tác kiểm tra, đánh giá, đảm bảo thực hiện hiệu quả TK, CLP.

b) Tiếp tục chỉ đạo xây dựng văn hóa tiết kiệm, chống lãng phí trong đơn vị.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức về TK, CLP

a) Tổ chức phổ biến pháp luật về TK, CLP tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động nhằm nâng cao nhận thức và trách nhiệm, trước hết là người đứng đầu đơn vị.

b) Tăng cường lồng ghép các nội dung giáo dục về ý thức tiết kiệm vào chương trình giảng dạy và các hoạt động ngoại khóa cho học sinh.

c) Kịp thời biểu dương, khen thưởng những cá nhân, tổ chuyên môn có thành tích xuất sắc trong công tác TK, CLP.

3. Tăng cường ứng dụng CNTT, thực hiện cải cách hành chính và chuyển đổi số

a) Tiếp tục hoàn thiện, sử dụng hiệu quả việc kết nối dữ liệu của nhà trường với toàn ngành, giúp theo dõi biến động nhân sự, học sinh và tài sản công theo thời gian thực.

b) Tiếp tục rà soát, bổ sung hoặc hủy bỏ các văn bản, quy trình nội bộ không còn phù hợp để tinh gọn bộ máy và tối ưu hóa chi phí vận hành.

c) Loại bỏ hoàn toàn văn bản giấy thông qua việc sử dụng học bạ số, văn bằng số và chữ ký số.

d) Sử dụng hiệu quả các phần mềm sắp xếp thời khóa biểu, quản lý thu chi và

ứng dụng di động để tương tác giữa nhà trường và gia đình.

4. Cụ thể hóa hệ thống định mức, tiêu chuẩn, chế độ thực hiện các biện pháp tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026

a) Công khai, minh bạch trong hoạt động

- Thực hiện công khai, minh bạch các nội dung trọng tâm: mua sắm công, xây dựng cơ bản, tài chính ngân sách và các khoản huy động đóng góp từ người học.

- Công khai công tác tổ chức cán bộ: từ tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo đến nâng lương, khen thưởng và kỷ luật.

- Công khai báo cáo hằng năm về phòng, chống tham nhũng, trong đó có công khai thu nhập của những người thuộc diện kê khai tài sản theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc việc công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định hiện hành về tài chính.

b) Công tác xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn

- Tiếp tục thực hiện tốt chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản công.

- Xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ và Thông tư số 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025 của Bộ Tài chính; Quy chế chi tiêu nội bộ theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính; Quy chế tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ. Kiểm tra và xử lý vi phạm quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn; kiểm tra việc thực hiện công khai trong đầu tư xây dựng; mua sắm thiết bị; sử dụng kinh phí, phương tiện, văn phòng phẩm; chế độ học tập, nghiên cứu; hội nghị, hội thảo.

c) Chế độ trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nội dung Nghị định 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định chế độ trách nhiệm đối với người ứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ; tăng cường biện pháp kiểm tra, quản lý cán bộ viên chức và người lao động nhằm ngăn ngừa, phát hiện và xử lý hành vi tham nhũng theo quy định của pháp luật.

- Phân công cán bộ theo dõi quản lý việc thực hiện các quy định của pháp luật TK, CLP trong cơ quan, đơn vị quản lý.

- Tổ chức thực hiện nghiêm các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước năm 2025 và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm xác minh, kết luận, xử lý đơn thư tố cáo tham nhũng theo thẩm quyền và báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo; phải chịu trách nhiệm, nếu không phát hiện kịp thời để xảy ra hành vi tham nhũng, tiêu cực, lãng phí trong cơ quan, đơn vị.

d) Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc TK, CLP

- Xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra thực hiện công tác TK, CLP theo kế

hoạch kiểm tra năm học và hằng năm; tập trung kiểm tra chuyên đề theo đúng định hướng của các cấp có thẩm quyền.

- Kịp thời giải quyết các phản ánh, kiến nghị và khiếu nại tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật.

III. THỰC HIỆN TK, CLP TRONG CÁC LĨNH VỰC

1. Quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước

a) Thực hiện nghiêm các quy định của luật ngân sách nhà nước trong tất cả các khâu: lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán, quản lý, sử dụng, kiểm soát, chi và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước. Việc lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán kinh phí ngân sách nhà nước phải đúng thẩm quyền, trình tự, nội dung, đối tượng và thời gian theo quy định; đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ, đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm giải trình việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước được giao theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền, phát hiện và xử lý kịp thời các trường hợp quyết toán chi ngân sách nhà nước trái với quy định hiện hành.

b) Tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong điều hành tài chính ngân sách. Thực hiện điều hành, quản lý chi ngân sách nhà nước chặt chẽ, theo đúng dự toán được giao. rà soát, sắp xếp lại các nhiệm vụ chi, hạn chế tối đa bổ sung chi ngoài dự toán.

c) Thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên năm 2026 (trừ lương và các khoản có tính chất lương) để dành nguồn lực thực hiện cải cách tiền lương.

2. Quản lý tài sản công và mua sắm thiết bị

a) Chấp hành nghiêm định mức sử dụng máy móc, thiết bị theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và danh mục mua sắm tập trung của tỉnh; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị¹.

b) Tài sản sau khi mua sắm phải được bàn giao cụ thể cho từng bộ phận, cá nhân quản lý; thực hiện bảo trì, bảo dưỡng định kỳ và ghi chép sổ sách đầy đủ.

c) Ban hành quy chế nội bộ về sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm; giao chỉ tiêu tiết kiệm đến từng tổ chuyên môn.

d) Hoàn thành công tác Tổng kiểm kê tài sản công tại đơn vị, đảm bảo tiến độ theo kế hoạch và tiếp tục cập nhật đầy đủ thông tin về tài sản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

3. Quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên

- Sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài nguyên đất theo đúng quy hoạch sử dụng đất của tỉnh.

- Nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu nếu để xảy ra các vi phạm, thất thoát, lãng phí đối với tài nguyên, đặc biệt là các trường hợp sử dụng đất sai mục đích, bỏ hoang hóa, vi phạm pháp luật gây lãng phí (nếu có).

¹ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường THPT Nam Trực ban hành theo QĐ số 12/QĐ-THPT NT ngày 11/01/2026

- Quản lý, sử dụng tiết kiệm hiệu quả nguồn năng lượng về điện, nước. Chỉ đạo bộ phận bảo vệ hàng ngày kiểm tra điện, nước sau mỗi giờ học; ngắt điện khi không sử dụng. Đưa việc tiết kiệm năng lượng trở thành hoạt động thường xuyên của đơn vị; hướng tới mục tiêu tăng trưởng xanh và phát triển bền vững.

4. Quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

a) Rà soát và sắp xếp đội ngũ

- Tiếp tục thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền về cải cách tổ chức bộ máy, trọng tâm là sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy bên trong cơ quan, đơn vị.

- Sắp xếp bộ máy, phân công nhiệm vụ viên chức, người lao động hợp lý, tinh gọn để sử dụng hiệu quả chi thường xuyên ngân sách nhà nước, góp phần thực hiện tốt chính sách cải cách tiền lương và nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ giáo dục và đào tạo.

- Gắn việc sắp xếp nhân sự với tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm của người đứng đầu các tổ chuyên môn, bộ phận trong trường.

- Tập trung các giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên, nhân viên thông qua đào tạo, bồi dưỡng, đặc biệt bồi dưỡng tại chỗ và tự bồi dưỡng để đáp ứng nhu cầu giáo dục ngày càng cao.

b) Quản lý thời gian làm việc (Ngày, giờ công)

- Nhà trường và từng tổ chuyên môn phải thực hiện rà soát, bổ sung và xây dựng kế hoạch sử dụng thời gian lao động, đảm bảo việc xử lý công việc được thực hiện một cách khoa học.

- Thực hiện chống lãng phí ngày và giờ công lao động; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật về giờ làm việc theo quy định của nhà trường.

- Thường xuyên giám sát, kiểm tra và đánh giá việc thực hiện nội quy về kỷ luật lao động, đặc biệt là các quy định về sử dụng thời gian làm việc hiệu quả.

c) Cải cách tổ chức hội họp và hành chính

- Hiện đại hóa nền hành chính nhà trường thông qua việc hướng đến xây dựng chính quyền số và cải cách các thủ tục hành chính nội bộ.

- Cải tiến cách thức tổ chức hội họp, hội thảo theo hướng gọn nhẹ, đúng thành phần và đảm bảo hiệu quả thời gian.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Chịu trách nhiệm trực tiếp và toàn diện trong việc chỉ đạo thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP) năm 2026 tại đơn vị.

- Xây dựng kế hoạch cụ thể, phân công rõ trách nhiệm cho từng bộ phận, cá nhân gắn với công tác kiểm tra, đánh giá thường xuyên.

- Thực hiện nghiêm túc việc công khai, minh bạch trong các lĩnh vực: tài

chính, mua sắm tài sản, xây dựng cơ bản và công tác cán bộ.

- Chịu trách nhiệm trước cấp trên nếu để xảy ra tình trạng lãng phí, tiêu cực trong phạm vi quản lý của mình.

- Xử lý các vi phạm, báo cáo Sở GD&ĐT theo quy định.

2. Các tổ chuyên môn và văn phòng

- Căn cứ vào kế hoạch chung của trường để xây dựng nội dung THPTK, CLP cụ thể cho tổ mình.

- Thực hiện rà soát lại toàn bộ quy trình làm việc và hệ thống văn bản nội bộ để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định về tiết kiệm.

- Thường xuyên đôn đốc, giám sát việc thực hiện kỷ luật lao động và sử dụng thời gian làm việc của các thành viên trong tổ.

- Kế toán đơn vị: Tham mưu ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công; thực hiện báo cáo định kỳ về Sở GD&ĐT lĩnh vực phụ trách đúng thời gian quy định.

3. Đoàn thanh niên

- Đóng vai trò nòng cốt trong việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật về TK, CLP thông qua các buổi sinh hoạt lớp, sinh hoạt dưới cờ.

- Phát động các phong trào thi đua "Xây dựng môi trường sư phạm xanh - sạch - đẹp - tiết kiệm".

- Kịp thời phát hiện, biểu dương và đề xuất khen thưởng những tấm gương điển hình, các sáng kiến hay về tiết kiệm trong đoàn viên, thanh niên.

4. Giáo viên và nhân viên

- Mỗi cá nhân phải có kế hoạch hành động cụ thể, coi THPTK, CLP là nhiệm vụ thường xuyên trong mọi hoạt động giảng dạy và công tác.

- Tiết kiệm triệt để trong sử dụng văn phòng phẩm, điện, nước và các trang thiết bị dạy học được giao quản lý.

- Chủ động lồng ghép, giáo dục nội dung về TK, CLP vào các bài giảng và hoạt động giáo dục học sinh.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về thời gian lao động, nâng cao chất lượng ngày công và giờ công.

5. Học sinh

- Nâng cao ý thức trách nhiệm trong việc giữ gìn tài sản chung của nhà trường: không vẽ bậy lên bàn ghế, tắt các thiết bị điện khi ra khỏi lớp.

- Thực hiện tiết kiệm trong sinh hoạt, học tập và sử dụng hiệu quả các nguồn lực (giấy bút, sách vở, thời gian học tập).

- Tích cực tham gia các phong trào do Đoàn trường phát động nhằm góp phần xây dựng môi trường học đường lành mạnh, hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 của Trường THPT Nam Trực. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu tất cả các tổ, đoàn thể, cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh trong nhà trường thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nội dung trong Kế hoạch tùy theo vị trí, chức năng, nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc cần báo cáo kịp thời cho Hiệu trưởng để có hướng giải quyết, khắc phục./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- CBGVNV&HS;
- Đăng tải website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đào Văn Duẩn