

Số: /QĐ-SGDDĐT

Hải Phòng, ngày tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v thành lập Đoàn kiểm tra hồ sơ đăng ký
xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025**

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 08/2025/QĐ-UBND ngày 27/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Văn bản số 3786/SGDDĐT-QLCL ngày 12/5/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn chuẩn bị hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2025;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập 06 Đoàn kiểm tra hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025 tại các đơn vị giáo dục (có danh sách và phân công kèm theo).

Điều 2. Các Đoàn có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc hoàn thiện hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thời gian: 1/2 ngày, từ 7 giờ 30 phút ngày 17/6/2025.

Phương tiện sử dụng: Đoàn số 1 và Đoàn số 4 tự túc phương tiện; các đoàn còn lại ô tô do cơ quan điều động.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính, Trưởng phòng Quản lý chất lượng, Trưởng các phòng cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo có liên quan, Hiệu trưởng Trường THPT, Giám đốc Trung tâm GDTX Hải Phòng, Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX quận/huyện/thành phố và các ông (bà) có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, QLCL.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đinh Minh Tuấn

DANH SÁCH ĐOÀN VÀ PHÂN CÔNG KIỂM TRA
Hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2025
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày /6/2025 của Sở GDĐT)

*** Đoàn số 1:** Kiểm tra các đơn vị thuộc quận/huyện: Hải An, Dương Kinh, Cát Hải.

- **Trưởng đoàn:** Phạm Thị Thu Hà - Trưởng phòng Giáo dục Trung học.

- **Thư ký:** Trần Duy Mạnh - Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng.

- **Các thành viên:**

1. Lương Quốc Thái - Chuyên viên phòng Giáo dục Trung học;

2. Cao Chiến Thắng - Chuyên viên phòng GDTX, GDNN&DH;

*** Đoàn số 2:** Kiểm tra các đơn vị thuộc quận/huyện: Kiến An, An Lão

- **Trưởng đoàn:** Vương Thị Đào - Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo;

- **Thư ký:** Nguyễn Thuý Hằng - Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng

- **Các thành viên:**

1. Nguyễn Thị Mai Ly - Chuyên viên phòng Giáo dục Trung học;

2. Đoàn Thị Thu Hiền - Chuyên viên phòng GDTX, GDNN&DH;

*** Đoàn số 3:** Kiểm tra tại các đơn vị thuộc quận/huyện: Tiên Lãng, Vĩnh Bảo

- **Trưởng đoàn:** Ngô Văn Nhậm - Phó Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo;

- **Thư ký:** Tạ Hương Trang - Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng

- **Các thành viên:**

1. Trần Thanh Nga - Chuyên viên phòng GDTX, GDNN&DH;

2. Phùng Thị Lan - Chuyên viên phòng Giáo dục Trung học.

*** Đoàn số 4:** Kiểm tra tại các đơn vị thuộc quận/huyện: Ngô Quyền, Lê Chân, Hồng Bàng,

- **Trưởng đoàn:** Đào Vũ Chiến - Phó Trưởng phòng Quản lý chất lượng.

- **Thư ký:** Nguyễn Thị Thanh Hương - Chuyên viên phòng GDTX, GDNN&DH

- **Các thành viên:**

1. Trịnh Đông Phương - Thanh tra viên Sở Giáo dục và Đào tạo;

2. Mạc Thành Trung - Cán bộ biệt phái Phòng Giáo dục trung học;

3. Đặng Hoàng Anh - Chuyên viên phòng GDTX, GDNN&DH;

*** Đoàn số 5:** Kiểm tra tại các đơn vị thuộc quận/huyện: Kiến Thụy, Đồ Sơn

- **Trưởng đoàn:** Đỗ Hồng Hải - Phó Trưởng phòng GDTX, GDNN&DH

- **Thư ký:** Khúc Hải Yến - Chuyên viên phòng GDTX, GDNN&DH

- Các thành viên:

1. Bùi Kim Hương - Thanh tra viên Sở Giáo dục và Đào tạo;
2. Nguyễn Quốc Hoàn - Cán bộ biệt phái phòng Giáo dục Trung học.

*** Đoàn số 6:** *Kiểm tra các đơn vị thuộc quận/huyện/Thành phố: Thủy Nguyên, An Dương*

- Trưởng đoàn: Nguyễn Thị Ngân - Phó Trưởng phòng GDTX, GDNN&ĐH

- Thư ký: Vũ Thị Khánh Linh - Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng

- Các thành viên:

1. Lê Văn Năng - Thanh tra viên, Sở GDĐT;
2. Nguyễn Thị Trang Nhung - Chuyên viên phòng Giáo dục Trung học.
3. Lê Thị Thanh - Chuyên viên phòng Giáo dục Trung học.

*** Ghi chú:**

- Các đồng chí Trưởng đoàn có trách nhiệm lập kế hoạch kiểm tra, thông báo cho các đơn vị tập hợp hồ sơ tại 01 địa điểm tiến hành kiểm tra tập trung, phân công chuẩn bị hồ sơ kiểm tra theo quy định.

- Các đồng chí Thư ký có trách nhiệm chuẩn bị các văn bản chỉ đạo, biên bản kiểm tra.