

Số: 1833 PGDDT

Thủ Dầu Một, ngày 04 tháng 11 năm 2016

V/v hướng dẫn thực hiện công tác thi
đua, khen thưởng ngành GDĐT
năm học 2016-2017

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường Mầm non, Mẫu giáo;
- Hiệu trưởng trường Tiểu học;
- Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở.

Căn cứ Quyết định 07/2015/QĐ-UBND ngày 16/9/2015 của UBND thành phố Thủ Dầu Một, Ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Thủ Dầu Một;

Căn cứ công văn số 1946/SGDDT-VP ngày 19/10/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục và đào tạo năm học 2016-2017.

Sau khi trao đổi thống nhất với phòng Nội vụ (Thường trực Ban thi đua, khen thưởng thành phố Thủ Dầu Một), phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng trong ngành giáo dục và đào tạo thành phố Thủ Dầu Một năm học 2016-2017, cụ thể như sau:

I. NGUYÊN TẮC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1. Nguyên tắc thi đua, khen thưởng và căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua khen thưởng được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 Luật Thi đua khen thưởng; Khoản 2, Khoản 3 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua khen thưởng năm 2013; Điều 3, 4 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP và Điều 2 Nghị định số 65/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng hàng năm chỉ xét tặng cho các tập thể, cá nhân có đăng ký thi đua hàng năm về phòng GDĐT đúng thời gian quy định (Trước ngày 25/10 hàng năm).

II. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Phạm vi điều chỉnh được quy định tại Điều 1, Điều 2 Chương I Quy định chung của Quyết định số 07/2015/QĐ-UBND ngày 16/9/2015 của UBND thành phố Thủ Dầu Một.

Đối tượng áp dụng tại hướng dẫn này là công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại các cơ sở giáo dục trong thành phố Thủ Dầu Một gồm:

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục mầm non, mẫu giáo; giáo dục tiểu học; giáo dục trung học cơ sở;



- Lãnh đạo, công chức, nhân viên cơ quan Phòng GDĐT thành phố Thủ Dầu Một.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Hình thức, tiêu chuẩn danh hiệu thi đua

1.1 Cá nhân

- Danh hiệu “Lao động tiên tiến”
- Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”
- Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”

1.2 Tập thể

- Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”
- Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”
- Cờ thi đua của UBND tỉnh.

1.3 Tiêu chuẩn

- Tiêu chuẩn các danh hiệu thi đua được thực hiện theo quy định tại các Điều 9,10,11 của Quyết định số 07/2015/QĐ-UBND ngày 16/9/2015 của UBND thành phố Thủ Dầu Một.

- Tiêu chuẩn các danh hiệu thi đua được thực hiện theo quy định tại các Điều 9,10,11,12,13,14,15 của Quyết định số 23/2015/QĐ-UBND ngày 01/6/2015 của UBND tỉnh Bình Dương.

- Các hình thức, đối tượng và tiêu chuẩn các danh hiệu thi đua: Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Cờ thi đua Bộ GDĐT, Cờ thi đua Chính phủ thực hiện theo Nghị định 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16/11/2013 và Thông tư 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31/12/2015 của Bộ GDĐT.

*** Ngoài những quy định trên, căn cứ tại Thông tư 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31/12/2015 của Bộ GDĐT, phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn bổ sung như sau:**

a) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”

Cá nhân đạt một trong các thành tích quy định tại Khoản 2 Điều 11 Thông tư 35/2015/TT-BGDĐT hoặc đạt một trong các thành tích sau được tính là sáng kiến áp dụng xét, công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”:

- Giáo viên mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp thành phố trở lên;

- Giáo viên trực tiếp giảng dạy, bồi dưỡng được 01 học sinh đạt giải nhất, nhì, ba trong các kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh các môn văn hóa (Không tính các kỳ thi phong trào; trong trường hợp có nhiều giáo viên tham gia bồi dưỡng học

sinh đạt giải, chỉ xét tối đa 02 giáo viên có công trực tiếp giảng dạy, bồi dưỡng nhiều nhất/ 01 học sinh đạt giải):

- Giáo viên là tác giả chính bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước hoặc quốc tế;

- Công chức, viên chức và người lao động tham gia soạn thảo đề án, dự án, quy chế của đơn vị đã được ban hành theo quyết định phân công của người có thẩm quyền.

- Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đạt các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều 10 Thông tư 35/2015/TT-BGDĐT và đơn vị do cá nhân quản lý phải đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”.

**Ghi chú: Kể từ năm học 2016-2017 phòng GDDT không công nhận bảo lưu các giải pháp, sáng kiến kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng (sau đây gọi tắt là SKKN) được Sở GDĐT xếp loại A, B của năm học trước.*

b) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”

Một số thành tích được tính là sáng kiến áp dụng khi xét, công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh, Bộ:

- Cá nhân trực tiếp soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành theo quyết định phân công của người có thẩm quyền;

- Giáo viên trực tiếp giảng dạy, bồi dưỡng được 01 học sinh đạt một trong các giải nhất, nhì, ba hoặc Huy chương Vàng, Bạc, Đồng trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế các môn văn hóa; *(Trong trường hợp có nhiều giáo viên tham gia bồi dưỡng học sinh đạt giải, chỉ xét tối đa 02 giáo viên có công trực tiếp giảng dạy, bồi dưỡng nhiều nhất/ 01 học sinh đạt giải).*

- Tham gia biên soạn chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông đã được nghiệm thu;

- Giáo viên đạt giải nhất, nhì, ba trong các hội thi ngành giáo dục cấp tỉnh, Bộ tổ chức gồm: **Giáo viên dạy giỏi theo Thông tư 21/2010/BGDĐT, giáo viên dạy giỏi – Giải thưởng Võ Minh Đức, cán bộ quản lý giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi.**

2. Hình thức, tiêu chuẩn khen thưởng

2.1. Các hình thức khen thưởng

- Giấy khen “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cho các cá nhân và tập thể.

- Bằng khen “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” của Chủ tịch UBND tỉnh cho các cá nhân và tập thể.

- Bức trướng của UBND tỉnh.

2.2 Tiêu chuẩn khen thưởng

- Tiêu chuẩn các hình thức khen thưởng được thực hiện theo quy định tại các Điều 13 của Quyết định số 07/2015/QĐ-UBND ngày 16/9/2015 của UBND thành phố Thủ Dầu Một.

- Tiêu chuẩn các hình thức khen thưởng được thực hiện theo các quy định tại Điều 17, 18 của Quyết định số 23/2015/QĐ-UBND của UBND tỉnh Bình Dương.

- Hình thức, đối tượng và tiêu chuẩn khen thưởng bậc cao từ Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen trở lên được thực hiện theo Nghị định 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16/11/2013.

IV. TỶ LỆ, CƠ CẤU XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG THEO CÔNG TRẠNG, THÀNH TÍCH (KHEN TỔNG KẾT HÀNG NĂM)

1. Tỷ lệ xét danh hiệu thi đua

a) Danh hiệu “Lao động tiên tiến”: Không quá **80%** tổng số cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

b) Danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”: Không quá **80%** tổng số tập thể tổ, khối của đơn vị;

c) Danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”: Chọn và đề nghị không quá **30%** trong tổng số tập thể đạt danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến” thuộc đối tượng xét tặng danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc.

d) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”: Chọn không quá **15%** tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” của đơn vị, trong đó bảo đảm không quá 1/3 là cán bộ quản lý, nếu có số dư thì được làm tròn lên.

e) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”: không quá **10%** tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và chỉ lựa chọn những cá nhân thật sự tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân có 03 năm liên tục đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

2. Tỷ lệ xét khen thưởng

a) Giấy khen

- Đối với cá nhân: Không quá **50%** tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” của đơn vị.

- Đối với tập thể: Không quá **30%** tổng số tập thể, đơn vị đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”.

b) Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Đối với cá nhân: không quá **35%** tổng số cá nhân đạt chuẩn hai năm liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, có 2 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở.

c) Khi tính tỷ lệ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, nếu có số lẻ từ 0,5 trở lên thì được làm tròn thành 01 (một).

V. KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC”

Việc xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” thực hiện theo quy định tại Quyết định số 26/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 29 tháng 8 năm 2005 về việc ban hành Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” và Quyết định số 27/2005/QĐ-BGD&ĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 29 tháng 8 năm 2005 về việc ban hành Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” và các quy định sau:

1. Cá nhân có thời gian công tác trong ngành Giáo dục đủ 25 năm trở lên đối với nam và đủ 20 năm trở lên đối với nữ, hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Cá nhân có đủ điều kiện quy định tại Khoản 1, Mục V nhưng bị kỷ luật từ hình thức khiển trách đến dưới hình thức kỷ luật buộc thôi việc chỉ được xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” tính từ thời điểm xóa kỷ luật. Thời gian thi hành kỷ luật không được tính để xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”.

(Theo nội dung Thông tư 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31/12/2015 của Bộ GDĐT nêu: Bãi bỏ Điểm a, Điểm b, Điểm c, Điểm d Khoản 1 Điều 4 Quyết định số 27/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 29 tháng 8 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”).

VI. THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, TRAO TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định tặng Cờ thi đua, danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”, danh hiệu “Chiến sĩ thi đua” cấp tỉnh và Bằng khen cho cá nhân và đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Chủ tịch UBND thành phố quyết định công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở”, công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến”, và cấp Giấy khen cho tập thể và cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ.

VII. QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ THI ĐUA – KHEN THƯỞNG

Hồ sơ thi đua, khen thưởng phải rõ ràng, đúng theo biểu mẫu quy định của từng loại hình khen và đủ số lượng theo yêu cầu, cụ thể như sau:

1. Quyết định thành lập Hội đồng bình xét thi đua, khen thưởng;
2. Biên bản họp xét thi đua, khen thưởng;
3. Tờ trình và danh sách đề nghị khen thưởng (theo mẫu);
4. Bảng tổng hợp kết quả xét thi đua, khen thưởng (theo mẫu);

Hồ sơ thi đua, khen thưởng các đơn vị gửi 01 bản về Hội đồng thi đua, khen thưởng ngành bằng văn bản đồng thời gửi dữ liệu qua địa chỉ e-mail: dominhhoang@tptdm.edu.vn

5. Báo cáo thành tích cá nhân, tập thể tổ, tập thể đơn vị:

- Các bản báo cáo thành tích cá nhân, tập thể phải được khai rõ ràng, chính xác, bảo đảm hội đủ các tiêu chuẩn đề ra theo văn bản quy định; tuyệt đối không gửi về Hội đồng thi đua, khen thưởng ngành các bản báo cáo thành tích khai qua loa, chiếu lệ, sẽ không được Hội đồng xem xét.

- Báo cáo thành tích cá nhân, tập thể tổ, tập thể đơn vị phải được đóng thành quyển, lập đủ về số bản, đúng về hình thức và nội dung theo quy định của Hội đồng thi đua, khen thưởng ngành; có xác nhận của lãnh đạo đơn vị. *(Hội đồng thi đua, khen thưởng ngành không nhận các bản báo cáo thành tích cá nhân, tập thể gửi bằng file mềm ngoại trừ các trường hợp khen bậc cao khi được yêu cầu).*

+ Số lượng bản Báo cáo thành tích nộp về Hội đồng thi đua, khen thưởng ngành GDDT:

- Danh hiệu CSTĐ cơ sở, danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”, UBND thành phố tặng Giấy khen cho cá nhân, tập thể “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”: 01 quyển.

- Danh hiệu CSTĐ tỉnh, Bằng khen UBND tỉnh (cá nhân và tập thể), UBND tỉnh công nhận “Tập thể lao động xuất sắc”, Cờ Thi đua tỉnh: 02 quyển.

- Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen: 06 quyển;

- Huân chương Lao động hạng Nhất, Nhì, Ba : 08 quyển.

Hiệu trưởng các đơn vị có trách nhiệm trong việc hướng dẫn cá nhân, tập thể trong việc viết báo cáo thành tích, lập hồ sơ thi đua, đảm bảo tính chính xác và đúng quy định.

VIII. THỜI GIAN NỘP HỒ SƠ THI ĐUA - KHEN THƯỞNG VÀ KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC”

Các đơn vị trường học gửi hồ sơ trước ngày 31/5 hàng năm.

Khi có sự thay đổi về danh sách công nhận danh hiệu thi đua hoặc đề nghị khen thưởng, các đơn vị phải lập tức báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng thi đua, khen thưởng Ngành để kịp thời điều chỉnh, bổ sung.

IX. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THI ĐUA

Các đơn vị trường học được kiểm tra có trách nhiệm xuất trình hồ sơ, tài liệu có liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng và báo cáo đầy đủ các nội dung theo yêu cầu

1. Hồ sơ sổ sách

a) Các văn bản của Hội đồng TD-KT đơn vị:

+ Quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng đơn vị;

+ Kế hoạch hoạt động (Học kỳ/Năm học);

+ Quyết định thành lập Hội đồng chấm, thẩm định SKKN, NCKHSPUD;

- + Quyết định công nhận SKKN, NCKHSPUD;
- + Quyết định công nhận giáo viên dạy giỏi cấp trường.

b) Các loại hồ sơ:

- + Báo cáo thành tích cá nhân, tập thể;
- + Sổ thi đua, khen thưởng;
- + Biên bản các phiên họp đánh giá, xếp loại thi đua, khen thưởng;
- + Các loại biên bản khác có liên quan.

2. Kết quả thực tế

- Thực hiện cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” gắn kết với cuộc vận động của ngành “Hai không”, “Mỗi thầy giáo, cô giáo là tấm gương tự học sáng tạo” và phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực” nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, đặc biệt là chất lượng giáo dục đạo đức, nhân cách và kỹ năng sống cho học sinh.

- Phát triển mạng lưới trường lớp, qui mô học sinh;
- Phong trào “Dạy tốt, Học tốt”;
- Xây dựng trường chuẩn Quốc gia, đạt Kiểm định Chất lượng Giáo dục;
- Công tác đào tạo, bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ;
- Xây dựng cơ sở vật chất;
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác điều hành, quản lý giáo dục, trong dạy và học;
- Công tác xã hội hóa giáo dục,...

X. TÔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng các đơn vị, Trường các cụm thi đua có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện hướng dẫn này.

2. Hội đồng thi đua, khen thưởng ngành giáo dục và đào tạo đơn đốc, theo dõi và kiểm tra việc triển khai thực hiện hướng dẫn trong toàn ngành, định kỳ báo cáo kết quả việc triển khai thực hiện hướng dẫn về Chủ tịch Hội đồng thi đua, khen thưởng ngành.

Trên đây là hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng năm học 2016-2017, Phòng GDDT yêu cầu Hiệu trưởng các trường triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc cần phản ánh về Phòng GDDT (qua bộ phận phụ trách chuyên môn cấp học) để kịp thời xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

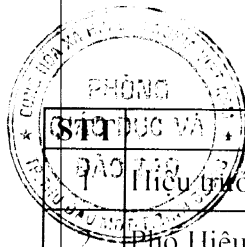
- UBND TP Thu Dầu Một;
- Phòng Nội vụ TP Thu Dầu Một;
- Như trên;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Văn Chết

CÁC CHỨC DANH TRONG TRƯỜNG HỌC



STT	Công việc	Chức danh (tên gọi)	Văn bản quy định
	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng	Căn cứ theo Luật Công chức; Luật Viên chức; Nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP
2	Phó Hiệu trưởng	Phó Hiệu trưởng	
3	Dạy lớp, dạy bộ môn	Giáo viên	
4	Đội TNTP	Viên chức TPT Đội	
5	Thư viện	Viên chức phụ trách Thư viện	
6	Thiết bị	Viên chức phụ trách Thiết bị	
7	Giám thị	Viên chức Giám thị	
8	Phổ cập giáo dục	Viên chức Phổ cập giáo dục	
9	Thông tin dữ liệu	Viên chức Thông tin dữ liệu	
10	Phòng lý	Viên chức phụ trách phòng Lý	
11	Phòng hóa	Viên chức phụ trách phòng Hóa	
12	Phòng sinh	Viên chức phụ trách phòng Sinh	
13	Phòng vi tính	Viên chức phụ trách phòng Vi tính	
14	Phòng nghe nhìn (LAB)	Viên chức phụ trách phòng Nghe nhìn	
15	Kế toán	Viên chức Kế toán	
16	Y tế	Viên chức Y tế	
17	Văn thư	Nhân viên Văn thư	
18	Thủ quỹ	Nhân viên Thủ quỹ	
19	Bảo vệ	Nhân viên bảo vệ	
20	Tạp vụ	Nhân viên phục vụ	
21	Nấu ăn	Nhân viên cấp dưỡng	
22	Bảo mẫu	Nhân viên bảo mẫu	