

Số: 104/QĐ-MNTA

Giang Biên, ngày 03 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế Thi đua khen thưởng năm học 2022 - 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN TRÀNG AN

Căn cứ Luật Thi đua – Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua – Khen thưởng năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật Thi đua- Khen thưởng ngày 14/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP, ngày 31 tháng 7 năm 2017, Quy định chi tiết một số điều của Luật thi đua khen thưởng; Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, ngày 23 tháng 8 năm 2020, về đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 112/2020/NĐ-CP, về xử lý kỉ luật cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 21/TT-BGDĐT, ngày 31 tháng 7 năm 2020, của Bộ Giáo dục & Đào tạo, hướng dẫn công tác Thi đua khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 7166/QĐ-UBND ngày 08/12/2020 của UBND quận Long Biên về việc ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận Long Biên;

Căn cứ các hướng dẫn về công tác thi đua khen thưởng của Quận; Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 - 2023; Nghị quyết Hội nghị cán bộ - viên chức người lao động trường Mầm non Tràng An năm học 2022 - 2023

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Thi đua khen thưởng của trường Mầm non Tràng An năm học 2022 - 2023 gồm 05 chương, 19 Điều.

Điều 2: Các CBGVNV, tổ chức, bộ phận trong nhà trường có trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký đến thời điểm có quyết định bổ sung, thay thế.

Nơi nhận

- Như điều 3 - để thực hiện;
- Lưu VP (01)/.

HIỆU TRƯỞNG

Hò Thị Tuyền

QUY CHẾ THI ĐUA KHEN THƯỞNG NĂM HỌC 2022 - 2023

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 104/QĐ-MNTA ngày 03 tháng 10 năm 2022
của Trường Mầm non Trảng An)*

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này nhằm cụ thể hóa các hình thức, đối tượng và tiêu chuẩn thi đua, khen thưởng của Nhà nước áp dụng trong nhà trường, với mục tiêu đổi mới phương thức đánh giá; khuyến khích mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên luôn cố gắng thi đua vươn lên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này điều chỉnh công tác thi đua - Khen thưởng trong Trường Mầm non Trảng An năm học 2022 - 2023.

Điều 3. Đối tượng áp dụng.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động làm việc tại Trường Mầm non Trảng An.

Điều 4: Hình thức thi đua

Thi đua thường xuyên: là hình thức thi đua được tổ chức thực hiện hàng tháng, học kỳ, hàng năm nhằm thực hiện mục tiêu, chỉ tiêu và chương trình công tác đề ra.

Thi đua theo đợt: là hình thức thi đua được tổ chức để thực hiện nhiệm vụ công tác, trọng tâm theo từng giai đoạn và thời gian xác định.

Điều 5. Phát động thi đua.

Công đoàn Trường Mầm non Trảng An căn cứ vào đặc điểm, tính chất công tác để có hình thức tổ chức phát động thi đua cho phù hợp; tổ chức phát động thi đua trong Hội nghị CBCCVC hàng năm của đơn vị; Công đoàn, Đoàn Thanh niên có trách nhiệm tuyên truyền động viên và phối hợp để tổ chức các phong trào thi đua.

Điều 6. Đăng ký thi đua.

Tháng 10 hàng năm (tại hội nghị cán bộ viên chức năm học), nhà trường phát động tổ chức cho tập thể và cá nhân đăng ký danh hiệu thi đua để phấn đấu và làm cơ sở bình xét cuối năm.

Các tập thể và cá nhân đăng ký danh hiệu thi đua vào đầu năm học để phấn đấu và làm cơ sở bình xét hàng tháng, học kỳ và cuối năm học, nhà trường lấy số liệu tổng hợp, đăng ký thi đua lên cấp trên.

Tập thể, cá nhân nào không đăng ký thi đua thì không xét tặng danh hiệu thi đua.

Điều 7. Tổ chức sơ kết, tổng kết phong trào, đánh giá kết quả thi đua:

Đối với đợt thi đua dài ngày phải tổ chức sơ kết vào giữa đợt để rút kinh nghiệm, kết thúc đợt thi đua phải tiến hành tổng kết đánh giá kết quả, công khai, kết quả, khen thưởng những tập thể, cá nhân tiêu biểu, xuất sắc trong phong trào thi đua (nếu có).

Điều 8. Nguyên tắc xét thi đua, khen thưởng.

1. Việc xét tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng thường xuyên hàng năm phải căn cứ vào biểu điểm thi đua của cá nhân trong từng tháng, học kỳ và cả năm. Số điểm thi đua là kết quả tổng hợp đánh giá mức độ chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; mức độ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn; tinh thần đoàn kết tương trợ phối hợp trong công tác; tham gia các phong trào thi đua; kết quả của việc học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn nghiệp vụ, rèn luyện tu dưỡng về đạo đức lối sống và năng lực lãnh đạo, điều hành.

2. Căn cứ vào phong trào thi đua, các cá nhân, tập thể tham gia phong trào thi đua đều phải có đăng ký thi đua, xác định mục tiêu, chỉ tiêu thi đua.

3. Bình xét công khai, chính xác, bảo đảm khen thưởng kịp thời, đúng người, đúng thành tích.

4. Các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng thường xuyên được bình xét vào cuối năm học. Các hình thức khen thưởng đột xuất được bình xét sau mỗi đợt thi đua hoặc sau khi phát sinh hành động, việc làm xứng đáng được khen thưởng kịp thời (nếu có).

Điều 9. Trách nhiệm Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Mầm non Trảng An

1. Xem xét, thẩm định, bình xét, đề xuất các hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua.

2. Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn phong trào thi đua nhằm thực hiện thắng lợi nhiệm vụ công tác hàng tháng, học kỳ và cả năm.

3. Hướng dẫn, tổ chức việc triển khai các chủ trương, chính sách về thi đua, khen thưởng của cấp trên.

4. Tham mưu giúp Ban Giám hiệu nhà trường sơ, tổng kết các phong trào thi đua; đúc rút, phổ biến kinh nghiệm và nhân rộng phong trào thi đua, các điển hình tiến tiến trong toàn trường.

CHƯƠNG II

DANH HIỆU THI ĐUA VÀ TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG

Điều 10. Danh hiệu thi đua

1. Danh hiệu thi đua cá nhân gồm:

- Lao động tiên tiến
- Chiến sĩ thi đua cơ sở
- Giáo viên giỏi, nhân viên giỏi các cấp
- Các danh hiệu khác theo quy định về thi đua khen thưởng hiện hành.

2. Danh hiệu thi đua đối với tập thể gồm:

- Tập thể lao động tiên tiến cấp Quận, Thành phố
- Trường TT thể dục thể thao cấp Quận, Thành phố
- Chi bộ trong sạch vững mạnh
- Chi đoàn xuất sắc
- Công đoàn vững mạnh xuất sắc.

Điều 11. Hình thức khen thưởng các danh hiệu thi đua

- Khen thưởng bằng tiền, hiện vật, giấy khen,...cho các cá nhân, tập thể đạt các danh hiệu thi đua được áp dụng theo Luật thi đua khen thưởng hiện hành trên nguyên tắc cấp ký khen sẽ có trách nhiệm thưởng (nếu có quy chế).

- Đối với các Hội thi cấp Trường, thực hiện khen thưởng bằng giấy khen, tuyên dương và là căn cứ đánh giá xếp loại thi đua tháng, năm.

Điều 12. Tiêu chuẩn thi đua các danh hiệu

1. Lao động tiên tiến:

Thực hiện theo nghị định 65/2014/NĐ-CP ngày 01/07/2014 của chính phủ về quy định chi tiết thi hành luật sửa đổi bổ sung một số điều của luật thi đua khen thưởng năm 2013.

Được xét tặng cho cán bộ, công chức, công nhân, viên chức đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao;
- Chấp hành tốt nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị và chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước; Có tinh thần tự lực, tự cường, khắc phục khó khăn để hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ;
- Căn cứ vào kết quả thi đua tháng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, khi bình xét LĐTT.

2. Xếp loại cán bộ viên chức

Thực hiện các tiêu chí theo hướng dẫn hiện hành của các cấp có thẩm quyền tại thời điểm đánh giá.

3. Giáo viên - Nhân viên giỏi cấp trường

- Thực hiện các nội dung, điều kiện tiêu chuẩn theo thông tư 22/2019/TT-BGD&ĐT, ngày 20/12/2019 quy định về Hội thi giáo viên dạy giỏi cơ sở mầm non.

- Tham gia hội thi GVNVG cấp trường với các nội dung, thi trắc nghiệm quy chế VSCS trẻ; thi thực hành 01 tiết dạy và 01 hoạt động do Ban giám khảo chỉ định đạt kết quả Giỏi.

- Hình thức Hội thi có thể thay đổi do kết quả tình hình dịch bệnh covid -19 diễn biến tại thời điểm tổ chức Hội thi.

4. Giáo viên - Nhân viên giỏi cấp quận

- Phải đạt giáo viên Giỏi cấp Trường. Tự nguyện tham gia Hội thi giáo viên giỏi - nhân viên giỏi cấp Quận và đạt các tiêu chuẩn do Hội thi cấp Quận quy định tại thời điểm tham gia.

Điều 13. Tiêu chuẩn bình xét thi đua hàng tháng

1. Tiêu chí đánh giá thi đua hàng tháng

Thực hiện theo phiếu đánh giá hàng tháng theo Công văn số 3610/QĐ-UBNDQ ngày 11/09/2018 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên và hướng dẫn hiện hành.

2. Một số quy định cụ thể của đơn vị về ngày, giờ công khi xếp loại thi đua tháng ngoài các quy định trong phiếu đánh giá do UBND quận Long Biên ban hành

- Xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tháng: Khi đảm bảo làm đủ 100% ngày công và đảm bảo đạt các tiêu chí trong phiếu đánh giá tháng.

- Nghỉ có phép từ 01 đến 03 ngày công của tháng và đảm bảo các điều kiện của tiêu chí thi đua, mức xếp loại cao nhất là Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Nghỉ có phép từ hơn 03 ngày đến dưới 11 ngày do nằm viện ốm đau có giấy tờ chứng minh thì mức xếp loại cao nhất là Hoàn thành nhiệm vụ.

- Nghỉ không báo cáo Hiệu trưởng (hoặc người có thẩm quyền khi không liên lạc được với Hiệu trưởng), nghỉ không có lý do chính đáng; đối với các trường hợp nghỉ quá 05 ngày không xin phép, không có lý do, thực hiện theo quy trình xử lý kỷ luật viên chức, người lao động của Luật viên chức; tự ý bỏ ca trực, bỏ giờ dạy, xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ tháng. Trường hợp bỏ ca trực, giờ dạy mà gây ra hậu quả nghiêm trọng thì xử lý theo quy định của pháp luật.

- Thời gian cá nhân được nhà trường cử đi tập huấn, bồi dưỡng chuyên đề được tính như đi làm tại trường.

- Các trường hợp nghỉ thai sản, nghỉ lễ, nghỉ chế độ hiếu hỉ theo Luật lao động không xem xét trừ thi đua trong đánh giá thi đua tháng.

3. Về thực hiện chuyên môn

*** Đối với giáo viên quản lý nhóm lớp**

- Xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc Hoàn thành nhiệm vụ tùy theo mức độ của hành vi vi phạm trong các trường hợp sau: Vi phạm về thực hiện xây dựng kế hoạch, bài soạn không đảm bảo đúng thời gian qui định bị nhắc nhở đến lần thứ ba; Thực hiện quản lý hồ của sơ trẻ không đúng yêu cầu. Phạt trẻ, vi phạm thân thể trẻ, bị phụ huynh phản ánh và khi xác minh đúng như phản ánh. Nếu gây hậu quả nghiêm trọng thì tùy thuộc mức độ vi phạm sẽ thực hiện kỷ luật theo quy định của Pháp luật.

*** Đối với tổ nuôi:**

Xếp loại Hoàn thành nhiệm vụ hoặc Không hoàn thành nhiệm vụ tháng hoặc xem xét hình thức kỷ luật tùy tính chất mức độ vi phạm đối với các hành vi thuộc một trong các lỗi sau:

- Quản lý không tốt thực phẩm nhận thực phẩm không đủ chất lượng, không thực hiện đúng thực đơn.

- Chế biến thức ăn không ngon, không hợp vệ sinh, không hấp dẫn trẻ, trẻ ăn bỏ nhiều.

- Cập nhật sổ sách không đúng

- Phân công nhân viên trong tổ không hợp lý và nhân viên không hoàn thành sự phân công hàng ngày.

- Vệ sinh đồ dùng nhà bếp không gọn gàng sạch sẽ.

*** Đối với nhân viên hành chính:**

Xếp loại Hoàn thành nhiệm vụ tháng hoặc Không hoàn thành nhiệm vụ tháng hoặc xem xét hình thức kỷ luật tùy tính chất mức độ vi phạm đối với các hành vi thuộc một trong các lỗi sau:

- Kế toán, thủ quỹ: Không xây dựng lịch công tác đúng thời gian qui định. Không thực hiện đúng kế hoạch, quyết toán chậm, báo cáo chậm không chính xác.

+ Không nắm được số thu hàng ngày của trẻ và trao đổi kịp thời với giáo viên ở nhóm lớp khi có thiếu sót xảy ra.

+ Không cập nhật tài chính công khai theo quy định.

- Y tế và văn phòng:

+ Nhân viên y tế: Không cập nhật được thông tin kịp thời, không tổ chức khám sức khỏe cho trẻ theo đúng định kỳ, xử lý không kịp thời, không theo dõi biểu đồ tăng trưởng, không làm tốt vệ sinh phòng dịch.

+ Nhân viên văn phòng: Không cập nhật kịp thời thông tin, xử lý văn bản hàng ngày, không có sổ lưu, theo dõi văn thư đi - đến, quản lý hồ sơ không đầy đủ, không khoa học. Khi cần tra cứu thông tin của nhà trường không cung cấp được hoặc cung cấp không đúng số liệu làm ảnh hưởng xấu đến

** Đối với nhân viên bảo vệ:*

Xếp loại Hoàn thành nhiệm vụ hoặc Không hoàn thành nhiệm vụ tháng hoặc xem xét hình thức kỷ luật tùy tính chất mức độ vi phạm đối với các hành vi thuộc một trong các lỗi sau:

- Không có ý thức trách nhiệm xây dựng nhà trường, bảo vệ tài sản công, không tiết kiệm điện hoặc làm thất thoát, mất tài sản.

- Không chấp hành đúng quy định về việc giao ca, tuần tra.

- Không có tinh thần phối hợp tốt với các nhóm lớp và tổ chức khác. Nếu bị nhắc nhở quá 03 lần thì hạ thi đua hoặc tùy theo mức độ vi phạm phải bồi thường tài sản.

** Đối với các trường hợp là hợp đồng trường*

- Nếu 01 tháng xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc 02 tháng liên tiếp hoặc 03 tháng trong năm xếp loại Hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm 01 lần về đạo đức nhà giáo thì thực hiện thanh lý hợp đồng tại thời điểm đủ điều kiện này.

- Nếu có biểu hiện gây mất đoàn kết và bè phái trong cơ quan thì chấm dứt hợp đồng ngay tại thời điểm đó.

5. Về ý thức tổ chức kỷ luật

- Luôn luôn xây dựng nhà trường, xây dựng môi đoàn kết nhất trí.

- Chấp hành nghiêm chỉnh Điều 27, Điều 28 Chương V Điều lệ trường Mầm non. Nếu vi phạm tùy theo mức độ nặng nhẹ sẽ hạ thi đua hoặc bị xét kỷ luật.

- CBGVNV không đơn thư vượt cấp, không đơn thư nặc danh, phải thực hiện theo quy trình đơn thư.

- CBGVNV phải thực hiện quy tắc ứng xử trong đơn vị và nơi công cộng theo Thông tư 06/TT-BGD&ĐT

NG
IG
ON
AN

Điều 14: Về tham gia các hoạt động tổ chức đoàn thể

Chấp hành nghiêm chỉnh các qui định của các tổ chức đoàn thể đã đề ra. Tham gia đầy đủ, nhiệt tình các phong trào, các cuộc vận động, có trách nhiệm xây dựng để đạt kết quả cao.

CHƯƠNG III QUY TRÌNH XÉT VÀ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

Điều 15: Quy trình xét thi đua khen thưởng hàng năm

Quy trình đánh giá thi đua khen thưởng hàng năm thực hiện dựa trên căn cứ Hướng dẫn của Phòng Nội vụ, Phòng GDĐT và các cơ quan có thẩm quyền khác và dựa vào:

- Đăng ký thi đua đầu năm của các cá nhân, tập thể.
- Kết quả đánh giá xếp loại hàng tháng trong năm của cá nhân, tập thể
- Tự đánh giá xếp loại thi đua của cá nhân, tập thể.
- Biên bản họp bình bầu thi đua của các tổ, khối.
- Kết quả đánh các đợt thi đua trong năm học.

Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường tổ chức họp, thảo luận và thống nhất kết quả bình xét bằng văn bản. Hoàn thiện hồ sơ thi đua và trình Hội đồng thi đua khen thưởng cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 16: Công khai kết quả xét khen thưởng các đợt:

- Thi đua hàng tháng.
- Sau các hội thi
- Sơ kết học kỳ I.
- Tổng kết năm học

CHƯƠNG IV CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH KHEN THƯỞNG – QUỸ KHEN THƯỞNG

Điều 17: Kinh phí khen thưởng

Được trích trong kinh phí dành cho thi đua khen thưởng công đoàn, nhà trường (theo qui chế chi tiêu nội bộ, dự toán ngân sách được phòng tài chính duyệt chi - nếu có).

Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên được khen thưởng có thể được thưởng bằng tiền mặt hoặc hiện vật theo Luật thi đua khen thưởng hiện hành.

Kinh phí do đơn vị ra Quyết định khen thưởng thực hiện.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Ban giám hiệu kết hợp với Công đoàn và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường tổ chức công tác thi đua khen thưởng phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ năm học của nhà trường. Trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi theo hướng dẫn mới thì nhà trường sẽ thông qua các nội dung thay đổi đến toàn thể CBGVNV.

Điều 19. Tất cả các cán bộ, giáo viên, nhân viên, các bộ phận, tổ chức trong nhà trường có trách nhiệm tổ chức và thực hiện tốt nội dung Quy chế này đồng thời với các quy định hiện hành tại thời điểm đánh giá thi đua. Trong trường hợp có sự mâu thuẫn hoặc không thống nhất với quy định hiện hành thì thực hiện theo Hướng dẫn của cấp có thẩm quyền tại thời điểm đánh giá./.

