

Số: 1518/SGDĐT-TCCB

V/v tổ chức đánh giá, phân loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng và đánh giá, xếp loại CBQL, giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp năm học 2017-2018.

Hà Nội, ngày 26 tháng 4 năm 2018

Kính gửi:

- Trưởng phòng GDĐT các quận, huyện, thị xã;
- Thủ trưởng các đơn vị công lập trực thuộc Sở.

Căn cứ Công văn số 1349/SGDĐT-TCCB ngày 03/5/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (GDĐT) về việc hướng dẫn và báo cáo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng và đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp của CBQL và chuẩn nghề nghiệp giáo viên hàng năm (có công văn gửi kèm);

Sở GDĐT Hà Nội đề nghị Trưởng phòng GDĐT các quận, huyện, thị xã; Hiệu trưởng các trường mầm non, phổ thông công lập trực thuộc Sở GDĐT tổ chức đánh giá, phân loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng cuối năm và đánh giá, xếp loại CBQL và giáo viên của đơn vị theo chuẩn CBQL, chuẩn nghề nghiệp giáo viên và gửi hồ sơ đánh giá xếp loại CBQL, giáo viên, nhân viên của đơn vị về Sở GDĐT.

### **I. Hồ sơ đánh giá xếp loại bao gồm:**

#### **1. Công văn của đơn vị**

#### **2. Các biểu mẫu đánh giá, xếp loại**

##### **2.1. Kết quả đánh giá, phân loại cuối năm học đối với công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ sở giáo dục.**

- Đối với phòng GDĐT: Nộp biểu tổng hợp theo mẫu 2.1 và 2.3.
- Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT: Nộp biểu mẫu 2.1; 2.2 và 2.3 và Phiếu đánh giá, phân loại Thủ trưởng theo mẫu 01.

**Lưu ý:** Theo quy định tại Nghị định 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức, khi đánh viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ và ở mức hoàn thành nhiệm vụ không yêu cầu “*Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền công nhận*”.

## 2.2. Kết quả đánh giá, xếp loại CBQL, giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp.

- Đối với phòng GDĐT: Nộp biểu tổng hợp theo mẫu 1.1 và 1.2.
- Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT: Nộp biểu mẫu 1.1, 1.2 và Phiếu của Giám đốc Sở GDĐT đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng.

### II. Thời gian nộp:

- Các đơn vị nộp kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người lao động hợp đồng về Sở GDĐT Hà Nội theo đúng thời hạn quy định (**trước ngày 15/6/2018**).

- Phòng GDĐT các quận, huyện, thị xã và các đơn vị trực thuộc Sở lập 02 bộ đánh giá, xếp loại (lưu 01 bộ tại đơn vị và nộp Sở GDĐT 01 bộ) đồng thời gửi File mềm cho phòng Tổ chức cán bộ, Sở GDĐT Hà Nội theo địa chỉ Email: lochx@hanoiedu.vn.

Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và đánh giá CBQL, giáo viên theo Chuẩn năm 2017 – 2018. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Sở GDĐT Hà Nội (thông qua Phòng TCCB, điện thoại 024.38261433) để có hướng giải quyết kịp thời. ✓

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó giám đốc Sở;
- Các phòng: GDMN, GDPT, GDTX-CN, VP;
- Lưu: VT, TCCB.

