

Số: 1650 /SGDDĐT-VP

V/v công tác thi đua, khen thưởng
cuối năm học 2017-2018

Hà Nội, ngày 09 tháng 5 năm 2018

Kính gửi:

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

Thực hiện Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; Thông tư số 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng (TĐKT) ngành Giáo dục; Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 17/4/2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về công tác TĐKT trên địa bàn thành phố Hà Nội; Hướng dẫn Liên ngành số 336/HD-LN:SNV-SGD&ĐT ngày 22/2/2017 của Sở Nội vụ, Sở GDĐT Hà Nội hướng dẫn công tác TĐKT ngành GDĐT; Sở GDĐT Hà Nội hướng dẫn một số nội dung công tác TĐKT cuối năm học 2017-2018, cụ thể như sau:

I. Nguyên tắc bình xét thi đua cuối năm

Khi kết thúc năm học, căn cứ vào đăng ký thi đua đầu năm và thành tích đạt được của tập thể và cá nhân, các đơn vị tổ chức bình xét thi đua và tổng hợp kết quả, hoàn thiện hồ sơ thi đua gửi về Hội đồng TĐKT cấp trên.

Các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng được bình xét theo Luật TĐKT, Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật TĐKT và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TĐKT năm 2013 và văn bản hướng dẫn của cấp trên.

Khi bình xét thi đua cần đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, dân chủ, thực chất, khen thưởng đúng với thành tích đạt được.

II. Quy định về hồ sơ khen thưởng gửi về Sở GDĐT:

1. Đối với các phòng GDĐT quận, huyện, thị xã

Gửi hồ sơ về Hội đồng TĐKT quận, huyện, thị xã và Ban TĐKT Thành phố để xét khen thưởng theo quy định.

Gửi 01 bộ hồ sơ về Sở GDĐT để xét, trình khen thưởng và xét hiệp y, hồ sơ bao gồm:

(1) Tờ trình kèm theo danh sách (*danh sách trình đảm bảo đúng, đủ số lượng và được sắp xếp theo thứ tự thành tích từ cao xuống thấp*);

(2) Biên bản họp Hội đồng TĐKT của quận, huyện, thị xã;

(3) Báo cáo thành tích của các tập thể và cá nhân theo mẫu qui định tại Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ (*báo cáo được đóng quyển, đóng dấu giáp lai phân báo cáo thành tích*);

(4) Trích ngang thành tích của các tập thể và cá nhân đề nghị khen thưởng;

(5) Báo cáo đánh giá kết quả việc thực hiện nhiệm vụ năm học và tự chấm điểm 13 tiêu chí đánh giá thi đua theo qui định (*01 bản đầy đủ gửi Văn phòng Sở; mỗi tiêu chí thi đua gửi 01 bản về phòng phụ trách*).

* Đối với hồ sơ đề nghị tặng Bằng khen, Cờ thi đua của Bộ GDĐT:

- Nội dung: Báo cáo thành tích thực hiện phong trào thi đua đổi mới, sáng tạo trong dạy và học trong năm học 2017-2018 (*nêu rõ những việc làm cụ thể về đổi mới, sáng tạo trong dạy học và gửi các minh chứng, sản phẩm kèm theo*);

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

2. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT

Hồ sơ gồm:

(1) Tờ trình kèm theo danh sách (*danh sách trình đảm bảo đúng, đủ số lượng và được sắp xếp theo thứ tự thành tích từ cao xuống thấp*);

(2) Biên bản họp Hội đồng TĐKT của đơn vị;

(3) Báo cáo thành tích của các tập thể và cá nhân theo mẫu qui định tại Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ (*báo cáo được đóng quyển, đóng dấu giáp lai phân báo cáo thành tích*);

(4) Trích ngang thành tích của các tập thể và cá nhân đề nghị khen thưởng;

(5) Báo cáo đánh giá kết quả việc thực hiện nhiệm vụ năm học và tự chấm điểm 11 tiêu chí đánh giá thi đua đối với trường trung học phổ thông (*01 bản đầy đủ gửi Văn phòng Sở; mỗi tiêu chí thi đua gửi 01 bản về phòng phụ trách*).

* Số lượng quyển Báo cáo thành tích tập thể, cá nhân:

- Danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở”; đề nghị tặng Giấy khen của Giám đốc Sở: 01 quyển/01 tập thể hoặc cá nhân;

- Danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”, “Cờ thi đua xuất sắc”, “Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố”... và các hình thức khen thưởng khác: 02 quyển/01 tập thể hoặc cá nhân;

- Các tập thể và cá nhân đề nghị khen thưởng cấp nhà nước: 05 quyển/01 tập thể hoặc cá nhân.

* Đối với cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở”, “Chiến sĩ thi đua Thành phố” có các thành tích được tính thay thế sáng kiến áp dụng theo Điều 10, 11 của Thông tư số 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31/12/2015 của Bộ GDĐT yêu cầu gửi các minh chứng kèm theo hồ sơ (*kép riêng thành bộ xếp theo thứ tự danh sách*).

* Đối với giáo viên các trường phổ thông trực thuộc Sở GDĐT, gửi kèm hồ sơ bài soạn giáo án của 01 tiết dạy và phiếu đánh giá nhận xét tiết dạy đó của tổ chuyên môn.

Lưu ý:

- Trong Báo cáo thành tích của cá nhân, cuối Mục II (*Thành tích đạt được*) cần nêu rõ: các thành tích về nghiên cứu khoa học trong các năm cần báo cáo (*tên đề tài, sáng kiến, cải tiến, giải pháp ứng dụng trong công tác giảng dạy, quản lý, hiệu quả đạt được; số Quyết định, ngày tháng năm, cấp ban hành*); số năm được đánh giá công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

- Đính kèm cuối bản báo cáo thành tích các bản sao minh chứng: giấy chứng nhận hoặc quyết định đánh giá công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học; biên bản nghiệm thu đề tài hoặc giấy chứng nhận sáng kiến (*trong 02 hoặc 05 năm tùy theo hình thức đề nghị*); chứng nhận danh hiệu thi đua và bằng khen, giấy khen... đã được ghi nhận;

- Đối với hồ sơ đề nghị tặng Bằng khen, Cờ thi đua của Bộ GDĐT:

+ Báo cáo thành tích thực hiện phong trào thi đua đổi mới, sáng tạo trong dạy và học trong năm học 2017-2018 (*nêu rõ những việc làm cụ thể về đổi mới, sáng tạo trong dạy học và gửi các minh chứng, sản phẩm kèm theo*);

+ Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

III. Thời gian gửi hồ sơ

1. Các đơn vị trực thuộc Sở: **từ ngày 25/5/2017 đến 05/6/2018.**

2. Các phòng GDĐT quận, huyện, thị xã: **từ ngày 06/6/2018 đến 10/6/2018.**

* Riêng báo cáo đánh giá kết quả việc thực hiện nhiệm vụ năm học và tự chấm điểm theo 13 tiêu chí thi đua đối với các phòng GDĐT, 11 tiêu chí thi đua đối với các trường THPT: gửi 01 bộ đầy đủ các tiêu chí thi đua về Văn phòng Sở; mỗi tiêu chí gửi 01 bản về phòng thuộc Sở GDĐT được phân công phụ trách đánh giá lĩnh vực công tác **trước ngày 06/6/2018.**

Các đơn vị gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng về Sở GDĐT Hà Nội qua Văn phòng Sở (*81 Thợ Nhuộm, Hoàn Kiếm, Hà Nội*); cử cán bộ làm công tác TĐKT của đơn vị đến nộp hồ sơ để thuận tiện cho việc trao đổi thông tin; người nộp hồ sơ phải ký vào biên bản giao nhận hồ sơ.

Sau thời gian trên, nếu đơn vị nào không gửi hồ sơ coi như không đề nghị xét thi đua năm học 2017-2018./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban TĐKT Thành phố;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- CĐN Giáo dục Hà Nội;
- Công thông tin điện tử Ngành;
- Lưu: VT, VP.

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Hoàng Hữu Trung