Phụ lục II

DANH MỤC TIÊU CHÍ THI ĐUA ĐỐI VỚI TRUNG TÂM GDTX, TRUNG TÂM KTTH-HN, TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM NAM ĐỊNH NĂM HỌC 2022-2023

I. TRUNG TÂM GDTX

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
1	**Hoạt động giáo dục, đào tạo; khoa học công nghệ**		**500**
1.1	Triển khai thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông		***200***
	Kế hoạch dạy học hàng năm phù hợp với khung chương trình của Bộ GD và có những điều chỉnh để phù hợp với thực tế địa phương cũng như thực tế học viên của trung tâm. Các sự điều chỉnh đều được lập kế hoạch trước và báo cáo về Sở GDĐT vào đầu năm học.	Văn bản chỉ đạo và Các loại kế hoạch theo quy định	50
	Đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá	Hồ sơ sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, hồ sơ giáo viên	50
	Kết quả thi tốt nghiệp THPT	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của trung tâm, kết quả thi tốt nghiệp cao hơn năm trước	100
1.2	Việc tổ chức bồi dưỡng giáo viên THPT; công tác phối hợp mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng.	Kết quả bồi dưỡng thường xuyên; bồi dưỡng về đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá cho đội ngũ giáo viên dạy chương trình giáo dục thường xuyên(so với số liệu năm học trước).	***100***
1.3	Thực hiện liên kết đào tạo với các trường đại học, cao đẳng	Hồ sơ liên kết theo quy định	***100***
1.4	Việc tổ chức dạy ngoại ngữ, tin học; tổ chức thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin; tư vấn, giới thiệu du học nước ngoài	Hồ sơ tổ chức theo quy định	***100***
2	**Giáo dục chính trị, giáo dục thể chất, y tế trường học và ứng dụng CNTT**		**100**
2.1	***Công tác giáo dục chính trị, đạo đức, lối sống***		**35**

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
	Hoạt động của tổ tư vấn tâm lý	Có kế hoạch, nội dung, địa điểm, kết quả hoạt động của tổ tư vấn tâm lý	4
	Tổ chức và tham gia các cuộc thi, hội thi	Kế hoạch tổ chức, nội dung, kết quả thi các cấp theo quy định của từng cuộc thi, hội thi	7
	Công tác phối hợp liên ngành trong giáo dục học sinh	Chương trình, kết quả phối hợp với Đoàn thanh niên, Công an, các đoàn thể chính trị-xã hội cùng cấp	4
	Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh	Tham gia cuộc thi trực tuyến "Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh", tổ chức triển khai Bộ tài liệu "Bác Hồ và những bài học đạo đức, lối sống cho học sinh phổ thông"; gương điển hình người tốt, việc tốt.	5
	Triển khai giáo dục kỹ năng sống, giá trị sống	Khơi dậy khát vọng cống hiến, khởi nghiệp sáng tạo trong thanh niên; kế hoạch, nội dung, phương pháp, kết quả công tác giáo dục kỹ năng sống, giá trị sống trong và ngoài không gian lớp học	5
	Hoạt động Đoàn trong nhà trường	Kế hoạch, chủ đề, hiệu quả hoạt động của Đoàn và phong trào thanh niên, sinh viên trong năm học	5
	Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, văn minh, không ma túy và bạo lực học đường	Tuyên truyền giáo dục ý thức pháp luật, tập huấn nâng cao trình độ đội ngũ, các giải pháp đảm bảo an toàn trường học, ngăn chặn nguy cơ mất an ninh, trật tự.	5
2.2	***Công tác GDTC và Y tế trường học***		**35**
	Xây dựng văn bản kế hoạch về công tác GDTC, y tế	Không có kế hoạch 0 điểm, kế hoạch không phù hợp trừ 02 điểm	5
	Thực hiện các nhiệm vụ theo hướng dẫn	Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và có minh chứng việc thực hiện (theo hướng dẫn tại mục 5,6 Công văn số 1477/SGDĐT-GDCTHSSV ngày 20/09/2022); thiếu 01 nhiệm vụ trừ 5 điểm.	25
	Thực hiện chế độ báo cáo	Không thực hiện chế độ báo cáo 0 điểm; thiếu 01 lần báo cáo trừ 03 điểm	5
2.3	***Công tác CNTT***		***30***
	Xây dựng các văn bản, kế hoạch về công tác CNTT	Không có kế hoạch 0 điểm, kế hoạch không phù hợp trừ 02 điểm	5

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
	Thực hiện các nhiệm vụ theo hướng dẫn	Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và có minh chứng việc thực hiện (theo Công văn số 1635/SGDĐT-GDCTHSSV ngày 14/10/2022); thiếu 01 nhiệm vụ trừ 5 điểm.	20
	Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo	Không thực hiện chế độ báo cáo 0 điểm; thiếu 01 lần báo cáo trừ 03 điểm	5
3	**Xây dựng đội ngũ**		**100**
3.1	***Công tác phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên***		***30***
	- Công tác sử dụng, tinh giản biên chế; xây dựng đề án vị trí việc làm và lập kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị - Giải quyết tình trạng thừa, thiếu giáo viên - Công tác chuẩn bị giáo viên triển khai chương trình, sách giáo khoa, triển khai kế hoạch liên kết đào tạo, bồi dưỡng (nếu có)	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Văn bản giao biên chế của cấp có thẩm quyền - Văn bản phân công chuyên môn, thông kê nhân sự, báo cáo nhân sự - Hồ sơ tinh giản biên chế của đơn vị (nếu có) - Đề án vị trí việc làm của đơn vị đã được phê duyệt - Kết quả sử dụng, tinh giản biên chế; xây dựng đề án vị trí việc làm - Đề án/kế hoạch/phương án sử dụng đội ngũ thực hiện chương trình, sách giáo khoa, thực hiện kế hoạch liên kết đào tạo, bồi dưỡng (nếu có) phù hợp thực tế của đơn vị	15
	- Đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo Luật Viên chức, chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm (nếu có)	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Hồ sơ đánh giá của đơn vị theo quy định - Văn bản phê duyệt kết quả đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của cấp có thẩm quyền - Kết quả đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm (nếu có)	5

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
	- Thực hiện công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ quản lý giáo dục	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Hồ sơ công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ quản lý, bổ nhiệm Tổ trưởng/Tổ phó (và tương đương) của đơn vị - Kết quả triển khai công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ quản lý.	5
	- Công tác kiểm tra thực hiện công tác phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của đơn vị	- Quyết định/kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị về công tác phát triển đội ngũ - Kết quả kiểm tra nội bộ của đơn vị và thanh/kiểm tra của các cấp có thẩm quyền (nếu có)	5
3.2	***Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên***		***25***
	- Đào tạo nâng chuẩn trình độ theo lộ trình; bồi dưỡng thực hiện chương trình, sách giáo khoa	- Đề án/kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng - Hồ sơ đào tạo, bồi dưỡng - Kết quả đào tạo bồi dưỡng	5
	- Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên phổ thông theo chuẩn nghề nghiệp; bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên		5
	- Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên		5
	- Bồi dưỡng triển khai thực hiện chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông		5
	- Thanh tra, kiểm tra thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên	- Quyết định/kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị về đào tạo, bồi dưỡng - Kết quả kiểm tra nội bộ của đơn vị và thanh/kiểm tra của các cấp có thẩm quyền (nếu có)	5
3.3	***Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên***		***25***

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
	- Chế độ làm việc của cán bộ quản lý, giáo viên	- Các văn bản hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện - Kết quả triển khai thực hiện chế độ làm việc của cán bộ quản lý, giáo viên	5
	- Việc bổ nhiệm, xếp lương theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; các quy định về lương, phụ cấp theo lương, chính sách ưu đãi, đãi ngộ của địa phương (nếu có). - Thi/xét thăng hạng, bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp cho giảng viên, nhân viên (nếu có).	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Hồ sơ bổ nhiệm, xếp lương theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, hồ sơ nâng lương, thâm niên nhà giáo... - Kết quả triển khai công tác bổ nhiệm, xếp lương theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, hồ sơ nâng lương, thâm niên nhà giáo... - Hồ sơ thi/xét thăng hạng, bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp cho giảng viên, nhân viên - Kết quả triển khai thi/xét thăng hạng, bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp (nếu có).	10
	- Tiếp nhận, xử lý, trả lời kiến nghị của nhà giáo, nhân viên liên quan đến thực hiện chế độ chính sách (nếu có)	- Hồ sơ tiếp nhận, kết quả xử lý, trả lời kiến nghị (nếu có kiến nghị)	5
	- Thanh tra, kiểm tra thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của đơn vị	- Quyết định/kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị về thực hiện chế độ chính sách - Kết quả kiểm tra nội bộ của đơn vị và thanh/kiểm tra của các cấp có thẩm quyền (nếu có)	5
3.4	***Công tác quản lý, nâng cao phẩm chất đạo đức nhà giáo***		***20***
	- Thực hiện các quy định về quy chế dân chủ cơ quan, đạo đức nhà giáo; xử lý vi phạm đạo đức nhà giáo (nếu có).	- Văn bản chỉ đạo triển khai của cấp có thẩm quyền; Văn bản của Sở giáo dục và đào tạo/liên sở hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện - Hồ sơ thực hiện các quy định về quy chế dân chủ cơ quan, đạo đức nhà giáo; xử lý vi phạm đạo đức nhà giáo (nếu có). - Kết quả triển khai thực hiện các quy định về quy chế dân chủ cơ quan, đạo đức nhà giáo; xử lý vi phạm đạo đức nhà giáo (nếu có).	10

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
	- Nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo	- Hồ sơ triển khai bồi dưỡng nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo - Kết quả triển khai nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo	5
	- Thanh tra, kiểm tra công tác quản lý, nâng cao phẩm chất đạo đức, năng lực ứng xử sư phạm cho nhà giáo	- Quyết định/kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị về công tác quản lý, nâng cao phẩm chất đạo đức, năng lực ứng xử sư phạm cho nhà giáo - Kết quả kiểm tra nội bộ của đơn vị và thanh/kiểm tra của các cấp có thẩm quyền (nếu có)	5
4	**Thanh tra, kiểm tra**		**100**
	Xây dựng, kiện toàn đội ngũ làm nhiệm vụ kiểm tra nội bộ (KTNB) CSGD; giám sát, xác minh của Ban thanh tra nhân dân của đơn vị	- Kế hoạch và kết quả tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ KTNB CSGD; kỹ năng, nghiệp vụ giám sát, xác minh của Ban thanh tra nhân dân trong năm học.	5
	Công tác KTNB của đơn vị	- Quyết định kiện toàn Ban KTNB và phân công nhiệm vụ cụ thể cho thành viên/ủy viên Ban KTNB.	10
		- Ban hành Quy định/Quy chế hoạt động của Ban KTNB của đơn vị.	5
		- Xây dựng và ban hành Kế hoạch KTNB năm học (kể cả Kế hoạch KTNB điều chỉnh, bổ sung (nếu có)).	10
		- Ban hành Kết luận kiểm tra (Thông báo kết quả kiểm tra) tới đối tượng kiểm tra.	20
		- Các văn bản xử lý sau kiểm tra; việc theo dõi, đôn đốc thực hiện kết luận kiểm tra (Thông báo kết quả kiểm tra).	5
		- Kết quả kiểm tra đột xuất (nếu có).	5
	Thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra của Sở	- Cử viên chức đủ tiêu chuẩn tham gia các Đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở (nếu được yêu cầu/đề nghị).	5
		- Việc chấp hành pháp luật về thực hiện Kết luận thanh tra của cấp có thẩm quyền (nếu có) theo quy định tại Điều 10, 11, 12, 14 Nghị định 33/2015/NĐ-CP.	5

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
		- Việc chấp hành thực hiện Thông báo kết quả kiểm tra của cấp có thẩm quyền (nếu có) .	
	Tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng và ứng dụng CNTT trong KTNB của đơn vị	- Ban hành các văn bản (Kế hoạch, Quyết định, Kết luận, Thông báo, Công văn,...) theo thẩm quyền về xử lý, hướng dẫn xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng. - Văn bản cử người tham gia hội nghị, hội thảo, tập huấn, các đoàn thanh tra, kiểm tra do Thanh tra Sở tổ chức	10
	Công tác phối hợp khác	- Văn bản phối hợp với thanh tra Sở và các đơn vị có liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng; trong xử lý các vụ việc sai phạm, tiêu cực về giáo dục tại đơn vị. - Chấp hành, phối hợp, đề xuất xử lý/xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo Nghị định số 04/2021-NĐ-CP.	5
	Chế độ báo cáo	- Các báo cáo định kỳ (sơ kết, tổng kết được tích hợp với Báo cáo chung theo hướng dẫn của Văn phòng Sở GDĐT), các báo cáo theo yêu cầu, đột xuất (công khai giáo dục, khi có vụ việc…)	15
5	**Kế hoạch tài chính; tăng cường cơ sở vật chất**		**100**
5.1	Xây dựng kế hoạch sử dụng ngân sách theo quy định	Kế hoạch sử dụng ngân sách	15
5.2	Quyết toán ngân sách hàng năm theo quy định nộp báo cáo quyết toán theo đúng thời gian quy định	Có bản xét duyệt và thẩm định quyết toán hàng năm được phê duyệt của cấp có thẩm quyền	20
5.3	Thực hiện công khai ngân sách theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính, số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC (100% số đơn vị công khai)	Quyết định công khai, công khai theo đúng quy định	15
5.4	Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị sự nghiệp công lập	Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý	20

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
5.5	Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí tại đơn vị	Báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí theo quy định	15
5.6	Chế độ thông tin báo cáo	Báo cáo về lĩnh vực theo quy định (thiếu 01 báo cáo trừ 5,0 đ; chậm trừ 3,0 đ; báo cáo không đảm bảo chất lượng trừ 5,0đ).	15
6	**Văn phòng**		**100**
6.1	***Công tác cải cách hành chính***		***20***
	Bố trí cán bộ kiêm nhiệm làm công tác CCHC	Quyết định/bảng phân công nhiệm vụ	2
	Công tác cải cách hành chính: Tuyên truyền về cải cách hành chính, thủ tục hành chính	Kế hoạch, văn bản triển khai CCHC, tuyên truyền CCHC	5
	Niêm yết TTHC theo quy định	Đường link niêm yết công khai TTHC trên trang thông tin điện tử của đơn vị	5
	Sáng kiến về CCHC được công nhận	Sáng kiến về CCHC trong năm học được công nhận các cấp (cấp tỉnh 3 đ; cấp ngành 2 đ; cấp trường 1 đ)	3
	Chế độ thông tin báo cáo	Báo cáo về CCHC theo quy định	5
6.2	***Công tác pháp chế***		***20***
	Bố trí cán bộ kiêm nhiệm làm công tác pháp chế.	Quyết định/bảng phân công nhiệm vụ thực hiện công tác pháp chế	2
	Xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện công tác pháp chế	Kế hoạch, Báo cáo kết quả thực hiện công tác pháp chế	5
	Tham gia ý kiến đối với các dự thảo VBQPPL khi được đề nghị; kiến nghị, đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các quy định có nội dung bất cập, không còn phù hợp	Thống kê số lượng, danh mục văn bản và kết quả thực hiện.	5
	Tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật trong nhà trường; tổ chức thực hiện theo dõi, kiểm tra tình hình thi hành pháp luật tại đơn vị.	Kế hoạch triển khai, Báo cáo kết quả thực hiện	8
6.3	***Công tác Văn phòng***		***20***

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
	Tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ giải pháp cơ bản của đơn vị	Báo cáo đầu năm học; Báo cáo sơ kết, tổng kết năm học đảm bảo số lượng, chất lượng và tiến độ	6
		Báo cáo đột xuất (theo yêu cầu)	2
	Văn thư lưu trữ	Quy chế văn thư, lưu trữ; Quyết định ban hành danh mục hồ sơ lưu trữ và Kế hoạch công tác văn thư lưu trữ (theo năm hành chính)	4
		Thực hiện lưu trữ hồ sơ theo quy định	2
		Thực hiện quản lý văn bản đi, đến theo quy định	2
		Tỷ lệ văn bản do đơn vị ban hành dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật) đạt từ 100% trở lên (dưới 100% 1đ)	2
	Bảo vệ bí mật nhà nước	Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước, Kế hoạch công tác bảo vệ bí mật nhà nước (theo năm hành chính)	2
		Đảm bảo an toàn 100% các nội dung liên quan bí mật nhà nước tại đơn vị	2
6.4	***Công tác truyền thông về giáo dục và đào tạo***		***20***
	Hoạt động của website của đơn vị	Địa chỉ website; Website thường xuyên hoạt động, tương tác, cập nhật thông tin, có đường link với website Sở	5
	Có cán bộ phụ trách truyền thông	Văn bản phân công, danh sách cán bộ phụ trách truyền thông	2
	Phối hợp truyền thông chặt chẽ với Sở; Chủ động quan hệ, phối hợp cung cấp thông tin cho báo chí; phản ánh về tình hình nhà trường, gương Điển hình	Số lượng bài đăng trên trang web của đơn vị (trung bình mỗi tuần 1 bài viết)	5
		Số lượng bài được đăng trên Website của Sở; ghi rõ tên bài, thời gian đăng (mỗi học kỳ 02 bài trở lên)	4
		Có bài đăng trên các báo, đài trung ương, địa phương; ghi rõ tên bài, thời gian đăng, tên báo, đài	4
6.5	***Công tác thi đua, khen thưởng***		***20***
	Cán bộ phụ trách công tác thi đua khen thưởng	Văn bản phân công nhiệm vụ cho CBQL, viên chức phụ trách công tác TĐKT	2

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
	Văn bản triển khai công tác TĐKT	- Văn bản triển khai công tác TĐKT và các phong trào thi đua - Quy định về công tác TĐKT; tiêu chí đánh giá thi đua nội bộ - Thành lập Hội đồng TĐKT theo quy định	6
	Làm tốt công tác phát hiện, tuyên truyền về các gương điển	- Có từ 2 bài viết tuyên truyền về gương điển hình nhà giáo, học sinh trên cổng thông tin điện tử của ngành, đơn vị hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng	4
	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo	- Đăng ký tham gia thi đua - Báo cáo tổng kết công tác TĐKT	4
	Hồ sơ khen thưởng	- Hồ sơ đề nghị khen thưởng đảm bảo đúng quy định về số lượng, thời gian, biểu mẫu, không bị trả lại	4
*	**Tổng điểm đánh giá**		**1.000**

II.TRUNG TÂM KTTH-HN

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
1	**Hoạt động giáo dục, đào tạo; khoa học công nghệ**		**600**
1.1	Dạy công nghệ, kỹ thuật, dạy nghề phổ thông và tư vấn hướng nghiệp cho học sinh học chương trình giáo dục phổ thông.	- Có kế hoạch, báo cáo về việc tổ chức giảng dạy (50 điểm) - Thực hiện chương trình theo quy định của Bộ GDĐT (50 điểm) - Thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy (50 điểm) - Thực hiện kiểm tra, đánh giá theo quy định (50 điểm)	200
1.2	Bồi dưỡng giáo viên các trường trung học cơ sở (THCS), trung học phổ thông (THPT) về giáo dục kỹ thuật tổng hợp, hướng nghiệp.	- Có kế hoạch bồi dưỡng GV THCS, THPT về giáo dục kỹ năng tổng hợp, hướng nghiệp (50 điểm) - Có báo cáo kết quả thực hiện (50 điểm)	100
1.3	Tổ chức lao động sản xuất và dịch vụ kỹ thuật phục vụ giáo dục đào tạo, góp phần phân luồng học sinh sau THCS và THPT.	- Có kế hoạch lao động sản xuất và dịch vụ kỹ thuật phục vụ giáo dục đào tạo (50 điểm) - Có báo cáo kết quả thực hiện (50 điểm)	100
1.4	Nghiên cứu ứng dụng các đề tài khoa học về giáo dục kỹ thuật tổng hợp, hướng nghiệp, dạy nghề cho học sinh phổ thông, thử nghiệm, ứng dụng và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế- xã hội của địa phương.	- Có đề tài nghiên cứu ứng dụng về kỹ thuật tổng hợp, hướng nghiệp, dạy nghề cho HS phổ thông (50 điểm) - Có ứng dụng đề tài vào phát triển kinh tế-xã hội địa phương (50 điểm)	100
1.5	Mở lớp dạy nghề; liên kết với các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân để đào tạo và tư vấn hướng nghiệp cho học sinh, thanh thiếu niên và các đối tượng khác khi có nhu cầu.	- Có mở các lớp dạy nghề (50 điểm) - Liên kết với các cơ sở giáo dục tư vấn, hướng nghiệp (50 điểm)	100
2	**Xây dựng đội ngũ**		**100**
2.1	***Công tác phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên***		***30***

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
	- Công tác sử dụng, tinh giản biên chế; xây dựng đề án vị trí việc làm và lập kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị - Giải quyết tình trạng thừa, thiếu giáo viên - Công tác chuẩn bị giáo viên triển khai chương trình, sách giáo khoa, triển khai kế hoạch liên kết đào tạo, bồi dưỡng (nếu có)	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Văn bản giao biên chế của cấp có thẩm quyền - Văn bản phân công chuyên môn, thông kê nhân sự, báo cáo nhân sự - Hồ sơ tinh giản biên chế của đơn vị (nếu có) - Đề án vị trí việc làm của đơn vị đã được phê duyệt - Kết quả sử dụng, tinh giản biên chế; xây dựng đề án vị trí việc làm - Đề án/kế hoạch/phương án sử dụng đội ngũ thực hiện chương trình, sách giáo khoa, thực hiện liên kết đào tạo, bồi dưỡng phù hợp thực tế của đơn vị (nếu có)	15
	- Đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo Luật Viên chức, chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm (nếu có)	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Hồ sơ đánh giá của đơn vị theo quy định - Văn bản phê duyệt kết quả đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của cấp có thẩm quyền - Kết quả đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm (nếu có)	5
	- Thực hiện công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ quản lý giáo dục	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Hồ sơ công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ quản lý; bổ nhiệm trưởng/phó các khoa, phòng (và tương đương) của đơn vị - Kết quả triển khai công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ quản lý	5
	- Công tác kiểm tra thực hiện công tác phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của đơn vị	- Quyết định/kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị về công tác phát triển đội ngũ - Kết quả kiểm tra nội bộ của đơn vị và thanh/kiểm tra của các cấp có thẩm quyền (nếu có)	5
2.2	***Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên***		***25***

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
	- Đào tạo nâng chuẩn trình độ theo lộ trình; bồi dưỡng thực hiện chương trình, sách giáo khoa (nếu có)	- Đề án/kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng - Hồ sơ đào tạo, bồi dưỡng - Kết quả đào tạo bồi dưỡng	7
	- Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên phổ thông theo chuẩn chuẩn nghề nghiệp; bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên		7
	- Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên - Bồi dưỡng triển khai thực hiện chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông (nếu có)		6
	- Thanh tra, kiểm tra thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.	- Quyết định/kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị về công tác đào tạo, bồi dưỡng - Kết quả kiểm tra nội bộ của đơn vị và thanh/kiểm tra của các cấp có thẩm quyền (nếu có)	5
2.3	***Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên***		***25***
	- Chế độ làm việc của cán bộ quản lý, giáo viên	- Các văn bản hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện - Kết quả triển khai thực hiện chế độ làm việc của cán bộ quản lý, giáo viên	5
	- Việc bổ nhiệm, xếp lương theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; các quy định về lương, phụ cấp theo lương, chính sách ưu đãi, đãi ngộ của địa phương (nếu có). - Thi/xét thăng hạng, bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp cho giảng viên, nhân viên (nếu có).	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Hồ sơ bổ nhiệm, xếp lương theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, hồ sơ nâng lương, thâm niên nhà giáo... - Kết quả triển khai công tác bổ nhiệm, xếp lương theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, hồ sơ nâng lương, thâm niên nhà giáo... - Hồ sơ thi/xét thăng hạng, bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp cho giảng viên, nhân viên - Kết quả triển khai thi/xét thăng hạng, bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp (nếu có).	10

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
	- Tiếp nhận, xử lý, trả lời kiến nghị của nhà giáo, nhân viên liên quan đến thực hiện chế độ chính sách (nếu có)	- Hồ sơ tiếp nhận, kết quả xử lý, trả lời kiến nghị (nếu có kiến nghị)	5
	- Thanh tra, kiểm tra thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của đơn vị	- Quyết định/kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị về thực hiện chế độ chính sách - Kết quả kiểm tra nội bộ của đơn vị và thanh/kiểm tra của các cấp có thẩm quyền (nếu có)	5
2.4	***Công tác quản lý, nâng cao phẩm chất đạo đức nhà giáo***		***20***
	- Thực hiện các quy định về quy chế dân chủ cơ quan, đạo đức nhà giáo; xử lý vi phạm đạo đức nhà giáo (nếu có).	- Văn bản chỉ đạo triển khai của cấp có thẩm quyền; Văn bản của Sở giáo dục và đào tạo/liên sở hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện - Hồ sơ thực hiện các quy định về quy chế dân chủ cơ quan, đạo đức nhà giáo; xử lý vi phạm đạo đức nhà giáo (nếu có). - Kết quả triển khai thực hiện các quy định về quy chế dân chủ cơ quan, đạo đức nhà giáo; xử lý vi phạm đạo đức nhà giáo (nếu có).	10
	- Nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo	- Hồ sơ triển khai bồi dưỡng nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo - Kết quả triển khai nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo	5
	- Thanh tra, kiểm tra công tác quản lý, nâng cao phẩm chất đạo đức, năng lực ứng xử sư phạm cho nhà giáo	- Quyết định/kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị về công tác quản lý, nâng cao phẩm chất đạo đức, năng lực ứng xử sư phạm cho nhà giáo - Kết quả kiểm tra nội bộ của đơn vị và thanh/kiểm tra của các cấp có thẩm quyền (nếu có)	5
3	**Thanh tra, kiểm tra**		**100**
	Xây dựng, kiện toàn đội ngũ làm nhiệm vụ kiểm tra nội bộ (KTNB) CSGD; giám sát, xác minh của Ban thanh tra nhân dân của đơn vị	- Kế hoạch và kết quả tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ KTNB CSGD; kỹ năng, nghiệp vụ giám sát, xác minh của Ban thanh tra nhân dân trong năm học.	5

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
	Công tác KTNB của đơn vị	- Quyết định kiện toàn Ban KTNB và phân công nhiệm vụ cụ thể cho thành viên/ủy viên Ban KTNB.	15
		- Ban hành Quy định/Quy chế hoạt động của Ban KTNB của đơn vị.	5
		- Xây dựng và ban hành Kế hoạch KTNB năm học (kể cả Kế hoạch KTNB điều chỉnh, bổ sung (nếu có)).	10
		- Ban hành Kết luận kiểm tra (Thông báo kết quả kiểm tra) tới đối tượng kiểm tra.	25
		- Các văn bản xử lý sau kiểm tra; việc theo dõi, đôn đốc thực hiện kết luận kiểm tra (Thông báo kết quả kiểm tra).	5
		- Kết quả kiểm tra đột xuất (nếu có).	5
	Thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra của Sở	- Cử viên chức đủ tiêu chuẩn tham gia các Đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở (nếu được yêu cầu/đề nghị).	5
		- Việc chấp hành pháp luật về thực hiện Kết luận thanh tra của cấp có thẩm quyền (nếu có) theo quy định tại Điều 10, 11, 12, 14 Nghị định 33/2015/NĐ-CP. - Việc chấp hành thực hiện Thông báo kết quả kiểm tra của cấp có thẩm quyền (nếu có) .	5
	Tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng và ứng dụng CNTT trong KTNB của đơn vị	- Ban hành các văn bản (Kế hoạch, Quyết định, Kết luận, Thông báo, Công văn,...) theo thẩm quyền về xử lý, hướng dẫn xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng. - Văn bản cử người tham gia hội nghị, hội thảo, tập huấn, các đoàn thanh tra, kiểm tra do Thanh tra Sở tổ chức	10
	Công tác phối hợp khác	- Văn bản phối hợp với thanh tra Sở và các đơn vị có liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng; trong xử lý các vụ việc sai phạm, tiêu cực về giáo dục tại đơn vị. - Chấp hành, phối hợp, đề xuất xử lý/xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo Nghị định số 04/2021-NĐ-CP.	5

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
	Chế độ báo cáo	- Các báo cáo định kỳ (sơ kết, tổng kết được tích hợp với Báo cáo chung theo hướng dẫn của Văn phòng Sở GDĐT), các báo cáo theo yêu cầu, đột xuất (công khai giáo dục, khi có vụ việc…)	15
4	**Kế hoạch tài chính; tăng cường cơ sở vật chất**		**100**
4.1	Xây dựng kế hoạch sử dụng ngân sách theo quy định	Kế hoạch sử dụng ngân sách	15
4.2	Quyết toán ngân sách hàng năm theo quy định nộp báo cáo quyết toán theo đúng thời gian quy định	Có bản xét duyệt và thẩm định quyết toán hàng năm được phê duyệt của cấp có thẩm quyền	20
4.3	Thực hiện công khai ngân sách theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính, số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC (100% số đơn vị công khai)	Quyết định công khai, công khai theo đúng quy định	15
4.4	Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý,sử dụng tài sản công của đơn vị sự nghiệp công lập	Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý	20
4.5	Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí tại đơn vị	Báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí theo quy định	15
4.6	Chế độ thông tin báo cáo	Báo cáo về lĩnh vực theo quy định (thiếu 01 báo cáo trừ 5,0 đ; chậm trừ 3,0 đ; báo cáo không đảm bảo chất lượng trừ 5,0đ).	15
5	**Văn phòng**		**100**
5.1	***Công tác cải cách hành chính***		***20***
	Bố trí cán bộ kiêm nhiệm làm công tác CCHC	Quyết định/bảng phân công nhiệm vụ	2
	Công tác cải cách hành chính: Tuyên truyền về cải cách hành chính, thủ tục hành chính	Kế hoạch, văn bản triển khai CCHC, tuyên truyền CCHC	5
	Niêm yết TTHC theo quy định	Đường link niêm yết công khai TTHC trên trang thông tin điện tử của đơn vị	5
	Sáng kiến về CCHC được công nhận	Sáng kiến về CCHC trong năm học được công nhận các cấp (cấp tỉnh 3 đ; cấp ngành 2 đ; cấp trường 1 đ)	3

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
	Chế độ thông tin báo cáo	Báo cáo về CCHC theo quy định	5
5.2	***Công tác pháp chế***		***20***
	Bố trí cán bộ kiêm nhiệm làm công tác pháp chế.	Quyết định/bảng phân công nhiệm vụ thực hiện công tác pháp chế	2
	Xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện công tác pháp chế	Kế hoạch, Báo cáo kết quả thực hiện công tác pháp chế	5
	Tham gia ý kiến đối với các dự thảo VBQPPL khi được đề nghị; kiến nghị, đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các quy định có nội dung bất cập, không còn phù hợp	Thống kê số lượng, danh mục văn bản và kết quả thực hiện.	5
	Tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật trong nhà trường; tổ chức thực hiện theo dõi, kiểm tra tình hình thi hành pháp luật tại đơn vị.	Kế hoạch triển khai, Báo cáo kết quả thực hiện	8
5.3	***Công tác Văn phòng***		***20***
	Tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ giải pháp cơ bản của đơn vị	Báo cáo đầu năm học; Báo cáo sơ kết, tổng kết năm học đảm bảo số lượng, chất lượng và tiến độ	6
		Báo cáo đột xuất (theo yêu cầu)	2
	Văn thư lưu trữ	Quy chế văn thư, lưu trữ; Quyết định ban hành danh mục hồ sơ lưu trữ và Kế hoạch công tác văn thư lưu trữ (theo năm hành chính)	4
		Thực hiện lưu trữ hồ sơ theo quy định	2
		Thực hiện quản lý văn bản đi, đến theo quy định	2
		Tỷ lệ văn bản do đơn vị ban hành dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật) đạt từ 100% trở lên (dưới 100% 1đ)	2
	Bảo vệ bí mật nhà nước	Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước, Kế hoạch công tác bảo vệ bí mật nhà nước (theo năm hành chính)	2
		Đảm bảo an toàn 100% các nội dung liên quan bí mật nhà nước tại đơn vị	2

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	NỘI DUNG GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
5.4	***Công tác truyền thông về giáo dục và đào tạo***		***20***
	Hoạt động của website của đơn vị	Địa chỉ website; Website thường xuyên hoạt động, tương tác, cập nhật thông tin, có đường link với website Sở	5
	Có cán bộ phụ trách truyền thông	Văn bản phân công, danh sách cán bộ phụ trách truyền thông	2
	Phối hợp truyền thông chặt chẽ với Sở; Chủ động quan hệ, phối hợp cung cấp thông tin cho báo chí; phản ánh về tình hình nhà trường, gương Điển hình	Số lượng bài đăng trên trang web của đơn vị (trung bình mỗi tuần 1 bài viết)	5
		Số lượng bài được đăng trên Website của Sở; ghi rõ tên bài, thời gian đăng (mỗi học kỳ 02 bài trở lên)	4
		Có bài đăng trên các báo, đài trung ương, địa phương; ghi rõ tên bài, thời gian đăng, tên báo, đài	4
5.5	***Công tác thi đua, khen thưởng***		***20***
	Cán bộ phụ trách công tác thi đua khen thưởng	Văn bản phân công nhiệm vụ cho CBQL, viên chức phụ trách công tác TĐKT	2
	Văn bản triển khai công tác TĐKT	- Văn bản triển khai công tác TĐKT và các phong trào thi đua - Quy định về công tác TĐKT; tiêu chí đánh giá thi đua nội bộ - Thành lập Hội đồng TĐKT theo quy định	6
	Làm tốt công tác phát hiện, tuyên truyền về các gương điển	- Có từ 2 bài viết tuyên truyền về gương điển hình nhà giáo, học sinh trên cổng thông tin điện tử của ngành, đơn vị hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng	4
	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo	- Đăng ký tham gia thi đua - Báo cáo tổng kết công tác TĐKT	4
	Hồ sơ khen thưởng	- Hồ sơ đề nghị khen thưởng đảm bảo đúng quy định về số lượng, thời gian, biểu mẫu, không bị trả lại	4
*	**Tổng điểm đánh giá**		**1.000**

III. TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM NAM ĐỊNH

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA	GIẢI TRÌNH, BÁO CÁO	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
1	**Công tác đào tạo - bồi dưỡng, hoạt động khoa học công nghệ**		**500**
1.1	Kế hoạch tuyển sinh	Có Kế hoạch hoạt động, tuyển sinh phù hợp với tình hình thực tại đơn vị	100
1.2	Công tác liên kết đào tạo	Thực hiện liên kết đào tạo hiệu quả và theo quy định của pháp luật hiện hành	100
1.3	Công tác bồi dưỡng, nâng cao trình độ và năng lực của giảng viên đáp ứng nhu cầu dạy và học	Có Kế hoạch, triển khai thực hiện và báo cáo theo quy định	100
1.4	Việc đổi mới phương pháp dạy học của giảng viên	Có định hướng và triển khai hiệu quả, tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy nhằm nâng cao trình độ và năng lực cho đội ngũ giảng viên	100
1.5	Các giải pháp thực hiện nhằm nâng cao chất lượng đào tạo cho sinh viên, bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu của người học	Có kế hoạch và biện pháp nâng hiệu quả học tập và bảo đảm quyền lợi của người học	100
2	**Giáo dục chính trị, giáo dục thể chất, y tế trường học và ứng dụng CNTT**		**200**
2.1	***Công tác giáo dục chính trị, đạo đức, lối sống***		***70***
	Hoạt động của tổ tư vấn tâm lý	Có kế hoạch, nội dung, địa điểm, kết quả hoạt động của tổ tư vấn tâm lý	7
	Tổ chức và tham gia các cuộc thi, hội thi	Kế hoạch tổ chức, nội dung, kết quả thi các cấp theo quy định của từng cuộc thi, hội thi	15
	Công tác phối hợp liên ngành trong giáo dục học sinh	Chương trình, kết quả phối hợp với Đoàn thanh niên, Công an, các đoàn thể chính trị-xã hội cùng cấp	8
	Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh	Tham gia cuộc thi trực tuyến "Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh", tổ chức triển khai Bộ tài liệu "Bác Hồ và những bài học đạo đức, lối sống cho học sinh phổ thông"; gương điển hình người tốt, việc tốt.	10
	Triển khai giáo dục kỹ năng sống, giá trị sống	Khơi dậy khát vọng cống hiến, khởi nghiệp sáng tạo trong thanh niên; kế hoạch, nội dung, phương pháp, kết quả công tác giáo dục kỹ năng sống, giá trị sống trong và ngoài không gian lớp học	10

	Hoạt động Đoàn trong nhà trường	Kế hoạch, chủ đề, hiệu quả hoạt động của Đoàn và phong trào thanh niên, sinh viên trong năm học	10
	Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, văn minh, không ma túy và bạo lực học đường	Tuyên truyền giáo dục ý thức pháp luật, tập huấn nâng cao trình độ đội ngũ, các giải pháp đảm bảo an toàn trường học, ngăn chặn nguy cơ mất an ninh, trật tự.	10
2.2	***Công tác GDTC và Y tế trường học***		***70***
	Xây dựng văn bản kế hoạch về công tác GDTC, y tế	Không có kế hoạch 0 điểm, kế hoạch không phù hợp trừ 02 điểm	10
	Thực hiện các nhiệm vụ theo hướng dẫn	Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và có minh chứng việc thực hiện (theo hướng dẫn tại mục 5,6 Công văn số 1477/SGDĐT-GDCTHSSV ngày 20/09/2022); thiếu 01 nhiệm vụ trừ 5 điểm.	50
	Thực hiện chế độ báo cáo	Không thực hiện chế độ báo cáo 0 điểm; thiếu 01 lần báo cáo trừ 03 điểm	10
2.3	***Công tác CNTT***		***60***
	Xây dựng các văn bản, kế hoạch về công tác CNTT	Không có kế hoạch 0 điểm, kế hoạch không phù hợp trừ 02 điểm	10
	Thực hiện các nhiệm vụ theo hướng dẫn	Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và có minh chứng việc thực hiện (theo Công văn số 1635/SGDĐT-GDCTHSSV ngày 14/10/2022); thiếu 01 nhiệm vụ trừ 5 điểm.	40
	Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo	Không thực hiện chế độ báo cáo 0 điểm; thiếu 01 lần báo cáo trừ 03 điểm	10
3	**Xây dựng đội ngũ**		**100**
3.1	*Công tác phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên*		*30*

	- Công tác sử dụng, tinh giản biên chế; xây dựng đề án vị trí việc làm và lập kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị - Giải quyết tình trạng thừa, thiếu giảng viên - Công tác chuẩn bị giảng viên triển khai kế hoạch liên kết đào tạo, bồi dưỡng (nếu có)	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Văn bản giao biên chế của cấp có thẩm quyền - Văn bản phân công chuyên môn, thông kê nhân sự, báo cáo nhân sự. - Hồ sơ tinh giản biên chế của đơn vị (nếu có) - Đề án vị trí việc làm của đơn vị đã được phê duyệt - Kết quả sử dụng, tinh giản biên chế; xây dựng đề án vị trí việc làm - Đề án/kế hoạch/phương án sử dụng đội ngũ thực hiện kế hoạch liên kết đào tạo, bồi dưỡng (nếu có)	15
	- Đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên theo Luật Viên chức	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Hồ sơ đánh giá của đơn vị theo quy định - Văn bản phê duyệt kết quả đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên của cấp có thẩm quyền - Kết quả đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên	5
	- Thực hiện công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ quản lý giáo dục	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Hồ sơ công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ quản lý; bổ nhiệm trưởng/phó các khoa, phòng (và tương đương) của đơn vị - Kết quả triển khai công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ quản lý	5
	- Công tác kiểm tra thực hiện công tác phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên của đơn vị	- Quyết định/kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị về công tác phát triển đội ngũ - Kết quả kiểm tra nội bộ của đơn vị và thanh/kiểm tra của các cấp có thẩm quyền (nếu có)	5
3.2	*Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên*		*25*
	- Đào tạo nâng chuẩn trình độ theo lộ trình; bồi dưỡng triển khai thực hiện chương trình, sách giáo khoa (nếu có)	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Đề án/kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng - Hồ sơ đào tạo, bồi dưỡng - Kết quả đào tạo bồi dưỡng	7
	- Bồi dưỡng thường xuyên; bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên		7

	- Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cho đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên		6
	- Thanh tra, kiểm tra thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên	- Quyết định/kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị về công tác đào tạo, bồi dưỡng - Kết quả kiểm tra nội bộ của đơn vị và thanh/kiểm tra của các cấp có thẩm quyền (nếu có)	5
3.3	*Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên*		*25*
	- Chế độ làm việc của cán bộ quản lý, giảng viên	- Các văn bản hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện - Kết quả triển khai thực hiện chế độ làm việc của cán bộ quản lý, giảng viên	5
	- Việc bổ nhiệm, xếp lương theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; các quy định về lương, phụ cấp theo lương, chính sách ưu đãi, đãi ngộ của địa phương (nếu có). - Thi/xét thăng hạng, bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp cho giảng viên, nhân viên (nếu có).	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Hồ sơ bổ nhiệm, xếp lương theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, hồ sơ nâng lương, thâm niên nhà giáo... - Kết quả triển khai công tác bổ nhiệm, xếp lương theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, hồ sơ nâng lương, thâm niên nhà giáo... - Hồ sơ thi/xét thăng hạng, bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp cho giảng viên, nhân viên - Kết quả triển khai thi/xét thăng hạng, bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp (nếu có).	10
	- Tiếp nhận, xử lý, trả lời kiến nghị của nhà giáo, nhân viên liên quan đến thực hiện chế độ chính sách (nếu có)	- Hồ sơ tiếp nhận, kết quả xử lý, trả lời kiến nghị (nếu có kiến nghị)	5
	- Thanh tra, kiểm tra thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên của đơn vị	- Quyết định/kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị về thực hiện chế độ chính sách. - Kết quả kiểm tra nội bộ của đơn vị và thanh/kiểm tra của các cấp có thẩm quyền (nếu có)	5
3.4	*Công tác quản lý, nâng cao phẩm chất đạo đức nhà giáo*		*20*

	- Thực hiện các quy định về quy chế dân chủ cơ quan, hoạt động của Hội đồng trường, đạo đức nhà giáo; xử lý vi phạm đạo đức nhà giáo (nếu có).	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai thực hiện của đơn vị - Hồ sơ thực hiện các quy định về quy chế dân chủ cơ quan, hồ sơ hoạt động của Hội đồng trường, đạo đức nhà giáo; xử lý vi phạm đạo đức nhà giáo (nếu có). - Kết quả triển khai thực hiện các quy định về quy chế dân chủ cơ quan, đạo đức nhà giáo; xử lý vi phạm đạo đức nhà giáo (nếu có).	10
	- Nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo.	- Hồ sơ triển khai bồi dưỡng nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo. - Kết quả triển khai nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo.	5
	- Thanh tra, kiểm tra công tác quản lý, nâng cao phẩm chất đạo đức, năng lực ứng xử sư phạm cho nhà giáo	- Quyết định/kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị về công tác quản lý, nâng cao phẩm chất đạo đức, năng lực ứng xử sư phạm cho nhà giáo - Kết quả kiểm tra nội bộ của đơn vị và thanh/kiểm tra của các cấp có thẩm quyền (nếu có).	5
4	**Thanh tra, kiểm tra**		**100**
	Xây dựng, kiện toàn đội ngũ làm nhiệm vụ thanh tra nội bộ/kiểm tra nội bộ (TTNB, KTNB) CSGD; giám sát, xác minh của Ban thanh tra nhân dân của đơn vị	- Kế hoạch và kết quả tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ TTNB/ KTNB CSGD; kỹ năng, nghiệp vụ giám sát, xác minh của Ban thanh tra nhân dân trong năm học.	5
	Công tác TTNB/KTNB của đơn vị	- Quyết định kiện toàn Ban TTNB/KTNB và phân công nhiệm vụ cụ thể cho thành viên/ủy viên Ban TTNB/KTNB.	10
		- Ban hành Quy định/Quy chế hoạt động của Ban TTNB/KTNB của đơn vị.	5
		- Xây dựng và ban hành Kế hoạch TTNB/KTNB năm học (kể cả Kế hoạch TTNB/KTNB điều chỉnh, bổ sung (nếu có)).	10
		- Ban hành Kết luận thanh tra, kiểm tra (Thông báo kết quả kiểm tra) tới đối tượng thanh tra, kiểm tra.	20
		- Các văn bản xử lý sau thanh tra, kiểm tra; việc theo dõi, đôn đốc thực hiện Kết luận thanh tra, kiểm tra (Thông báo kết quả kiểm tra).	5

		- Kết quả thanh tra, kiểm tra đột xuất (nếu có).	5
	Thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra của Sở	- Cử viên chức đủ tiêu chuẩn tham gia các Đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở (nếu được yêu cầu/đề nghị).	5
		- Việc chấp hành pháp luật về thực hiện Kết luận thanh tra của cấp có thẩm quyền (nếu có) theo quy định tại Điều 10, 11, 12, 14 Nghị định 33/2015/NĐ-CP. - Việc chấp hành thực hiện Thông báo kết quả kiểm tra của cấp có thẩm quyền (nếu có) .	5
	Tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng và ứng dụng CNTT trong TTNB/KTNB của đơn vị	- Ban hành các văn bản (Kế hoạch, Quyết định, Kết luận, Thông báo, Công văn,...) theo thẩm quyền về xử lý, hướng dẫn xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng. - Văn bản cử người tham gia hội nghị, hội thảo, tập huấn, các đoàn thanh tra, kiểm tra do Thanh tra Sở tổ chức	10
	Công tác phối hợp khác	- Văn bản phối hợp với thanh tra Sở và các đơn vị có liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng; trong xử lý các vụ việc sai phạm, tiêu cực về giáo dục tại đơn vị. - Chấp hành, phối hợp, đề xuất xử lý/xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo Nghị định số 04/2021-NĐ-CP.	5
	Chế độ báo cáo	- Các báo cáo định kỳ (sơ kết, tổng kết được tích hợp với Báo cáo chung theo hướng dẫn của Văn phòng Sở GDĐT), các báo cáo theo yêu cầu, đột xuất (công khai giáo dục, khi có vụ việc…)	15
5	**Kế hoạch tài chính; tăng cường cơ sở vật chất**		**100**
5.1	Kế hoạch tuyển sinh hàng năm: (Nếu tuyển 100% theo kế hoạch 20 đ, tuyển 80 đến dưới 100% theo KH cho 15 đ, tuyển 50 đến dưới 80% cho 10đ, tuyển dưới 50% so kế hoạch 05 điểm)	Báo cáo kết quả tuyển sinh hàng năm	20
5.2	Xây dựng kế hoạch sử dụng ngân sách theo quy định	Kế hoạch sử dụng ngân sách	15
5.3	Quyết toán ngân sách hàng năm theo quy định nộp báo cáo quyết toán theo đúng thời gian quy định	Có bản xét duyệt và thẩm định quyết toán hàng năm được phê duyệt của cấp có thẩm quyền	15

5.4	Thực hiện công khai ngân sách theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính, số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC (100% số đơn vị công khai)	Quyết định công khai, công khai theo đúng quy định	10
5.5	Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý,sử dụng tài sản công của đơn vị sự nghiệp công lập	Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý	10
5.6	Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí tại đơn vị	Báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí theo quy định	15
5.7	Chế độ thông tin báo cáo	Báo cáo về lĩnh vực theo quy định (thiếu 01 báo cáo trừ 5,0 đ; chậm trừ 3,0 đ; báo cáo không đảm bảo chất lượng trừ 5,0đ).	15
6	**Văn phòng**		**100**
6.1	***Công tác cải cách hành chính***		***20***
	Bố trí cán bộ kiêm nhiệm làm công tác CCHC	Quyết định/bảng phân công nhiệm vụ	2
	Công tác cải cách hành chính: Tuyên truyền về cải cách hành chính, thủ tục hành chính	Kế hoạch, văn bản triển khai CCHC, tuyên truyền CCHC	5
	Niêm yết TTHC theo quy định	Đường link niêm yết công khai TTHC trên trang thông tin điện tử của đơn vị	5
	Sáng kiến về CCHC được công nhận	Sáng kiến về CCHC trong năm học được công nhận các cấp (cấp tỉnh 3 đ; cấp ngành 2 đ; cấp trường 1 đ)	3
	Chế độ thông tin báo cáo	Báo cáo về CCHC theo quy định	5
6.2	***Công tác pháp chế***		***20***
	Bố trí cán bộ kiêm nhiệm làm công tác pháp chế.	Quyết định/bảng phân công nhiệm vụ thực hiện công tác pháp chế	2
	Xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện công tác pháp chế	Kế hoạch, Báo cáo kết quả thực hiện công tác pháp chế	5
	Tham gia ý kiến đối với các dự thảo VBQPPL khi được đề nghị; kiến nghị, đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các quy định có nội dung bất cập, không còn phù hợp	Thống kê số lượng, danh mục văn bản và kết quả thực hiện.	5

	Tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật trong nhà trường; tổ chức thực hiện theo dõi, kiểm tra tình hình thi hành pháp luật tại đơn vị.	Kế hoạch triển khai, Báo cáo kết quả thực hiện	8
6.3	***Công tác Văn phòng***		***20***
	Tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ giải pháp cơ bản của đơn vị	Báo cáo đầu năm học; Báo cáo sơ kết, tổng kết năm học đảm bảo số lượng, chất lượng và tiến độ	6
		Báo cáo đột xuất (theo yêu cầu)	2
	Văn thư lưu trữ	Quy chế văn thư, lưu trữ; Quyết định ban hành danh mục hồ sơ lưu trữ và Kế hoạch công tác văn thư lưu trữ (theo năm hành chính)	4
		Thực hiện lưu trữ hồ sơ theo quy định	2
		Thực hiện quản lý văn bản đi, đến theo quy định	2
		Tỷ lệ văn bản do đơn vị ban hành dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật) đạt từ 100% trở lên (dưới 100% 1đ)	2
	Bảo vệ bí mật nhà nước	Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước, Kế hoạch công tác bảo vệ bí mật nhà nước (theo năm hành chính)	2
		Đảm bảo an toàn 100% các nội dung liên quan bí mật nhà nước tại đơn vị	2
6.4	***Công tác truyền thông về giáo dục và đào tạo***		***20***
	Hoạt động của website của đơn vị	Địa chỉ website; Website thường xuyên hoạt động, tương tác, cập nhật thông tin, có đường link với website Sở	5
	Có cán bộ phụ trách truyền thông	Văn bản phân công, danh sách cán bộ phụ trách truyền thông	2
	Phối hợp truyền thông chặt chẽ với Sở; Chủ động quan hệ, phối hợp cung cấp thông tin cho báo chí; phản ánh về tình hình nhà trường, gương Điển hình	Số lượng bài đăng trên trang web của đơn vị (trung bình mỗi tuần 1 bài viết)	5
		Số lượng bài được đăng trên Website của Sở; ghi rõ tên bài, thời gian đăng (mỗi học kỳ 02 bài trở lên)	4
		Có bài đăng trên các báo, đài trung ương, địa phương; ghi rõ tên bài, thời gian đăng, tên báo, đài	4

6.5	***Công tác thi đua, khen thưởng***		***20***
	Cán bộ phụ trách công tác thi đua khen thưởng	Văn bản phân công nhiệm vụ cho CBQL, viên chức phụ trách công tác TĐKT	2
	Văn bản triển khai công tác TĐKT	- Văn bản triển khai công tác TĐKT và các phong trào thi đua - Quy định về công tác TĐKT; tiêu chí đánh giá thi đua nội bộ - Thành lập Hội đồng TĐKT theo quy định	6
	Làm tốt công tác phát hiện, tuyên truyền về các gương điển	- Có từ 2 bài viết tuyên truyền về gương điển hình nhà giáo, học sinh trên cổng thông tin điện tử của ngành, đơn vị hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng	4
	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo	- Đăng ký tham gia thi đua - Báo cáo tổng kết công tác TĐKT	4
	Hồ sơ khen thưởng	- Hồ sơ đề nghị khen thưởng đảm bảo đúng quy định về số lượng, thời gian, biểu mẫu, không bị trả lại	4
*****	**Tổng điểm đánh giá**		**1.000**

Lưu ý: Đối với những tiêu chí chưa quy định cụ thể điểm trừ, việc chấm điểm căn cứ mức độ đạt được so với yêu cầu: đạt 100% so với yêu cầu đạt điểm tối đa; không đạt 100% yêu cầu thì điểm được tính bằng số điểm tối đa nhân với tỷ lệ phần trăm công việc đạt được hoặc minh chứng đưa ra (ví dụ: chỉ hoàn thành 80% nhiệm vụ hoặc chỉ có 80% minh chứng và số điểm tối đa của tiêu chí là 50 thì đơn vị chỉ đạt: 80% x 50 điểm = 40 điểm).