

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG MN NAM THANH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 02 /QĐ – TRMNNT

Nam Thanh, ngày 10 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng thi đua Trường MN Nam Thanh Năm học 2022-2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON NAM THANH

Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 238/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2020 của UBND thành phố Điện Biên Phủ về việc kiện toàn Khối thi đua các cấp học trên địa bàn thành phố Điện Biên Phủ;

Thực hiện hướng dẫn số 1917/SGDĐT-TCCB ngày 16/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng năm học 2022-2023;

Thực hiện văn bản số 1094/HD-PGDĐT ngày 20/8/2022 của phòng Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng năm học 2022-2023

Căn cứ tình hình thực tiễn của đơn vị năm học 2022- 2023;

Xét đề nghị của bộ phận phụ trách,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động thi đua trường MN Nam Thanh năm học 2022-2023.

Điều 2. Các thành viên trong Hội đồng chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ Quy chế và các giao ước đầy đủ tại đơn vị mình.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các tổ trưởng chuyên môn và thành viên trong Hội đồng thi đua nhà trường, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD & ĐT (để b/cáo);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: KTĐMN.

TRƯỞNG BAN



HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON NAM THANH
Nguyễn Thị Nhàn

QUY CHẾ

Hoạt động hội đồng thi đua trường khen thưởng trường MN Nam Thanh, năm học 2022 - 2023

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /QĐ-HĐTĐTrMNNT ngày 10 /9/2023
của Trường ban thi đua trường MN Nam Thanh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy định về nguyên tắc tổ chức, hoạt động của Hội đồng thi đua khen thưởng trường mầm non Nam Thanh do Hiệu trưởng (Trưởng ban thi đua quyết định thành lập theo Quyết định số ../QĐ- HTMNNT 01/9/2022; trách nhiệm của các thành viên trực thuộc Ban thi đua trong việc thực hiện công tác Thi đua, khen thưởng trong Khối theo nội dung tiêu chuẩn và điểm đánh giá từng lĩnh vực công tác năm học 2022-2023;

2. Đối tượng áp dụng bao gồm các thành viên các trường mầm non thuộc trường MN Nam Thanh thành phố Điện Biên phủ

Điều 2. Mục đích

1. Để công tác thi đua đi vào nền nếp và từng bước nâng cao chất lượng, các danh hiệu thi đua, đảm bảo khen thưởng đúng người, đúng việc, khắc phục tính hình thức trong thi đua.

2. Để đảm bảo về tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục hồ sơ theo quy định, chất lượng thẩm định hồ sơ khen thưởng đạt hiệu quả và khen thưởng kịp thời cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong các lĩnh vực công tác tại đơn vị, các thành viên nhà trường thi đua góp phần đổi mới công tác thi đua, khen thưởng trong nhà trường và ngành giáo dục.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức, hoạt động của Hội đồng thi đua khen thưởng trường MN Nam Thanh

Hội đồng thi đua khen thưởng hoạt động theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện, tự giác, công khai, đoàn kết, hợp tác và phát triển;

Hội đồng thi đua khen thưởng gồm có: Chủ tịch , 02 Phó Chủ tịch, 01 Thư ký và các thành viên. Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng là Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thống nhất với các thành viên về việc bầu ban Thường trực thi đua của Hội đồng thi đua khen thưởng, xây dựng chương trình hành động, tiêu chí chấm điểm thi đua, chủ trì các cuộc họp của Hội đồng thi đua khen thưởng

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban

1. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng thi đua, khen thưởng phòng Giáo dục và đào tạo thành phố về mọi hoạt động của Hội đồng thi đua và phối hợp với thường trực thi đua, khen thưởng Phòng giáo dục trong tổ chức, chỉ đạo phong trào thi đua của Khối;

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch, quy chế, nội dung và tổ chức hoạt động của Khối nhằm đẩy mạnh hoạt động phong trào thi đua trong các đơn vị thành viên của nhà trường;

3. Căn cứ nhiệm vụ, chỉ tiêu công tác cụ thể của đơn vị, tổ chức cho các thành viên xây dựng, cụ thể hóa các tiêu chí, xây dựng và thống nhất các chỉ tiêu, tiêu chí, thang điểm phù hợp với đặc điểm, tính chất hoạt động của nhà trường và được tất cả các thành viên trong Hội đồng thống nhất để đăng ký thi đua và làm cơ sở bình xét thi đua cho phù hợp với các đặc điểm, yêu cầu của Hội đồng;

4. Tổ chức ký kết giao ước thi đua giữa các đơn vị thành viên trong Hội đồng thi đua khen thưởng

5. Tổ chức kiểm tra chéo giữa các thành viên trong tổ chuyên môn theo nội dung đăng ký thi đua, làm cơ sở để đánh giá thi đua cuối năm;

6. Tổng hợp, báo cáo kết quả phong trào thi đua học kỳ I và cuối năm học về Phòng GD & ĐT thành phố Điện Biên Phủ;

7. Tổ chức tuyên truyền, hội thảo, trao đổi kinh nghiệm về quản lý và chuyên môn, tham quan học hỏi . . . và nhân rộng những điển hình tiên tiến, nhân tố mới; tổ chức chuyên đề phổ biến đề tài NCKHSPUD có hiệu quả cao của cá nhân, tập thể để các đơn vị thành viên trong trường học tập;

8. Tổ chức Hội nghị tổng kết thi đua, chủ trì Hội nghị, để đánh giá, rút ra bài học kinh nghiệm về tổ chức phong trào thi đua của nhà trường. Chủ trì việc xét, đánh giá, xếp loại và đề nghị các cấp xét tặng danh hiệu thi đua, khen thưởng

9. Yêu cầu các thành viên trong Hội đồng căn cứ vào Quy định tiêu chí đánh giá, xếp loại, các đơn vị thực hiện tự chấm điểm và báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu thi đua đã đăng ký về Hội đồng thi đua theo kế hoạch.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Chủ tịch

1. Tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng; Quyết định, nội dung kiểm tra chéo các thành viên trong tổ;

2. Xây dựng nội dung trao đổi, học hỏi kinh nghiệm các lĩnh vực ở các tổ chuyên môn;

3. Giúp trưởng chủ tịch hội đồng thực hiện các công việc của Hội đồng khi được phân công và chịu trách nhiệm về công việc được phân công đó.

4. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành các công việc của Hội đồng khi được ủy quyền.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thành viên

1. Tham gia đầy đủ, đúng thành phần các cuộc họp do Chủ tịch triệu tập;

2. Đăng ký thi đua, tổ chức phát động, thực hiện tốt phong trào và các chỉ tiêu thi đua đã đăng ký;

3. Gửi đăng ký thi đua, báo cáo sơ kết, tổng kết công tác thi đua cho Hội đồng đúng thời gian quy định;

4. Tham gia đoàn kiểm tra do chủ tịch hội đồng thành lập, cung cấp đầy đủ nội dung, tài liệu theo yêu cầu của đoàn kiểm tra khi được kiểm tra. Tự chấm điểm đơn vị theo quy định;

5. Tham gia ý kiến dự thảo báo cáo, bảng chấm điểm của Hội đồng do Chủ tịch tổng hợp; tham gia bình xét khen thưởng cho các cá nhân;

6. Đề xuất các giải pháp nhằm đẩy mạnh, đổi mới công tác thi đua, khen thưởng của nhà trường

Điều 7. Chế độ làm việc của Khối thi đua.

1. Chế độ Hội nghị: Tiến hành Hội nghị 2-3 lần trong một năm học.

- Hội nghị lần đầu tiên: Tổ chức vào tháng 9/2022

+ Địa điểm: Tại văn phòng trường

+ Nội dung: Thông qua dự thảo Quy chế, Kế hoạch thi đua năm học; thống nhất bảng chấm điểm theo các nội dung, chỉ tiêu, tiêu chí thi đua; ký kết giao ước thi đua đầu năm.

- Hội nghị lần thứ 2: Tổ chức vào tháng 12/2022

+ Nội dung: Sơ kết phong trào thi đua của nhà trường trong học kỳ I, giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể thao giữa các thành viên trong nhà trường

- Hội nghị lần thứ 3: Tổ chức vào cuối tháng 5/2023

+ Nội dung: Thông qua dự thảo báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng và phương hướng nhiệm vụ năm tới của Khối, bình chọn các cá nhân.

2. Chế độ kiểm tra. Thành lập đoàn kiểm tra trong năm.

- Nội dung: Xem đánh giá báo cáo công tác thi đua, khen thưởng trong năm của các tổ, cá nhân. Tự Kiểm tra công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nội dung đã đăng ký thi đua. Kết quả xây dựng mô hình mới (nếu có). Đối chiếu kết quả trong báo cáo, các văn bản liên quan với bảng tự chấm điểm theo các tiêu chí và biểu chấm điểm của phòng Giáo dục.

- Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra: Kiểm tra theo nội dung Kế hoạch kiểm tra. Lập biên bản kết quả kiểm tra, chấm điểm theo các tiêu chí và biểu chấm điểm của phòng Giáo dục. Báo cáo kết quả công tác kiểm tra bằng văn bản cho Hội đồng. Thời gian và kế hoạch kiểm tra cụ thể do Chủ tịch chủ động xây dựng và thông báo. Nhiệm vụ các cá nhân được kiểm tra: tổng kết công tác thi đua, khen thưởng của tổ nhóm, cá nhân.

3. Chế độ thông tin báo cáo

Trước ngày 25/12/2022 các tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm gửi báo cáo sơ kết công tác thi đua, khen thưởng học kỳ I, nhiệm vụ học kỳ II tới Chủ tịch để tổng hợp theo dõi.

Trước ngày 20/5/2023 gửi báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng, phương hướng nhiệm vụ năm Khối để tổng hợp báo cáo Hội đồng thi đua, khen thưởng phòng Giáo dục.

Điều 8. Hồ sơ thi đua

1. Hồ sơ đăng ký thi đua đầu năm

Triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác thi đua khen thưởng, tư vấn cho CBGVNV thực hiện quy trình đăng ký thi đua, khen thưởng, hoàn thiện hồ sơ đăng ký thi đua đầu năm và nộp về phòng Giáo dục trước ngày 25/9/2022, đồng thời gửi về trường Khối thi đua để tổng hợp và theo dõi thi đua, khen thưởng năm học 2022-2023.

2. Hồ sơ báo cáo Sơ kết công tác thi đua thực hiện nhiệm vụ năm học:

- Báo cáo sơ kết công tác thi đua thực hiện nhiệm vụ học kỳ.

3. Hồ sơ Tổng kết công tác thi đua thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Báo cáo tổng kết công tác thi đua của trường;

- Bảng chấm điểm của nhà trường

- Biên bản bình chọn, suy tôn đề nghị tặng Cờ Thi đua xuất sắc và Bằng khen UBND tỉnh Điện Biên, của Chính Phủ;

- Tờ trình đề nghị công nhận các danh hiệu thi đua và khen thưởng của Thường trực thi đua của trong năm học;

Điều 9. Quy trình thực hiện đánh giá, xếp loại thi đua

1. Các căn cứ đánh giá: Căn cứ bản đăng ký thi đua; điểm đơn vị tự chấm; kết quả kiểm tra chéo; các thông tin liên quan; kết quả tổng hợp điểm của trường Khối thi đua để làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp loại thi đua

2. Quy trình đánh giá:

- Các đơn vị thành viên tự chấm điểm.

- Tham gia kiểm tra chéo các tổ chuyên môn

- Tổng hợp kết quả.

- Tổ chức cuộc họp tổng kết của nhà trường, bỏ phiếu, suy tôn các danh hiệu thi đua cho cá nhân.

3. Phương pháp thực hiện:

Thành lập đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra theo các nội dung đã được thống nhất đánh giá kết quả thi đua của các cá nhân.

Trên cơ sở kết quả của cuộc kiểm tra, kết hợp việc đối chiếu với các căn cứ cung cấp. Chủ tịch Hội đồng thông báo cho các Cá nhân về kết quả và dự kiến xếp loại theo thứ tự số điểm từ cao đến thấp, sau đó gửi dự thảo báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng về Khối, phương hướng nhiệm vụ năm tới, cùng với bảng tổng hợp chấm điểm và dự kiến xếp loại tới thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng phòng Giáo dục đề nghị khen thưởng.

Họp tổng kết công tác thi đua thành phần gồm: Chủ tịch và phó chủ tịch, các thành viên Hội đồng

4. Xếp loại: Thực hiện văn bản số 1094/HD-PGDĐT ngày 20/8/2022 của phòng Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng năm học 2022-2023

5. Những trường hợp hạ bậc xếp loại và không xếp loại thi đua

5.1. Hạ bậc xếp loại thi đua

- Có cán bộ, viên chức vi phạm pháp luật.
- Để xảy ra mất tài sản, mất đoàn kết nội bộ đang trong thời gian xử lý.
- Người bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

5.2. Không xếp loại thi đua

- Cá nhân không tham gia tổ chức phong trào thi đua, không đăng ký thi đua;
- Không báo cáo sơ, tổng kết và tự đánh giá xếp loại thi đua cho tổ;
- Có tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên xếp loại yếu, kém.

6. Bình xét thi đua và đề nghị khen thưởng

Nguyên tắc để bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm của Nhà trường là các tự kiểm tra, chấm điểm, xếp loại căn cứ theo các Tiêu chí thi đua của đơn vị đã đăng kí đầu năm học và được ký kết giao ước thi đua trong năm.

Trong kỳ họp tổng kết cuối năm, , so sánh, đối chiếu để tiến hành đánh giá, nhận xét và xếp loại từng thành viên.

Trên cơ sở đánh giá, xếp loại, tiến hành bỏ phiếu kín để xét đề nghị công nhận danh hiệu thi đua và khen thưởng Về đề nghị danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng: Đề nghị tập thể đạt danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến, Tập thể đạt danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THỰC HIỆN

Điều 10: Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Hội đồng thi đua nhà trường có trách nhiệm tổ chức, triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế này tới các cá nhân và kiểm tra, hướng dẫn thực hiện.

2. Các cá nhân và tổ chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, gửi ý kiến đóng góp về Chủ tịch Hội đồng để tổng hợp và điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng GD & ĐT (để b/cáo);
- Thành viên (để t/h);
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG
CHỦ TỊCH**



**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON NAM THANH
Nguyễn Thị Nhân**