

Số: 257/PGDDĐT

Cù Lao Dung, ngày 17 tháng 6 năm 2020

V/v hướng dẫn đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động và đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp năm học 2019-2020

Kính gửi: Hiệu trưởng các đơn vị trường.

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 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;

Căn cứ Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non;

Căn cứ Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

Căn cứ Quyết định số 589/QĐ-UBND ngày 10/4/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cù Lao Dung về việc ủy quyền cho Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện việc đánh giá, phân loại Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng các đơn vị trường học thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cù Lao Dung;

Căn cứ Quyết định số 1406/QĐ-UBND ngày 23/07/2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cù Lao Dung về việc ban hành tiêu chí đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cù Lao Dung;

Căn cứ Công văn số 814/SGDDĐT-TCCB ngày 20/5/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động và BDTX giáo viên, CBQL cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông năm học 2019-2020.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị trường thực hiện đánh giá, phân loại năm học 2019-2020, cụ thể như sau:

I. Đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động

1. Tiêu chí đánh giá, phân loại

Thực hiện theo Quyết định số 1406/QĐ-UBND ngày 23/07/2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cù Lao Dung về việc ban hành tiêu chí đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cù Lao Dung.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá

a) Đối với công chức, viên chức quản lý

- Công chức, viên chức quản lý làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động theo Quyết định số 1406/QĐ-UBND 23/07/2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cù Lao Dung về việc ban hành tiêu chí đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cù Lao Dung.

- Người có thẩm quyền đánh giá, phân loại công chức, viên chức quản lý tham khảo các ý kiến, quyết định đánh giá, phân loại và thông báo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức quản lý theo quy định.

b) Đối với viên chức và người lao động

- Viên chức, người lao động làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự chấm điểm tiêu chí đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động theo Quyết định số 1406/QĐ-UBND 23/07/2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cù Lao Dung về việc ban hành tiêu chí đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cù Lao Dung để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Người có thẩm quyền đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động tham khảo các ý kiến, quyết định đánh giá, phân loại và thông báo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động theo quy định.

3. Thành phần hồ sơ gồm:

- 02 Phiếu đánh giá, phân loại công chức, viên chức quản lý (*Hiệu trưởng làm theo mẫu số 2, Phó hiệu trưởng làm theo mẫu số 3*).

- Bản nhận xét, đánh giá của Hiệu trưởng đối với Phó hiệu trưởng (*mẫu số 4*).

- Biên bản cuộc họp đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động (*mẫu số 5*).

- Thông báo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động (*mẫu số 6*).

- Tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động (*mẫu số 7*).

II. Đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp

- Đối với các trường tiểu học và trung học cơ sở thực hiện theo Công văn số 56/PGDĐT ngày 14/02/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông và Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

- Đối với các đơn vị trường mầm non thực hiện theo Công văn số 139/PGDĐT ngày 08/4/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá cuối năm.

Năm học 2019-2020, Trường phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện đánh giá hiệu trưởng. Hiệu trưởng thực hiện đánh giá phó hiệu trưởng, giáo viên. Các đơn vị thực hiện quy trình đánh giá, xếp loại theo Chuẩn quy định.

Thành phần hồ sơ nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo gồm:

- Phiếu Hiệu trưởng tự đánh giá (*mẫu số 01*).
- Bảng tổng hợp kết quả lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên trong trường (*mẫu 03*).
- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo viên của đơn vị (*mẫu số 04*).

Thời điểm đánh giá và thời điểm báo cáo trong năm học 2019-2020 điều chỉnh lại như sau: Thời điểm đánh giá dời lại tháng 7 năm 2020 và thời điểm đơn vị gửi hồ sơ, kết quả đánh giá gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo dời lại chậm nhất ngày **25/7/2020**.

Trên đây là hướng dẫn về đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động và đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp. Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị trường nghiêm túc thực hiện, báo cáo đầy đủ thành phần hồ sơ và đúng thời gian theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Website Phòng;
- Lưu VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Thanh Phong