

Số: 466/KH-PGDĐT

*Đại Từ, ngày 15 tháng 7 năm 2019*

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc xét lao động hợp đồng làm giáo viên**  
**các trường mầm non, tiểu học, THCS năm học 2019 - 2020**

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

Căn cứ Nghị quyết 11/2018 ngày 08/12/2018 của HĐND tỉnh Thái Nguyên, Quyết định số 4179/QĐUB ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt kinh phí hỗ trợ hoạt động năm 2019 đối với các trường mầm non, phổ thông công lập, trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên cấp huyện thuộc tỉnh Thái Nguyên;

Thực hiện Thông báo kết luận số 154/TB-UBND ngày 12/7/2019 của UBND huyện Đại Từ tại phiên họp giao ban lãnh đạo UBND huyện ngày 08/7/2019.

Phòng Giáo dục và Đào tạo Đại Từ xây dựng kế hoạch xét lao động hợp đồng làm giáo viên các trường mầm non, tiểu học, THCS công lập thuộc UBND huyện Đại Từ năm học 2019 - 2020, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

Bổ sung kịp thời số lượng người làm việc tại các trường mầm non, trường tiểu học, THCS theo định mức vị trí việc làm, số lượng người làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập theo quy định.

Xét những người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, năng lực làm việc, có trình độ chuyên môn phù hợp, có đủ sức khỏe và tinh thần trách nhiệm để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, góp phần vào sự phát triển của ngành giáo dục và đào tạo của huyện.

## **2. Yêu cầu:**

Việc xét lao động hợp đồng phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh cần xét;

Việc xét lao động hợp đồng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, dân chủ, công bằng, đúng quy định của pháp luật.

## **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

### **1. Phương thức xét lao động hợp đồng:**

Việc xét lao động hợp đồng thực hiện theo từng vị trí việc làm. Căn cứ vào kết quả, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ phân bổ về các trường mầm non, tiểu học, THCS trong huyện theo quy định. Phòng Giáo dục và Đào tạo giao cho hiệu trưởng các trường ký hợp đồng lao động theo quy định.

### **2. Vị trí việc làm cần xét, số lượng lao động hợp đồng:**

#### a) Cấp mầm non:

- Vị trí việc làm: Giáo viên mầm non
- Số lượng: 80 chỉ tiêu

#### b) Cấp Tiểu học:

- Vị trí việc làm: Giáo viên Tiểu học
- Số lượng: 63 chỉ tiêu

#### c) Cấp THCS:

- Vị trí việc làm: Giáo viên THCS
- Số lượng: 72 chỉ tiêu

*(Có phụ biểu chi tiết kèm theo)*

### **3. Điều kiện đăng ký dự xét**

#### a) Điều kiện chung:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi (tính đến thời điểm nhận hồ sơ) trở lên;
- Có đơn đăng ký dự xét;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định.
- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

**Lưu ý:** *Giáo viên đã hợp đồng lao động, làm việc tại các trường mầm non, tiểu học, THCS năm học 2018 - 2019 tính đến hết 31 tháng 5 năm 2019 (Có danh sách quản lý tại Phòng Giáo dục và Đào tạo) được nhà trường đánh giá xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên, tiếp tục thực hiện nhiệm vụ năm học 2019 - 2020 từ ngày 01 tháng 8 năm 2019 theo hợp đồng lao động, không phải tham gia xét lại.*

**\* Những người sau đây không được đăng ký dự xét:**

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

**b) Điều kiện cụ thể về chuyên môn, nghiệp vụ:**

- Đối với lao động hợp đồng làm giáo viên mầm non: Yêu cầu trình độ đúng quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non.

- Đối với lao động hợp đồng làm giáo viên tiểu học: Yêu cầu trình độ đúng quy định tại Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập.

- Đối với lao động hợp đồng làm giáo viên THCS: Yêu cầu trình độ đúng quy định tại Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên THCS công lập.

**4. Hồ sơ dự xét:**

- Đơn đăng ký dự xét hợp đồng lao động (*theo mẫu*).
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có dán ảnh và đóng dấu giáp lai, có xác nhận của UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi đang cư trú trong thời hạn 06 tháng (tính đến ngày nộp hồ sơ dự xét).
- Bản sao giấy khai sinh.
- Bản sao sổ hộ khẩu (được cơ quan có thẩm quyền chứng thực).
- Bản sao (được cơ quan có thẩm quyền chứng thực) các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự xét. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.
- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan có thẩm quyền cấp có thời hạn không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự xét.
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.
- Bản sao (được cơ quan có thẩm quyền chứng thực) hợp đồng lao động hoặc quyết định hợp đồng lao động của cấp có thẩm quyền;
- Bản nhận xét, đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực chuyên môn của thủ trưởng đơn vị nơi lao động hợp đồng làm việc (nếu có);

**Hồ sơ được dựng trong phong bì cỡ 24 x 34 cm (ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên lạc).**

## **5. Nội dung xét:**

Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự xét.

## **6. Cách tính điểm:**

### **6.1. Điểm học tập (ĐHT):**

Được xác định bằng điểm học tập trung bình toàn khóa của người dự xét và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

### **6.2. Điểm tốt nghiệp (ĐTN):**

Được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

Trường hợp người dự xét được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

### **6.3. Kết quả xét (KQXT):**

Là tổng số của điểm học tập, điểm tốt nghiệp:

$$KQXT = ĐHT + ĐTN$$

## **7. Xác định kết quả:**

a) Ưu tiên những người có hộ khẩu thường trú tại huyện Đại Từ đã hợp đồng thời vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ trong quá trình làm việc tại các trường mầm non, tiểu học, THCS thuộc huyện Đại Từ trong năm học 2018 - 2019.

b) Sau khi xét những người được quy định tại điểm a mục này nếu còn chỉ tiêu thì tiếp tục xét những thí sinh đã đăng ký dự xét còn lại. Lấy kết quả xét từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu cần xét theo từng vị trí việc làm.

c) Trường hợp có từ 02 người trở lên có điểm xét bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần xét thì quyết định người đạt theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định 29/2012/NĐ-CP.

d) Không thực hiện bảo lưu kết quả cho các kỳ xét lần sau.

## **8. Địa điểm, phương thức nhận hồ sơ, lệ phí hồ sơ**

a) Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Giáo dục và Đào tạo Đại Từ

b) Phương thức nhận hồ sơ:

Ban tiếp nhận hồ sơ xét sẽ tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét của thí sinh (Ban Tiếp nhận hồ sơ do Phòng Giáo dục và Đào tạo thành lập).

- Người đăng ký xét phải trực tiếp nộp hồ sơ dự xét (không nộp thay).

- Ban Tiếp nhận hồ sơ phải kiểm tra từng danh mục, thành phần hồ sơ đăng ký xét của thí sinh. Chỉ nhận hồ sơ đã kiểm tra đầy đủ, đúng thành phần hồ sơ theo quy định và đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm dự xét. Không nhận các hồ sơ còn thiếu thành phần hồ sơ và không đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Khi tiếp nhận hồ sơ, ban Tiếp nhận hồ sơ phải lập biên bản giao nhận, tổng hợp danh sách thí sinh đăng ký xét bao gồm các nội dung: Họ và tên; ngày tháng, năm sinh; hộ khẩu thường trú; trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo; vị trí việc làm cần đăng ký dự xét của thí sinh. Biên bản giao nhận phải ghi đầy đủ các thành phần có trong hồ sơ theo thứ tự hướng dẫn, có chữ ký và ghi rõ họ tên người nộp hồ sơ, người nhận hồ sơ; biên bản lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản, đồng thời Ban tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn thí sinh niêm phong hồ sơ đăng ký xét của thí sinh (sau khi hồ sơ đã được kiểm tra và đủ điều kiện xét theo quy định). Thí sinh phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Hội đồng và trước pháp luật về tính pháp lý của Hồ sơ đăng ký xét.

- Đến hết thời gian nhận hồ sơ, Ban tiếp nhận hồ sơ Hội đồng xét lập biên bản chốt số lượng, danh sách (tên, địa chỉ, vị trí việc làm đăng ký xét) đã nhận của người nộp để báo cáo Hội đồng.

c) Lưu ý:

- Mỗi thí sinh chỉ được nộp hồ sơ đăng ký dự xét vào một vị trí việc làm. Nếu phát hiện một thí sinh nộp hồ sơ dự xét ở từ hai vị trí việc làm trở lên trong đợt xét này hoặc trong hồ sơ khai không trung thực thì bị xóa tên trong danh sách dự xét hoặc hủy kết quả xét.

- Không trả lại hồ sơ của người tham gia dự xét.

### **III. CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG**

#### **1. Thời gian hợp đồng**

- Thời gian hợp đồng: 05 tháng (Từ tháng 8/2019 đến hết tháng 12/2019).

#### **2. Chế độ, chính sách đối với lao động hợp đồng**

Mức thuê khoán đối với lao động hợp đồng làm giáo viên mầm non, tiểu học, THCS công lập được thực hiện theo Quyết định số 4179/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt kinh phí hỗ trợ hoạt động năm 2019 đối với các trường mầm non, phổ thông công lập, trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên cấp huyện thuộc tỉnh Thái Nguyên. Cụ thể:

- Đối với lao động hợp đồng làm giáo viên mầm non và lao động hợp đồng làm giáo viên tiểu học: 4.100.000đ/tháng.

- Đối với lao động hợp đồng làm giáo viên cấp THCS: 4.500.000đ/tháng.

**3. Nguồn kinh phí thực hiện:** Do ngân sách nhà nước cấp.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

1.1. Thành lập Hội đồng xét.

1.2. Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện. Sao (scan) gửi Kế hoạch này cho các trường mầm non, tiểu học, THCS qua hòm thư điện tử và và chỉ đạo, hướng dẫn hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, THCS triển khai kế hoạch này tại đơn vị.

1.3. Tổng hợp danh sách thí sinh đạt báo cáo UBND huyện.

1.4. Giao chỉ tiêu lao động hợp đồng làm giáo viên mầm non, tiểu học, THCS theo định mức quy định hiện hành.

## **2. Hiệu trưởng nhà trường**

- Triển khai Kế hoạch này tại đơn vị mình; niêm yết công khai tại cơ quan, đơn vị; tổng hợp các ý kiến phản ánh trong quá trình thực hiện Kế hoạch, báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện xem xét, giải quyết;

- Ký hợp đồng lao động với người đạt theo quy định.

## **3. Quy trình, thời gian thực hiện tại Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai kế hoạch này tại cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Từ 8h00' ngày 19/7/2019 đến 16h30' ngày 25/7/2019: Nhận hồ sơ của người đăng ký dự xét tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện trong giờ hành chính vào các ngày trong tuần (cả ngày thứ 7 và chủ nhật).

- Tổ chức xét, tổng hợp kết quả.

- Niêm yết công khai những người đủ tiêu chuẩn làm giáo viên hợp đồng tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện trong thời gian 05 ngày.

- Tiếp nhận ý kiến phản hồi về kết quả xét trong thời gian 05 ngày niêm yết.

- Công nhận kết quả xét hợp đồng và giao cho hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, THCS ký hợp đồng lao động.

Trên đây là kế hoạch xét lao động hợp đồng làm giáo viên các trường mầm non, tiểu học, THCS công lập thuộc UBND huyện Đại Từ năm 2019. Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các tập thể, cá nhân nghiên cứu triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì khó khăn, vướng mắc thông báo về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (qua bộ phận Kế hoạch - nhân sự - cơ sở vật chất) để xem xét, giải quyết./.

### ***Nơi nhận:***

- UBND huyện (báo cáo);
- Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Truyền thông (Đề nghị phối hợp);
- Các đơn vị trường học thuộc huyện (thực hiện);
- Lưu: VT, KH-NS.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Trần Đăng Minh**