

-----*****-----
Số : 352/QC- THPT NGT

Hà nội, ngày 26 tháng 9 năm 2026

QUY CHẾ
TUYỂN DỤNG, ĐÀO TẠO, NÂNG LƯƠNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT, NHẬN
XÉT ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC HÀNG NĂM

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 nước cộng
hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 được hợp nhất
thành Văn bản hợp nhất Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở 2025 theo Luật số
97/2025/QH15; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP, ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính
phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ
sở.

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính
phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 234/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ về xử lý
kỷ luật viên chức;

Căn cứ Nghị định số 233/2026/NĐ-CP, ngày 26/6/2026 của Chính phủ về Quy
định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức;

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP, ngày 26/6/2026 của Chính phủ Về hợp
đồng đối thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo
dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung
học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT ngày 07/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo
dục và Đào tạo quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm
non, phổ thông, thường xuyên và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm
non, trường phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT, ngày 07/03/2025 của Bộ Giáo dục và
Đào tạo về Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Trường THPT Nguyễn Gia Thiều ban hành quy chế tuyển dụng, đào tạo, khen
thưởng, kỷ luật, nhận xét đánh giá cán bộ, viên chức thuộc quyền quản lý của Nhà
trường hàng năm như sau

I. QUY ĐỊNH CHUNG:



1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước - quy định của Thành phố.

2. Tiếp nhận đúng những giáo viên đã được thi đỗ viên chức theo Quyết định của cơ quan tuyển dụng.

II. TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hiệu trưởng lên kế hoạch nhân sự - công khai nhân sự (thiếu, thừa)

2. Báo cáo Sở GD - ĐT Hà Nội biên chế thiếu. Đề nghị sở GD - ĐT điều tiết biên chế cần.

3. Đối với thực tế của nhà trường, công khai trong cơ quan số lượng cán bộ giáo viên, nhân viên cần tuyển, hợp đồng theo chỉ tiêu thiếu biên chế. Thống nhất kinh phí hợp đồng.

4. Phương thức tuyển dụng hợp đồng, chuyển chuyển:

- Giáo viên tốt nghiệp đúng môn.
- Giáo viên đã thi viên chức.
- Giáo viên nộp hồ sơ.
- Giáo viên phải dạy thử và dạy đạt yêu cầu trở lên.
- Giáo viên phải thực hiện yêu cầu của nhà trường về quy chế.

5. Trách nhiệm của BGH:

- Xem xét hồ sơ.
- Dự giờ, đánh giá trình độ, năng lực.
- Nêu yêu cầu công việc.

III. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, VIÊN CHỨC:

1. BGH lập kế hoạch bồi dưỡng giáo viên theo kế hoạch của Sở GDĐT Hà Nội.

2. Công khai các đợt bồi dưỡng, đào tạo cán bộ, viên chức; thông báo đến giáo viên; sắp xếp thời gian và công việc để giáo viên dự các lớp bồi dưỡng.

3. Tạo điều kiện CSVC; Lệ phí, cử người dạy thay; giáo viên có quyền đề nghị tham gia.

4. Giáo viên đi học phải đảm bảo số lượng và chất lượng học tập.

IV. ĐỀ BẠT, BỔ NHIỆM CÁN BỘ:

1. Có kế hoạch lâu dài cho lực lượng kế cận và phát triển đội ngũ cán bộ.

2. Đánh giá năng lực của giáo viên; bồi dưỡng giúp đỡ giáo viên.

3. Giáo viên được đề bạt phải là giáo viên có trình độ chuyên môn vững vàng, có ý thức kỷ luật cao; có tinh thần trách nhiệm, sẵn sàng nhận những công việc và hoàn thành tốt.

4. Giáo viên được bổ nhiệm phải được quần chúng tín nhiệm cao và đề nghị với Sở GDĐT Hà Nội.

V. NÂNG BẬC LƯƠNG

1. Công khai chính sách.
2. Giáo viên kê khai.
3. Thành lập Hội đồng xét lương; niêm yết danh sách.
4. Quyết định của Hội đồng lương phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn.

VI. KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC:

1. Ban thi đua lập chỉ tiêu thi đua.
2. Xây dựng kế hoạch khen thưởng định kỳ.
3. Công khai kế hoạch khen thưởng.
4. Tổ chức bình bầu thi đua.
5. Ban thi đua công khai danh sách khen thưởng.
6. Tiến hành khen thưởng định kỳ và đột xuất.
7. Giáo viên vi phạm quy chế: Thực hiện theo Quy định của Chính phủ và ngành GDĐT.

VII. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT CÁN BỘ VIÊN CHỨC:

1. Theo hướng dẫn của Sở GDĐT hàng năm
2. Công khai việc đánh giá.
3. Thực hiện quy trình đánh giá từ cá nhân đến tổ và Hiệu trưởng kết luận.
4. Nhận xét đánh giá dùng ngôn từ chính xác tránh trù dập, thiên vị cá nhân.
5. Đánh giá nhận xét hoạt động của BGH do liên tịch thực hiện:
 - Giáo viên được đánh giá nhận xét của tổ chuyên môn.
 - Nhân viên được đánh giá nhận xét của tổ công tác.

Quy chế này được cán bộ, viên chức trong nhà trường thảo luận, nhất trí thông qua. Các tập thể, cá nhân thuộc sự quản lý của nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng quy chế. Trong quá trình thực hiện nếu cần sửa đổi thì Hiệu trưởng dự thảo đưa ra cán bộ, viên chức thảo luận, sửa đổi phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- Đảng ủy, BGH, TT
- Công báo
- Lưu VT.



