UBND PHƯỜNG KIẾN HƯNG **TRƯỜNG MẦM NON PHÚ LA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 279/QĐ-MNPL	*Kiến Hưng, ngày 22 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng nội bộ Trường Mầm non Phú La

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHÚ LA

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

Căn cứ Công văn số 3873/UBND-NC ngày 31/7/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc triển khai thực hiện Nghị định số 233/2026/NĐ-CP;

Căn cứ công văn số 2506/UBND-VHXH, ngày 18/9/2026 của UBND phường Kiến Hưng về việc triển khai thực hiện Nghị định số 233/2026/NĐ-CP của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trường Mầm non Phú La và sau khi lấy ý kiến của viên chức, người lao động trường Mầm non Phú La tại Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động ngày 16/10/2026;

Theo đề nghị của bộ phận phụ trách công tác tổ chức, nhân sự.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng nội bộ Trường Mầm non Phú La.

Điều 2. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký. Những nội dung chưa được quy định hoặc có khác biệt với văn bản quy phạm pháp luật hiện hành thì thực hiện theo văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn.

Điều 3. Ban Giám hiệu, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, viên chức và người lao động thuộc nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - Như điều 3; - Lưu VT.	**HIỆU TRƯỞNG** **Lê Thu Hà**

UBND PHƯỜNG KIẾN HƯNG
TRƯỜNG MẦM NON PHÚ LA

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

Kiến Hưng, ngày 22 tháng 10 năm 2026

QUY CHẾ
Đánh giá, xếp loại chất lượng nội bộ của trường Mầm non Phú La
(Ban hành kèm theo Quyết định số 279/QĐ-MNPL ngày 22/10/2026)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng

Quy chế quy định việc giao nhiệm vụ, theo dõi, chấm điểm, đánh giá và xếp loại đối với trường Mầm non Phú La; đơn vị cấu thành; CBQL, viên chức và lao động hợp đồng.

Đơn vị cấu thành của nhà trường là các Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng được đánh giá hiệu quả hoạt động phục vụ quản trị nội bộ.

Người lao động hợp đồng được đánh giá theo bộ tiêu chí tương ứng để quản lý hiệu quả công việc, phù hợp hợp đồng và pháp luật lao động.

Điều 2. Mục đích và nguyên tắc

Đánh giá để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục, bảo đảm an toàn trẻ; phục vụ bố trí, đào tạo, khen thưởng và quản lý nhân sự theo quy định.

Bảo đảm dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch, khách quan; xuyên suốt, liên tục, đa chiều, căn cứ sản phẩm và minh chứng; rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền.

Đơn vị cấu thành được đánh giá trước nhà trường; nhà trường đánh giá trước cá nhân; người đứng đầu không được xếp loại cao hơn đơn vị mình đứng đầu.

Không dùng kết quả đánh giá nội bộ để thay thế quyết định xếp loại thuộc thẩm quyền của UBND phường.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhà trường, các tổ và viên chức phải gắn với chức năng, nhiệm vụ, mục tiêu, kế hoạch công tác và nhiệm vụ được giao của đơn vị; kết hợp giữa tiêu chí định tính và tiêu chí định lượng, trong đó tập trung vào kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Không đánh giá bằng cảm tính, không lấy thành tích phong trào tự nguyện làm điều kiện bắt buộc; không trừ điểm hai lần cho cùng một sai sót ở cùng bản chất tiêu chí. Các chế độ nghỉ hợp pháp được xử lý theo Điều 14 Nghị định 233/2026/NĐ-CP.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhà trường và cá nhân phải được kiểm tra, giám sát, phản ánh đúng thực chất mức độ thực hiện nhiệm vụ, phù hợp với

chức năng, nhiệm vụ được giao; kết quả đánh giá phải gắn với việc thực hiện chế độ tiền lương, tiền thưởng và chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Thực hiện xem xét hủy bỏ kết quả đánh giá, xếp loại và thực hiện đánh giá, xếp loại lại chất lượng trong trường hợp phát hiện có sai sót, vi phạm, không bảo đảm quy định về mức xếp loại hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác.

Đẩy mạnh phân cấp, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc xây dựng kế hoạch công tác, xác định mục tiêu, nhiệm vụ, kết quả sản phẩm đối với viên chức; bảo đảm liên thông, thống nhất trong công tác cán bộ.

Điều 3. Căn cứ đánh giá

Nghị định 233/2026/NĐ-CP của Chính phủ; Công văn 3873/UBND-NC của UBND Thành phố Hà Nội; Công văn 2506/UBND-VHXH của UBND phường Kiến Hưng; quy định chuyên ngành giáo dục mầm non và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Kế hoạch năm học, nhiệm vụ do UBND phường giao, mô tả vị trí việc làm, kế hoạch tổ, phân công công tác và nhiệm vụ đột xuất được xác nhận.

Kết quả theo dõi OKR/KPI theo tháng, quý, 06 tháng; biên bản kiểm tra, hồ sơ chuyên môn, sản phẩm công việc, dữ liệu quản lý, ý kiến phản hồi đã xác minh.

CHƯƠNG II. GIAO NHIỆM VỤ VÀ THEO DÕI

Điều 4. Giao nhiệm vụ và chỉ tiêu

Đầu năm học và khi có điều chỉnh, Hiệu trưởng giao chỉ tiêu cho từng bộ phận và từng viên chức, người lao động; Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng phân công cụ thể theo nhiệm vụ được giao phụ trách.

Mỗi nhiệm vụ ghi rõ số lượng, chất lượng, thời hạn, sản phẩm đầu ra, người xác nhận, căn cứ minh chứng. Nhiệm vụ đột xuất được cập nhật bằng văn bản hoặc hệ thống quản lý.

Khi thay đổi điều kiện thực hiện, người giao nhiệm vụ phải điều chỉnh chỉ tiêu, thời hạn trước khi chấm điểm.

Điều 5. Theo dõi hằng tháng

Đối với Hiệu trưởng thực hiện theo quy định.

Đối với các Phó Hiệu trưởng tự đánh giá; Hiệu trưởng đánh giá các Phó Hiệu trưởng.

Đối với giáo viên, nhân viên thực hiện như sau: cá nhân cập nhật nhiệm vụ, minh chứng và tự đánh giá; tổ trưởng rà soát; Phó Hiệu trưởng phụ trách đánh giá phần Lãnh đạo trực tiếp chấm điểm; Hiệu trưởng đánh giá phần cấp có thẩm quyền chấm điểm.

Cá nhân tự chấm, quản lý trực tiếp đối chiếu và phản hồi; trường hợp bất đồng phải ghi nhận ý kiến giải trình. Bộ phận nhân sự tổng hợp, theo dõi nhiệm vụ chưa đạt và biện pháp hỗ trợ.

Điều 6. Quy tắc chấm điểm

Mỗi chỉ số có điểm tối đa, yêu cầu hoàn thành và minh chứng tại phụ lục. Điểm thực tế không vượt điểm tối đa; không có minh chứng hợp lệ thì phải yêu cầu xác minh trước khi ghi nhận.

Đối với chỉ số định lượng: chấm theo mức đạt chỉ tiêu, nhưng không cộng vượt điểm tối đa. Đối với chỉ số định tính: căn cứ kết quả kiểm tra và chất lượng sản phẩm; ghi rõ lý do khi không đạt tối đa.

Không trừ trùng một hành vi tại nhiều tiêu chí nếu không có hậu quả hoặc trách nhiệm độc lập. Vi phạm nghiêm trọng phải xem xét điều kiện xếp loại theo pháp luật, không chỉ xử lý bằng trừ điểm.

Điều 7. Minh chứng và bảo mật

Minh chứng gồm kế hoạch, báo cáo, dữ liệu quản lý, hồ sơ chuyên môn, biên bản kiểm tra, quyết định, khảo sát hợp pháp và xác nhận kết quả thực tế.

Thông tin trẻ em, sức khỏe, hồ sơ cá nhân được bảo mật; chỉ sử dụng dữ liệu cần thiết cho đánh giá.

CHƯƠNG III. ĐÁNH GIÁ NHÀ TRƯỜNG VÀ ĐƠN VỊ CẤU THÀNH

Điều 8. Đánh giá chất lượng nhà trường và đơn vị cấu thành

- Khung tiêu chí chung được chấm tối đa là 30 điểm (trong thang điểm 100), bao gồm các tiêu chí sau:

+ Việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện sự chỉ đạo, điều hành của cấp trên; khả năng xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển của đơn vị; năng lực nhận diện, dự báo xu hướng phát triển, chủ động thích ứng với thay đổi môi trường.

+ Hiệu quả quản lý tổ chức bộ máy và viên chức theo vị trí việc làm; xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch, tạo điều kiện cho viên chức phát huy năng lực; hiệu quả phối hợp công tác và xây dựng đoàn kết nội bộ; mức độ chấp hành kỷ luật, kỷ cương.

+ Kết quả thực hiện các giải pháp cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tỉn, chuyển đổi số trong hoạt động nội bộ và cung cấp dịch vụ công; mức độ thường xuyên rà soát, cải tiến các quy chế làm việc, quy trình nội bộ, bảo đảm hoạt động hiệu năng, hiệu lực; việc xây dựng và tổ chức thực hiện các biện pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế về tổ chức, quản lý, quy trình nội bộ đã được chỉ ra quá đánh giá, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán (nếu có).

- Khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ được chấm tối đa là 70 điểm (trong thang điểm 100), bao gồm các tiêu chí sau:

+ Tiêu chí về kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao: Mức độ hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác hằng năm; Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất.

+ Tiêu chí về chất lượng sản phẩm, dịch vụ: Mức độ đáp ứng yêu cầu về chất lượng sản phẩm, dịch vụ do đơn vị cung cấp; Mức độ hài lòng của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thụ hưởng sản phẩm, dịch vụ; Mức độ cải thiện chất lượng sản phẩm, dịch vụ.

+ Tiêu chí về hiệu quả sử dụng nguồn lực: Hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn lực hợp pháp khác được giao; Hiệu quả sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị; Hiệu quả sử dụng nguồn nhân lực.

+ Tiêu chí về đổi mới và phát triển: Kết quả thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính, đổi mới hoạt động và nâng cao chất lượng cung cấp sản phẩm, dịch vụ; Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, cải tiến quy trình chuyên môn, nghiệp vụ; Các sáng kiến, giải pháp đổi mới quản lý hoặc chuyên môn được áp dụng và mang lại hiệu quả trong hoạt động của đơn vị.

- Nhà trường tự đánh giá *(theo Phụ lục 01)*

- Chủ tịch UBND phường Kiến Hưng công nhận kết quả xếp loại chất lượng nhà trường theo thẩm quyền.

- Các đơn vị cấu thành đánh giá theo các tiêu chí cụ thể như sau:

+ Tổ chuyên môn giáo dục *(phụ lục 02);*

+ Tổ chuyên môn nuôi dưỡng *(phụ lục 03);*

+ Tổ văn phòng *(Phụ lục 04).*

Hiệu trưởng công nhận kết quả.

Điều 9. Điều kiện và tỷ lệ xếp loại nhà trường và đơn vị cấu thành

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: từ 90 điểm, hoàn thành 100% nhiệm vụ đúng hạn, chất lượng, hiệu quả; ít nhất 30% nhiệm vụ vượt yêu cầu; không có đơn vị cấu thành không hoàn thành; khắc phục đầy đủ hạn chế thuộc diện phải khắc phục.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: từ 70 đến dưới 90 điểm và hoàn thành 100% nhiệm vụ đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Hoàn thành nhiệm vụ: từ 50 đến dưới 70 điểm, hoàn thành 100% nhiệm vụ, số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt 20%.

- Không hoàn thành nhiệm vụ: dưới 50 điểm hoặc thuộc các trường hợp pháp luật quy định, trong đó có hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ hoặc kết luận sai phạm thuộc diện áp dụng. Nếu điểm và điều kiện không tương thích, cấp có thẩm quyền xem xét quyết định theo Nghị định.

- Tỷ lệ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với nhà trường, đơn vị cấu thành áp dụng theo Điều 7 Nghị định 233/2026/NĐ-CP; không vượt 20% tổng số đơn vị hoàn thành tốt trong phạm vi xét, trường hợp đủ điều kiện nổi trội tối đa 25%; áp dụng quy định đặc biệt khi dưới 05 đơn vị trực thuộc.

CHƯƠNG IV. ĐÁNH GIÁ CÁ NHÂN

Điều 10. Tiêu chí đánh giá đối với cá nhân

Thực hiện đánh giá theo tháng, gồm các nhóm tiêu chí chung 30 điểm và nhóm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ 70 điểm, được xây dựng theo vị trí việc làm:

Cán bộ quản lý *(Phụ lục 05);*

Viên chức không giữ chức vụ quản lý *(Phụ lục 06);*

Lao động hợp đồng *(Phụ lục 07).*

Thực hiện đánh giá năm theo Nghị quyết 233/NĐ-CP.

Điều 11. Mức xếp loại và tỷ lệ xuất sắc của cá nhân

- Các mức xếp loại:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ từ 90 điểm;

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ từ 70 đến dưới 90 điểm;

+ Hoàn thành nhiệm vụ từ 50 đến dưới 70 điểm;

+ Không hoàn thành nhiệm vụ dưới 50 điểm hoặc thuộc trường hợp quy định tại Nghị định 233/2026/NĐ-CP.

- Điểm số và điều kiện của từng mức áp dụng đúng Nghị định 233/2026/NĐ-CP; không dùng ngưỡng điểm nội bộ để bỏ qua điều kiện pháp lý.

- Tỷ lệ viên chức Hoàn thành xuất sắc không vượt quá 20% tổng số viên chức được xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong cùng nhóm nhiệm vụ tương đồng; trường hợp có thành tích nổi trội, tạo chuyển biến tích cực thì tối đa 25% theo quy định và thẩm quyền.

- Mức xếp loại người đứng đầu không cao hơn mức xếp loại đơn vị. Không chia suất xuất sắc cứng cho từng lớp, tổ hoặc phân hiệu; việc lựa chọn phải dựa vào minh chứng và nhóm nhiệm vụ tương đồng.

Điều 12. Các trường hợp đặc biệt

- Viên chức có thời gian làm việc trong năm chưa đủ 06 tháng thì không xếp loại, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định 233/2026/NĐ-CP.

- Viên chức nghỉ việc riêng không hưởng lương nhưng thời gian làm việc từ đủ 06 tháng, nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản được xếp loại căn cứ thời gian làm việc thực tế theo Điều 14.

- Viên chức chuyển công tác do đơn vị mới xếp loại; đơn vị cũ gửi kết quả theo dõi tháng/quý.

- Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

+ Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá do suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, vì phạm liên quan đến thực hiện nhiệm vụ thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ. Trường hợp bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính làm căn cứ để xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

+ Trường hợp có hành vi vi phạm và chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vị phạm đó (nếu có) không tính làm căn cứ để xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xủ lý kỷ luật.

+ Trường hợp viên chức có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở tổ chức cũ nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở tổ chức mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại của tổ chức cũ.

CHƯƠNG V. QUY TRÌNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Quy trình đánh giá

- Bước 1: đơn vị cấu thành tự đánh giá, gửi hồ sơ; Hiệu trưởng quyết định công nhận.

- Bước 2: nhà trường tự đánh giá, đề xuất mức xếp loại của nhà trường và gửi UBND phường để xem xét công nhận kết quả theo thẩm quyền.

- Bước 3: viên chức tự đánh giá theo mẫu; tổ chức họp nhận xét, ghi biên bản, lấy ý kiến cấp ủy khi thuộc trường hợp quy định; cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

- Bước 4: thông báo, công khai, giải quyết kiến nghị, lưu hồ sơ.

- Đối với người đứng đầu, trình tự, thẩm quyền phải thực hiện theo phân cấp của cơ quan quản lý.

- Thời điểm đánh giá lĩnh vực giáo dục thực hiện theo quy định Bộ Giáo dục và Đào tạo; bảo đảm thời hạn báo cáo theo hướng dẫn cơ quan có thẩm quyền.

Điều 14. Thẩm quyền

- Người đứng đầu cơ quan quản lý nhà trường đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng theo phân cấp; Hiệu trưởng đánh giá Phó Hiệu trưởng, viên chức và người lao động thuộc phạm vi sử dụng.

- Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng và bộ phận tham mưu có trách nhiệm nhận xét, xác nhận minh chứng, đề xuất, không thay thẩm quyền quyết định.

Điều 15. Thông báo, giải trình, công khai

- Kết quả và căn cứ đánh giá được thông báo đến cá nhân; người được đánh giá có quyền giải trình, kiến nghị xem xét lại theo trình tự pháp luật.

- Công khai kết quả theo đúng phạm vi và hình thức được pháp luật cho phép; bảo vệ dữ liệu cá nhân, hồ sơ và các thông tin.

- Không dùng phản ánh chưa xác minh làm căn cứ kết luận vi phạm; các sự cố an toàn phải xác định lỗi, trách nhiệm và mức độ theo kết luận có thẩm quyền.

Điều 16. Lưu trữ, cập nhật dữ liệu

- Hồ sơ viên chức gồm biên bản họp xếp loại cuối năm; Phiếu xếp loại chất lượng viên chức hằng năm; nhận xét cấp ủy (nếu có); hồ sơ giải quyết kiến nghị (nếu có); các văn bản khác liên quan theo Điều 17 Nghị định 233/2026/NĐ-CP.

- Lưu hồ sơ giấy và điện tử, quản lý phân quyền, bảo đảm an toàn dữ liệu; cập nhật kết quả xếp loại viên chức vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức chậm nhất 05 ngày sau khi có kết quả.

- Gửi Quy chế đã ban hành đến UBND phường Kiến Hưng; báo cáo kết quả và khó khăn theo yêu cầu.

Điều 17. Sử dụng kết quả

Kết quả đánh giá làm căn cứ quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, thi đua, khen thưởng, kỷ luật và chế độ chính sách theo quy định. Không tự ý phạt tiền, cắt lương hoặc áp dụng chế tài không có căn cứ pháp luật.

Điều 18. Phân công trách nhiệm

Hiệu trưởng tổ chức phổ biến, giao nhiệm vụ, kiểm tra và báo cáo; chịu trách nhiệm tính chính xác, khách quan của kết quả thuộc thẩm quyền.

Phó Hiệu trưởng phụ trách điểm chính và các phân hiệu kiểm tra tiến độ, xác nhận minh chứng theo lĩnh vực được giao. Tổ trưởng chịu trách nhiệm ghi nhận kết quả và phản hồi cho từng cá nhân.

Viên chức, người lao động tự đánh giá trung thực, cung cấp minh chứng, thực hiện kế hoạch khắc phục; bộ phận văn phòng quản lý biểu mẫu và hồ sơ.

Điều 19. Hiệu lực và điều chỉnh

Quy chế được rà soát khi có thay đổi pháp luật, hướng dẫn chuyên ngành hoặc tổ chức bộ máy. Những nội dung chưa được quy định thực hiện theo Nghị định 233/2026/NĐ-CP và văn bản liên quan; trường hợp chưa đủ điều kiện áp dụng Quy chế mới tại kỳ đánh giá cuối năm 2026, thực hiện quy định chuyển tiếp tại khoản 1 Điều 20 Nghị định và báo cáo cơ quan quản lý theo Công văn 3873/UBND-NC.

Trên đây là Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với nhà trường, đơn vị cấu thành, viên chức và người lao động năm học 2026-2027. Đề nghị các bộ phận, CBGVNV trong nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thu Hà

PHỤ LỤC 01

BẢNG TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ NHÀ TRƯỜNG

(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại nội bộ trường Mầm non Phú La)

Thời gian đánh giá: .....

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm nhận
I	**TIÊU CHÍ CHUNG**	**30**	
1	**Chấp hành chủ trương, chỉ đạo; xây dựng, thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển**	**12**	
1.1	Chấp hành đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật; thực hiện chỉ đạo, điều hành của cấp trên (UBND, Phòng/Sở/cơ quan chuyên môn); báo cáo đúng hạn, đầy đủ	5	
1.2	Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường (kế hoạch năm học, kế hoạch trung hạn, xây dựng trường chuẩn quốc gia/kiểm định chất lượng)	4	
1.3	Nhận diện, dự báo xu hướng (biến động dân số, nhu cầu gửi trẻ), chủ động thích ứng	3	
2	**Hiệu quả quản lý tổ chức bộ máy và viên chức**	**10**	
2.1	Quản lý, bố trí viên chức theo vị trí việc làm; phân công hợp lý giữa trường chính và phân hiệu	4	
2.2	Xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch; đoàn kết nội bộ, phối hợp công tác	3	
2.3	Mức độ chấp hành kỷ luật, kỷ cương	3	
3	**Cải cách hành chính, chuyển đổi số, rà soát quy chế, khắc phục tồn tại**	**8**	
3.1	Cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý nội bộ và cung cấp dịch vụ	3	
3.2	Thường xuyên rà soát, cải tiến quy chế làm việc, quy trình nội bộ	2	
3.3	Khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra qua đánh giá, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán	3	
II	**TIÊU CHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**	**70**	
1	**Kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao**	**30**	
1.1	Thực hiện kế hoạch năm học, chỉ tiêu huy động và duy trì trẻ, phổ cập theo nhiệm vụ được giao	10	
1.2	Thực hiện chương trình giáo dục mầm non, kế hoạch chăm sóc, giáo dục và nhiệm vụ chuyên môn	9	
1.3	Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm, kiểm tra nội bộ và các nhiệm vụ đột xuất cấp trên giao	7	
1.4	Quản lý an toàn trường học, phòng chống tai nạn thương tích, an toàn thực phẩm và y tế	4	
2	**Chất lượng sản phẩm, dịch vụ chăm sóc, giáo dục trẻ**	**18**	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm nhận
2.1	Chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục; môi trường giáo dục an toàn, thân thiện	9	
2.2	Mức độ hài lòng của cha mẹ trẻ và phản hồi được giải quyết	5	
2.3	Cải thiện chất lượng so với kỳ trước, có chỉ số đối chiếu	4	
3	**Hiệu quả sử dụng nguồn lực**	**12**	
3.1	Quản lý tài chính, nguồn kinh phí và thực hiện công khai đúng quy định	5	
3.2	Quản lý, sử dụng, bảo trì cơ sở vật chất, thiết bị tại 03 địa điểm của nhà trường	4	
3.3	Sử dụng, phát triển nguồn nhân lực và phân công phù hợp	3	
4	**Đổi mới và phát triển**	**10**	
4.1	Đổi mới quản trị, cải tiến hoạt động phục vụ trẻ và phụ huynh	4	
4.2	Ứng dụng chuyển đổi số trong quản lý, chăm sóc và giáo dục	3	
4.3	Sáng kiến, giải pháp có hiệu quả, được đánh giá và nhân rộng	3	
	TỔNG: I + II = 100 ĐIỂM		
	XẾP LOẠI		

**** Xếp loại:***

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: từ 90 điểm trở lên;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: từ 70 đến dưới 90 điểm.

- Hoàn thành nhiệm vụ: từ 50 đến dưới 70 điểm;

- Không hoàn thành nhiệm vụ: dưới 50 điểm.

PHỤ LỤC 02
BẢNG TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ TỔ CHUYÊN MÔN GIÁO DỤC
(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại nội bộ trường Mầm non Phú La)

Thời gian đánh giá: .....

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm nhận
I	**TIÊU CHÍ CHUNG**	**30**	
1	**Chấp hành chủ trương, chính sách, pháp luật và các quy định của nhà trường**	**10**	
1.1	Tổ chức triển khai, thực hiện đầy đủ các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của ngành Giáo dục có liên quan đến nhiệm vụ của tổ	3	
1.2	Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, quy định về đạo đức nghề nghiệp, văn hóa ứng xử và kỷ luật, kỷ cương của nhà trường	3	
1.3	Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các văn bản chỉ đạo, nhiệm vụ do Ban Giám hiệu giao; tham gia các hoạt động chung, phong trào thi đua theo kế hoạch	2	
1.4	Thực hiện công khai, dân chủ, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm và các quy định về bảo vệ trẻ em thuộc phạm vi trách nhiệm	2	
2	**Công tác quản lý, điều hành, phối hợp và xây dựng tập thể Tổ**	**10**	
2.1	Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ phù hợp với kế hoạch năm học; phân công nhiệm vụ rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm và thời gian thực hiện	3	
2.2	Duy trì nền nếp sinh hoạt tổ; tổ chức họp, trao đổi chuyên môn, kiểm tra, đôn đốc và đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên	2	
2.3	Xây dựng tập thể đoàn kết, dân chủ, có tinh thần trách nhiệm; hỗ trợ, chia sẻ kinh nghiệm, giúp đỡ thành viên hoàn thành nhiệm vụ	2	
2.4	Phối hợp hiệu quả với Ban Giám hiệu, các tổ, bộ phận và cha mẹ trẻ khi thực hiện nhiệm vụ; kịp thời báo cáo, tham mưu xử lý các vấn đề phát sinh	3	
3	**Đổi mới phương thức làm việc, ứng dụng công nghệ, chuyển đổi số và khắc phục hạn chế**	**10**	
3.1	Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, trao đổi thông tin, thực hiện nhiệm vụ và lưu trữ hồ sơ của tổ	3	
3.2	Thường xuyên rà soát, cải tiến phương pháp làm việc, quy trình phối hợp; giảm thủ tục, hồ sơ không cần thiết, nâng cao hiệu quả công việc	2	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm nhận
3.3	Chủ động đề xuất giải pháp đổi mới, sáng tạo, cải tiến chất lượng hoạt động phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tổ	2	
3.4	Thực hiện tự kiểm tra, phát hiện tồn tại, hạn chế; xây dựng và thực hiện biện pháp khắc phục theo kết luận kiểm tra, đánh giá của nhà trường và cấp có thẩm quyền	3	
II	**TIÊU CHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**	**70**	
1	**Kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao**	**30**	
1.1	Xây dựng, thực hiện kế hoạch giáo dục tổ và kế hoạch lớp đúng chương trình, tiến độ	10	
1.2	Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, hỗ trợ giáo viên, bồi dưỡng chuyên môn	8	
1.3	Thực hiện theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ, điều chỉnh hoạt động phù hợp	7	
1.4	Hoàn thành nhiệm vụ phát sinh, phối hợp sự kiện và hoạt động chung	5	
2	**Chất lượng sản phẩm, dịch vụ chăm sóc, giáo dục trẻ**	**18**	
2.1	Chất lượng hoạt động giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, tương tác tích cực, phù hợp độ tuổi	8	
2.2	Bảo đảm an toàn trẻ, vệ sinh, phối hợp chăm sóc và hỗ trợ trẻ có nhu cầu khác nhau	5	
2.3	Phối hợp cha mẹ trẻ; tiếp nhận, giải quyết phản hồi; cải thiện chất lượng	5	
3	**Hiệu quả sử dụng nguồn lực**	**12**	
3.1	Khai thác, bảo quản học liệu, đồ dùng, thiết bị và môi trường lớp	5	
3.2	Phân công, hỗ trợ và phát huy năng lực giáo viên trong tổ	4	
3.3	Sử dụng vật tư, nguồn lực tiết kiệm, đúng mục đích	3	
4	**Đổi mới và phát triển**	**10**	
4.1	Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức hoạt động và sinh hoạt chuyên môn	4	
4.2	Ứng dụng công nghệ phù hợp trong quản lý và tổ chức giáo dục	3	
4.3	Sáng kiến, mô hình cải thiện chất lượng giáo dục có minh chứng	3	
	TỔNG I + II = 100 ĐIỂM		
	XẾP LOẠI		

**** Xếp loại:***

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: từ 90 điểm trở lên;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: từ 70 đến dưới 90 điểm.

- Hoàn thành nhiệm vụ: từ 50 đến dưới 70 điểm;

- Không hoàn thành nhiệm vụ: dưới 50 điểm

PHỤ LỤC 03
BẢNG TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ TỔ CHUYÊN MÔN NUÔI DƯỠNG
(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại nội bộ trường Mầm non Phú La)

Thời gian đánh giá: .....

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm nhận
I	**TIÊU CHÍ CHUNG**	**30**	
1	**Chấp hành chủ trương, chính sách, pháp luật và các quy định của nhà trường**	**10**	
1.1	Tổ chức triển khai, thực hiện đầy đủ các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của ngành Giáo dục có liên quan đến nhiệm vụ của tổ	3	
1.2	Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, quy định về đạo đức nghề nghiệp, văn hóa ứng xử và kỷ luật, kỷ cương của nhà trường	3	
1.3	Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các văn bản chỉ đạo, nhiệm vụ do Ban Giám hiệu giao; tham gia các hoạt động chung, phong trào thi đua theo kế hoạch	2	
1.4	Thực hiện công khai, dân chủ, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm và các quy định về bảo vệ trẻ em thuộc phạm vi trách nhiệm	2	
2	**Công tác quản lý, điều hành, phối hợp và xây dựng tập thể Tổ**	**10**	
2.1	Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ phù hợp với kế hoạch năm học; phân công nhiệm vụ rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm và thời gian thực hiện	3	
2.2	Duy trì nền nếp sinh hoạt tổ; tổ chức họp, trao đổi chuyên môn, kiểm tra, đôn đốc và đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên	2	
2.3	Xây dựng tập thể đoàn kết, dân chủ, có tinh thần trách nhiệm; hỗ trợ, chia sẻ kinh nghiệm, giúp đỡ thành viên hoàn thành nhiệm vụ	2	
1.4	Phối hợp hiệu quả với Ban Giám hiệu, các tổ, bộ phận và cha mẹ trẻ khi thực hiện nhiệm vụ; kịp thời báo cáo, tham mưu xử lý các vấn đề phát sinh	3	
3	**Đổi mới phương thức làm việc, ứng dụng công nghệ, chuyển đổi số và khắc phục hạn chế**	**10**	
3.1	Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, trao đổi thông tin, thực hiện nhiệm vụ và lưu trữ hồ sơ của tổ	3	
3.2	Thường xuyên rà soát, cải tiến phương pháp làm việc, quy trình phối hợp; giảm thủ tục, hồ sơ không cần thiết, nâng cao hiệu quả công việc	2	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm nhận
3.3	Chủ động đề xuất giải pháp đổi mới, sáng tạo, cải tiến chất lượng hoạt động phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tổ	2	
3.4	Thực hiện tự kiểm tra, phát hiện tồn tại, hạn chế; xây dựng và thực hiện biện pháp khắc phục theo kết luận kiểm tra, đánh giá của nhà trường và cấp có thẩm quyền	3	
II	**TIÊU CHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**	**70**	
1	**Kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao**	**30**	
1.1	Xây dựng, thực hiện thực đơn, khẩu phần, định lượng phù hợp lứa tuổi và điều kiện thực tế	9	
1.2	Thực hiện đầy đủ quy trình tiếp nhận, sơ chế, chế biến, chia ăn, lưu mẫu, kiểm thực theo quy định	10	
1.3	Tổ chức phục vụ bữa ăn đúng giờ, đúng suất, phối hợp giáo viên và nhân viên y tế	6	
1.4	Hoàn thành vệ sinh bếp, bảo quản thực phẩm, nhiệm vụ phát sinh	5	
2	**Chất lượng sản phẩm, dịch vụ chăm sóc trẻ**	**18**	
2.1	Chất lượng bữa ăn: vệ sinh, cảm quan, chế biến phù hợp và đủ định lượng	8	
2.2	An toàn thực phẩm và phòng ngừa nguy cơ; thực hiện quy trình kiểm soát	6	
2.3	Mức độ hài lòng, phối hợp cải thiện chất lượng bữa ăn	4	
3	**Hiệu quả sử dụng nguồn lực**	**12**	
3.1	Quản lý nhập - xuất - tồn thực phẩm, đối chiếu suất ăn và hạn chế hao hụt	5	
3.2	Sử dụng, vệ sinh, bảo quản thiết bị bếp và dụng cụ đúng quy trình	4	
3.3	Phân công nhân lực, sử dụng điện, nước, vật tư tiết kiệm, an toàn	3	
4	**Đổi mới và phát triển**	**10**	
4.1	Cải tiến quy trình bếp một chiều, tổ chức phục vụ và kiểm soát chất lượng	4	
4.2	Ứng dụng phần mềm, bảng tính trong thực đơn, định lượng, quản lý kho	3	
4.3	Sáng kiến nâng chất lượng dinh dưỡng, giảm lãng phí có hiệu quả	3	
	TỔNG I + II = 100 ĐIỂM		
	XẾP LOẠI		

**** Xếp loại:***

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: từ 90 điểm trở lên;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: từ 70 đến dưới 90 điểm.

- Hoàn thành nhiệm vụ: từ 50 đến dưới 70 điểm;

- Không hoàn thành nhiệm vụ: dưới 50 điểm.

PHỤ LỤC 04
BẢNG TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ TỔ VĂN PHÒNG
(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại nội bộ trường Mầm non Phú La)

Thời gian đánh giá: .....

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm nhận
I	**TIÊU CHÍ CHUNG**	**30**	
1	**Chấp hành chủ trương, chính sách, pháp luật và các quy định của nhà trường**	**10**	
1.1	Tổ chức triển khai, thực hiện đầy đủ các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của ngành Giáo dục có liên quan đến nhiệm vụ của tổ	3	
1.2	Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, quy định về đạo đức nghề nghiệp, văn hóa ứng xử và kỷ luật, kỷ cương của nhà trường	3	
1.3	Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các văn bản chỉ đạo, nhiệm vụ do Ban Giám hiệu giao; tham gia các hoạt động chung, phong trào thi đua theo kế hoạch	2	
1.4	Thực hiện công khai, dân chủ, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm và các quy định về bảo vệ trẻ em thuộc phạm vi trách nhiệm	2	
2	**Công tác quản lý, điều hành, phối hợp và xây dựng tập thể Tổ**	**10**	
2.1	Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ phù hợp với kế hoạch năm học; phân công nhiệm vụ rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm và thời gian thực hiện	3	
2.2	Duy trì nền nếp sinh hoạt tổ; tổ chức họp, trao đổi chuyên môn, kiểm tra, đôn đốc và đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên	2	
2.3	Xây dựng tập thể đoàn kết, dân chủ, có tinh thần trách nhiệm; hỗ trợ, chia sẻ kinh nghiệm, giúp đỡ thành viên hoàn thành nhiệm vụ	2	
2.4	Phối hợp hiệu quả với Ban Giám hiệu, các tổ, bộ phận và cha mẹ trẻ khi thực hiện nhiệm vụ; kịp thời báo cáo, tham mưu xử lý các vấn đề phát sinh	3	
3	**Đổi mới phương thức làm việc, ứng dụng công nghệ, chuyển đổi số và khắc phục hạn chế**	**10**	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm nhận
3.1	Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, trao đổi thông tin, thực hiện nhiệm vụ và lưu trữ hồ sơ của tổ	3	
3.2	Thường xuyên rà soát, cải tiến phương pháp làm việc, quy trình phối hợp; giảm thủ tục, hồ sơ không cần thiết, nâng cao hiệu quả công việc	2	
3.3	Chủ động đề xuất giải pháp đổi mới, sáng tạo, cải tiến chất lượng hoạt động phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tổ	2	
3.4	Thực hiện tự kiểm tra, phát hiện tồn tại, hạn chế; xây dựng và thực hiện biện pháp khắc phục theo kết luận kiểm tra, đánh giá của nhà trường và cấp có thẩm quyền	3	
II	**TIÊU CHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**	**70**	
1	**Kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao**	**30**	
1.1	Tham mưu, tổng hợp kế hoạch, báo cáo, thống kê và phục vụ chỉ đạo điều hành đúng hạn	8	
1.2	Văn thư, lưu trữ, tiếp nhận, phát hành và quản lý hồ sơ, văn bản đúng quy định	6	
1.3	Kế toán, tài chính, thu chi, công khai, hồ sơ chế độ chính sách đúng quy định	7	
1.4	Quản lý tài sản, thiết bị, mua sắm, bảo trì và phục vụ hoạt động trường	5	
1.5	Y tế trường học, công tác hành chính và nhiệm vụ khác theo phân công	4	
2	**Chất lượng sản phẩm**	**18**	
2.1	Tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, dữ liệu, báo cáo và chứng từ	8	
2.2	Chất lượng phục vụ giáo viên, phụ huynh, bộ phận chuyên môn và xử lý yêu cầu	6	
2.3	Mức độ cải thiện chất lượng phục vụ, giảm sai sót và chậm trễ	4	
3	**Hiệu quả sử dụng nguồn lực**	**12**	
3.1	Tham mưu sử dụng ngân sách, nguồn lực hợp pháp tiết kiệm, hiệu quả	5	
3.2	Quản lý, theo dõi sử dụng và bảo quản tài sản, thiết bị tại các địa điểm của trường	4	
3.3	Phân công công việc, phối hợp liên bộ phận và bồi dưỡng nghiệp vụ	3	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm nhận
4	**Đổi mới và phát triển**	**10**	
4.1	Đơn giản hóa quy trình hành chính, giảm thời gian xử lý công việc	4	
4.2	Số hóa văn bản, hồ sơ, báo cáo, quản lý tài sản và dữ liệu	3	
4.3	Sáng kiến nâng hiệu quả phục vụ, tham mưu, quản trị	3	
	TỔNG I + II = 100 ĐIỂM		
	XẾP LOẠI		

**** Xếp loại:***

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: từ 90 điểm trở lên;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: từ 70 đến dưới 90 điểm.

- Hoàn thành nhiệm vụ: từ 50 đến dưới 70 điểm;

- Không hoàn thành nhiệm vụ: dưới 50 điểm

PHỤ LỤC 05
PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI ĐỐI VỚI CBQL HẰNG THÁNG
(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại nội bộ trường Mầm non Phú La)

I. NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG (30 điểm)

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Cá nhân đánh giá	Lãnh đạo trực tiếp chấm điểm	Lãnh đạo trực tiếp nhận xét	Cấp có thẩm quyền chấm điểm
1	**Về chính trị, tư tưởng (Tối đa 5 điểm)**	5				
1.1	Tuyệt đối trung thành với Đảng, với Tổ quốc và Nhân dân; kiên định lý tưởng cách mạng, chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng.	1				
1.2	Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; kiên quyết bảo vệ nền tảng tư tưởng, Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước; nhận thức và hành động thống nhất về tư tưởng chính trị, tổ chức và đạo đức; đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, luận điệu xuyên tạc của các thế lực thù địch. Giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng.	1				
1.3	Có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ Nhân dân, sâu sát cơ sở, luôn hành động vì lợi ích của Nhân dân, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của Nhân dân.	1				
1.4	Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.	**1**				
1.5	Tích cực nghiên cứu, học tập các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thường xuyên bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới và vận dụng sáng tạo vào thực tiễn.	0.5				
1.6	Có năng lực tư duy và tầm nhìn đáp ứng với yêu cầu thay đổi của tình hình thực tiễn; phát huy tinh thần chủ động, đổi mới, sáng tạo; phấn đấu vì mục tiêu phát triển của tổ chức, cơ quan, đơn vị, đóng góp vào mục tiêu chung của đất nước.	0.5				

2	**Về phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật**	5				
2.1	Có phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; chấp hành nghiêm quy định về trách nhiệm nêu gương; không vi phạm Quy định về những điều đảng viên không được làm. Không vi phạm đạo đức, lối sống đến mức bị xử lý kỷ luật trong 5 năm gần nhất.	1				
2.2	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hoá" trong nội bộ. Kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, xa hoa, lãng phí, tiêu cực, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm.	1				
2.3	Có ý thức tự giác học tập, tu dưỡng, rèn luyện đạo đức bản thân; có tinh thần, trách nhiệm cao với công việc; cần cù, chịu khó, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, dám hy sinh vì lợi ích chung.	1				
2.4	Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm và chỉ đạo thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cán bộ.	1				
2.5	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.	0.5				
2.6	Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	0.5				

3	**Năng lực lãnh đạo, quản lý và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung**	**16**				
3.1	**Năng lực lãnh đạo, quản lý**	**4**				
3.1.1	Có tư duy, khả năng hoạch định đường lối, chính sách và lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện đóng góp vào mục tiêu phát triển chung của địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị; lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng, củng cố, kiện toàn tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh.	1				
3.1.2	Có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo.	1				
3.1.3	Có năng lực, kinh nghiệm thực tiễn để cụ thể hoá và tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công phụ trách.	1				
3.1.4	Có khả năng chỉ đạo, điều hành hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị, phân công công việc khoa học, giám sát chặt chẽ, giữ gìn kỷ cương, kỷ luật.	1				
3.2	**Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm**	**3**				
3.2.1	Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực công tác được phân công; am hiểu quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.	1				
3.2.2	Có khả năng phát hiện các vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; chủ động đề xuất chủ trương, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để tháo gỡ điểm nghẽn, thúc đẩy phát triển.	1				
3.2.3	Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả.	1				
3.3	**Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao**	**2**				
3.3.1	Nhiệm vụ thường xuyên: Vận dụng hiệu quả kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn.	1				
3.3.2	Nhiệm vụ đột xuất: Chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh; có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể.	1				

3.4	**Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ**	**3**				
3.4.1	Tinh thần trách nhiệm cao trong công việc; chủ động tiếp cận kiến thức mới để kịp thời điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc.	1				
3.4.2	Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lề lối hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác.	1				
3.4.3	Phối hợp có hiệu quả với tập thể, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công.	1				
3.5	**Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung**	**4**				
3.5.1	Có sáng kiến, mô hình cách làm mới hoặc đề xuất giải pháp hiệu quả, mang tính đột phá hoặc tạo chuyển biến, được áp dụng trong thực tiễn thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách và được cấp có thẩm quyền ghi nhận, đánh giá cao.	1				
3.5.2	Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.	1				
3.5.3	Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.	1				
3.5.4	Quyết đoán, kịp thời đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.	1				
4	**Về mức độ tín nhiệm, uy tín và khả năng quy tụ đoàn kết**	**2**				
4.1	Có uy tín trong nội bộ; gương mẫu, gắn bó mật thiết với Nhân dân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân ở địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị tin tưởng, tín nhiệm cao.	1				
4.2	Có khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ; xây dựng tập thể vững mạnh về chính trị, tư tưởng, tổ chức và đạo đức; phát huy được sức mạnh tập thể; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đoàn kết, chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.	1				
5	**Về tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm**	**2**				

5.1	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân lãnh đạo, quản lý; sự chủ động nhận diện thiếu sót trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo.	1				
5.2	Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra của bản thân và trong phạm vi lãnh đạo, quản lý.	1				
	ĐIỂM	**30**				

II. NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ CHỨC TRÁCH NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO (70 điểm)

TT	Nội dung đánh giá	Hệ thống tính	Cá nhân đánh giá	Lãnh đạo trực tiếp chấm điểm	Lãnh đạo trực tiếp nhận xét	Cấp có thẩm quyền chấm điểm
1	**Tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ của lãnh đạo**					
a	Điểm tỷ lệ (%) về số lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ					
b	Điểm tỷ lệ (%) về tiến độ kết quả thực hiện nhiệm vụ					
c	Điểm tỷ lệ (%) về chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ					
2	**Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý**					
d	Điểm tỷ lệ (%) về kết quả hoạt động của lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách					
đ	Điểm tỷ lệ (%) về khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ					
e	Điểm tỷ lệ phần trăm (%) về năng lực tập hợp, đoàn kết công chức thuộc phạm vi quản lý					
	ĐIỂM Số lượng hoàn thành thực tế/Số lượng giao: **0.0/0.0** Số lượng hoàn thành thực tế quy đổi/Số lượng giao quy đổi: **0.0/0.0**					

III. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THEO DÕI ĐÁNH GIÁ

KẾT QUẢ	Cá nhân tự đánh giá	Lãnh đạo trực tiếp chấm điểm	Cấp có thẩm quyền chấm điểm
I. Điểm tiêu chí chung			
II. Điểm tiêu chí thực hiện kết quả nhiệm vụ			
TỔNG ĐIỂM = (I + II)			
XẾP LOẠI			

PHỤ LỤC 06
PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VIÊN CHỨC HẰNG THÁNG
(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại nội bộ trường Mầm non Phú La)

I. NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG (30 điểm)

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Cá nhân đánh giá	Lãnh đạo trực tiếp chấm điểm	Lãnh đạo trực tiếp nhận xét	Cấp có thẩm quyền chấm điểm
1	**Về chính trị, phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật (Tối đa 15 điểm)**	15				
1.1	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.	2				
1.2	Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện nghiêm về kỷ luật phát ngôn, bảo vệ bí mật nhà nước.	2				
1.3	Giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; có ý thức tham gia công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá"; không vi phạm Quy định về những điều đảng viên không được làm. Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng quyền hạn của mình để trục lợi.	2				
1.4	Có ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác; chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác.	2				
1.5	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.	2				

1.6	Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	2				
1.7	Giữ gìn đoàn kết nội bộ; có quan hệ tốt với đồng chí, đồng nghiệp; tích cực tham gia xây dựng tổ chức đảng, đoàn thể và các hoạt động xã hội, cộng đồng và phong trào tập thể do tổ chức, cơ quan, đơn vị tổ chức.	2				
1.8	Gần gũi, sâu sát với cơ sở; thực hiện tốt việc giữ mối liên hệ với cấp uỷ và Nhân dân nơi cư trú.	1				
2	**Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thì nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung**	10				
2.1	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm - Có hiểu biết đầy đủ về lĩnh vực công tác được phân công; nắm vững quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm. - Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp và vận dụng sáng tạo vào công việc; đáp ứng yêu cầu đổi mới, cải cách hành chính. - Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả. - Khả năng sử dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, áp dụng khoa học - công nghệ vào công việc chuyên môn	3				
2.2	Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao - Nhiệm vụ thường xuyên: Có khả năng vận dụng thành thạo kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn. - Nhiệm vụ đột xuất: Có khả năng đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh; có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể.	2				

2.3	Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ - Tinh thần trách nhiệm, tích cực trong công việc; kịp thời tiếp cận kiến thức mới để điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc. - Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lề lối hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác. - Phối hợp có hiệu quả với tập thể, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công.chất lượng	2				
2.4	Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung - Có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, cơ quan, đơn vị, nhất là trong thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024. - Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn. - Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; sẵn sàng nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể	3				
3	**Về tự phê bình và phê bình, khắc phục hạn chế, khuyết điểm**	**5**				
3.1	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân; mức độ tự giác nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra.	5				
	ĐIỂM	**30**				

II. NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ CHỨC TRÁCH NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO (70 điểm)

TT	Nội dung đánh giá	Hệ thống tính	Cá nhân đánh giá	Lãnh đạo trực tiếp chấm điểm	Lãnh đạo trực tiếp nhận xét	Cấp có thẩm quyền chấm điểm
a	Điểm tỷ lệ (%) về số lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ					
b	Điểm tỷ lệ (%) về tiến độ kết quả thực hiện nhiệm vụ					
c	Điểm tỷ lệ (%) về chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ					
	ĐIỂM					

	Số lượng hoàn thành thực tế/Số lượng giao: **0.0/0.0** Số lượng hoàn thành thực tế quy đổi/Số lượng giao quy đổi: **0.0/0.0**					

III. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THEO DÕI ĐÁNH GIÁ

KẾT QUẢ	Cá nhân tự đánh giá	Lãnh đạo trực tiếp chấm điểm	Cấp có thẩm quyền chấm điểm
I. Điểm tiêu chí chung			
II. Điểm tiêu chí thực hiện kết quả nhiệm vụ			
TỔNG ĐIỂM = (I + II)			
XẾP LOẠI			

PHỤ LỤC 07
PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG HẰNG THÁNG
(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại nội bộ trường Mầm non Phú La)

I. NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG (30 điểm)

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Cá nhân đánh giá	Lãnh đạo trực tiếp chấm điểm	Lãnh đạo trực tiếp nhận xét	Cấp có thẩm quyền chấm điểm
1	**Về chính trị, phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật (Tối đa 15 điểm)**	15				
1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình trong cơ quan, đơn vị	3				
1.2	Gương mẫu về đạo đức, lối sống; không tham ô, tham nhũng, quan liêu, lãng phí, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống.	3				
1.3	Tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực, tận tụy, trung thực, năng động, sáng tạo, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.	3				
1.4	Chấp hành sự phân công, chỉ đạo của tổ chức, sẵn sàng nhận nhiệm vụ; thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị.	3				
1.5	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội.	3				
2	**Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung**	10				
2.1	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.	3				
2.2	Xây dựng kế hoạch công tác cá nhân theo quy định.	3				
2.3	Nắm vững quy chế, quy trình tác nghiệp theo yêu cầu nhiệm vụ được giao.	2				

2.4	Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ, đảm bảo an toàn, hiệu quả tiết kiệm.	2				
3	**Về tự phê bình và phê bình, khắc phục hạn chế, khuyết điểm**	**5**				
3.1	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân; mức độ tự giác nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra.	5				
	ĐIỂM	**30**				

II. NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ CHỨC TRÁCH NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO (70 điểm)

TT	Nội dung đánh giá	Hệ thống tính	Cá nhân đánh giá	Lãnh đạo trực tiếp chấm điểm	Lãnh đạo trực tiếp nhận xét	Cấp có thẩm quyền chấm điểm
a	Điểm tỷ lệ (%) về số lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ					
b	Điểm tỷ lệ (%) về tiến độ kết quả thực hiện nhiệm vụ					
c	Điểm tỷ lệ (%) về chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ					
	ĐIỂM Số lượng hoàn thành thực tế/Số lượng giao: **0.0/0.0** Số lượng hoàn thành thực tế quy đổi/Số lượng giao quy đổi: **0.0/0.0**					

III. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THEO DÕI ĐÁNH GIÁ

KẾT QUẢ	Cá nhân tự đánh giá	Lãnh đạo trực tiếp chấm điểm	Cấp có thẩm quyền chấm điểm
I. Điểm tiêu chí chung			
II. Điểm tiêu chí thực hiện kết quả nhiệm vụ			
TỔNG ĐIỂM = (I + II)			
XẾP LOẠI			