

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
TRƯỜNG THPT C HẢI HẬU
Số: 173/QĐ-THPTCHH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Ninh Bình, ngày 23 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng sơ khảo xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức là nhà giáo từ hạng II lên hạng I, hạng III lên hạng II của Trường THPT C Hải Hậu năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT C HẢI HẬU

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP; Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo; Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường mầm non, tiểu học, THCS, THPT công lập; được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT; Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông công lập và giáo viên dự bị đại học;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 2360/QĐ-UBND ngày 26/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức là nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân cấp xã năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 1346/QĐ-SGDĐT ngày 29/6/2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I đối với viên chức là nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 136 /KH-SGDĐT ngày 15/7/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tổ chức thực hiện Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I đối với viên chức là nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026;

Căn cứ nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I đối với viên chức nhà giáo trường THPT C Hải Hậu;

Theo đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng sơ khảo thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức là nhà giáo từ hạng II lên hạng I, hạng III lên hạng II của trường THPT C Hải Hậu năm 2026, bao gồm các thành viên như sau:

1. Chủ tịch Hội đồng:

Ông: Nguyễn Văn Chiểu - Hiệu trưởng

2. Phó Chủ tịch Hội đồng:

Ông: Lưu Văn Bình - Phó hiệu trưởng;

Bà: Phạm Thị Nga - Phó Hiệu trưởng

3. Thành viên:

STT	Họ và tên - Chức vụ	Chức vụ Hội đồng
1	Ông: Trần Văn Hiến - TTCM	Ủy viên
2	Ông: Trần Đức Hiếu - TTCM	Ủy viên
3	Ông: Đinh Văn Vang - TPCM	Ủy viên

4. Thành viên kiêm thư ký: Ông Lại Văn Trường - TKHĐ;

Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng sơ khảo trường THPT C Hải Hậu

Nhiệm vụ cụ thể của từng nhân sự do Chủ tịch Hội đồng phân công.

Hội đồng sơ khảo xét thăng hạng viên chức được sử dụng con dấu của trường THPT C Hải Hậu trong quá trình tổ chức xét thăng hạng. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Tổ trưởng tổ chuyên môn; các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Nguyễn Văn Chiểu

PHÂN CÔNG
Nhiệm vụ của Hội đồng sơ khảo
*(Kèm theo Quyết định số 173/QĐ-THPT C Hải Hậu ngày 23/7/2026 của
 Hiệu trưởng trường THPT C Hải Hậu)*

STT	Họ và tên	Chức vụ Hội đồng	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Văn Chiêu	Chủ tịch	- Phụ trách chung; - Chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động của Tổ nhận xét, đánh giá các tiêu chuẩn, điều kiện của nhà giáo dự xét thăng hạng, theo đúng, quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành và kế hoạch của Sở GDĐT; - Chủ tọa các phiên họp; - Phân công nhiệm vụ các thành viên;
2	Lưu Văn Bình	Phó Chủ tịch	- Tham mưu xây dựng Kế hoạch hoạt động của Tổ xét thăng hạng và chỉ đạo các thành viên thực hiện kế hoạch đã đề ra. - Chỉ đạo việc sắp xếp hồ sơ theo đúng quy định ; - Rà soát, hướng dẫn viên chức tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định; -Trực tiếp kiểm tra, rà soát tính hợp lệ và chấm điểm minh chứng, hồ sơ của giáo viên THPT dự xét thăng hạng của Tổ: Hóa-Sinh-CNNN; Sử - Địa - GDKT&PL; - Báo cáo kết quả thẩm định trước Hội đồng sơ khảo và tham gia biểu quyết quyết định danh sách giáo viên đạt yêu cầu; - Đề xuất với Chủ tịch việc xếp thứ viên chức nhà giáo. Nhận nhiệm vụ bổ sung khi cần thiết.
3	Phạm Thị Nga	Phó Chủ tịch	- Chỉ đạo tuyên truyền rộng rãi cho tất cả viên chức trong trung tâm, làm cho mọi người hiểu và thực hiện đúng đảm bảo quyền lợi của mình. - Chỉ đạo các tổ trưởng chuyên môn căn cứ Kế hoạch, tổ chức hướng dẫn viên chức đăng ký xét thăng hạng và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan đảm bảo đúng tiến độ, đầy đủ, rõ ràng, minh bạch. - Trực tiếp kiểm tra, rà soát tính hợp lệ và

			chấm điểm minh chứng, hồ sơ của giáo viên THPT dự xét thăng hạng của Tổ: Toán - Tin; Ngoại ngữ và BGH; - Báo cáo kết quả thẩm định trước Hội đồng sơ khảo và tham gia biểu quyết quyết định danh sách giáo viên đạt yêu cầu; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.
4	Lại Văn Trường	Thư ký	- Thu nhận hồ sơ theo quy định; Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ trình tổ xét duyệt; - Ghi các biên bản, đảm bảo chính xác, đúng mẫu; - Trực tiếp kiểm tra, rà soát tính hợp lệ và chấm điểm minh chứng, hồ sơ của giáo viên THPT dự xét thăng hạng của Tổ: Hóa-Sinh-CNNN; Sử - Địa - GDKT&PL; - Báo cáo kết quả thẩm định trước Hội đồng sơ khảo và tham gia biểu quyết quyết định danh sách giáo viên đạt yêu cầu; - Cùng tổ trưởng nộp hồ sơ về Hội đồng xét thăng hạng của Sở GDĐT; - Nhận nhiệm vụ bổ sung khi cần thiết.
5	Trần Văn Hiến - TTCM	Ủy viên	- Nghiên cứu, đánh giá tính chính xác, hợp lệ của minh chứng, văn bằng, chứng chỉ và kết quả công tác trong hồ sơ viên chức; - Trực tiếp kiểm tra, rà soát tính hợp lệ và chấm điểm minh chứng, hồ sơ của giáo viên THPT dự xét thăng hạng của Tổ: Toán - Tin; Ngoại ngữ và BGH; - Báo cáo kết quả thẩm định trước Hội đồng sơ khảo và tham gia biểu quyết quyết định danh sách giáo viên đạt yêu cầu.
6	Trần Đức Hiếu - TTCM	Ủy viên	- Nghiên cứu, đánh giá tính chính xác, hợp lệ của minh chứng, văn bằng, chứng chỉ và kết quả công tác trong hồ sơ viên chức; - Trực tiếp kiểm tra, rà soát tính hợp lệ và chấm điểm minh chứng, hồ sơ của giáo viên THPT dự xét thăng hạng của Tổ: Ngữ văn; GDTC-QPAN; Lý - CNCN; - Báo cáo kết quả thẩm định trước Hội đồng sơ khảo và tham gia biểu quyết quyết định

			đanh sách giáo viên đạt yêu cầu.
7	Đinh Văn Vang - TPCM	Ủy viên	- Nghiên cứu, đánh giá tính chính xác, hợp lệ của minh chứng, văn bằng, chứng chỉ và kết quả công tác trong hồ sơ viên chức; - Trực tiếp kiểm tra, rà soát tính hợp lệ và chấm điểm minh chứng, hồ sơ của giáo viên THPT dự xét thăng hạng của Tổ: Ngữ văn; GDTC-QPAN; Lý - CNCN; - Báo cáo kết quả thẩm định trước Hội đồng sơ khảo và tham gia biểu quyết quyết định danh sách giáo viên đạt yêu cầu.

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Tổ thu hồ sơ, Tổ thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện xét
thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức là nhà giáo từ hạng II lên
hạng I, hạng III lên hạng II của Trường THPT C Hải Hậu năm 2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT C HẢI HẬU

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP; Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo; Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường mầm non, tiểu học, THCS, THPT công lập; được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT; Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông công lập và giáo viên dự bị đại học;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 2360/QĐ-UBND ngày 26/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức là nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân cấp xã năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 1346/QĐ-SGDĐT ngày 29/6/2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I đối với viên chức là nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 136 /KH-SGDĐT ngày 15/7/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tổ chức thực hiện Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I đối với viên chức là nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026;

Căn cứ nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I đối với viên chức nhà giáo trường THPT C Hải Hậu;

Theo đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ thu hồ sơ, Tổ thẩm định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên từ hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I đối với Trường THPT C Hải Hậu năm 2026, bao gồm các thành viên như sau:

1. Tổ thu hồ sơ

- **Tổ trưởng:** Ông Lưu Văn Bình - Phó Hiệu trưởng

- **Tổ viên:**

Ông Nguyễn Thành Đạt - Giáo viên Hóa

Bà Nguyễn Thị Trang – Giáo viên Tin;

Bà Đỗ Thị Huyền Trang – Nhân viên.

2. Tổ thẩm định:

- **Tổ trưởng:** Ông Nguyễn Văn Chiêu - Hiệu trưởng

- **Tổ phó:**

Ông: Lưu Văn Bình - Phó hiệu trưởng;

Bà: Phạm Thị Nga - Phó Hiệu trưởng

- **Thành viên:**

STT	Họ và tên - Chức vụ	Chức vụ Hội đồng
1	Ông: Trần Văn Hiến - TTCM	Ủy viên
2	Ông: Trần Đức Hiếu - TTCM	Ủy viên
3	Ông: Đinh Văn Vang - TPCM	Ủy viên

- **Thành viên kiêm thư ký:** Ông Lại Văn Trường - TKHĐ;

Điều 2. Tổ thu hồ sơ, Tổ thẩm định hồ sơ

Nhiệm vụ cụ thể do Tổ trưởng phân công.

Tổ thu hồ sơ, Tổ thẩm định hồ sơ xét thăng hạng Viên chức được sử dụng con dấu của Trường THPT C Hải Hậu trong quá trình tổ chức xét thăng hạng. Tổ thu hồ sơ, Tổ thẩm định hồ sơ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Tổ trưởng tổ chuyên môn; các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu VT;

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Nguyễn Văn Chiêu

CÁC THÀNH VIÊN TỔ THU HỒ SƠ VÀ TỔ THẨM ĐỊNH
(Kèm theo Quyết định số 174/QĐ-THPTCHH ngày 23/7/2026 của
Hiệu trưởng trường THPT C Hải Hậu)

1. Tổ thu hồ sơ

- Tổ trưởng: Ông Nguyễn Thành Đạt
+ Phân công các thành viên thu hồ sơ
+ Trực tiếp thu hồ sơ (theo sự phân công tổ trưởng), nhận hồ sơ theo đúng danh mục theo quy định; sắp xếp hồ sơ theo đúng hướng dẫn; bàn giao hồ sơ cho Tổ thẩm định vào ngày 30/7/2026.

+ Thời gian: Ngày 29 - 30/7/2026

- Các Thành viên: Bà Nguyễn Thị Trang và Đỗ thị Huyền Trang

+ Trực tiếp thu hồ sơ (theo sự phân công của Tổ trưởng), nhận hồ sơ theo đúng danh mục theo quy định; sắp xếp hồ sơ theo đúng hướng dẫn; bàn giao hồ sơ thu cho Tổ trưởng

+ Thời gian: Ngày 29/7/2026

1. Tổ Thẩm định:

- **Tổ trưởng:** Ông Nguyễn Văn Chiêu - Hiệu trưởng

+ Phụ trách chung;

+ Chủ tọa các phiên họp;

+ Phân công nhiệm vụ các thành viên.

- Các tổ phó :

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1	Lưu Văn Bình	- Giúp tổ trưởng xây dựng kế hoạch cụ thể xét thăng hạng; - Chỉ đạo việc sắp xếp hồ sơ tổ: theo đúng quy định ; - Rà soát, hướng dẫn viên chức tổ: Hóa-Sinh-CNNN; Sử - Địa - GDKT&PL; Ngữ văn, Lý - CNCN, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định; - Đề xuất với tổ trưởng việc xếp thứ viên chức tổ: Hóa-Sinh-CNNN; Sử - Địa - GDKT&PL; Ngữ văn, Lý - CNCN - Nhận nhiệm vụ bổ sung khi cần thiết.
2	Phạm Thị Nga	- Giúp tổ trưởng xây dựng kế hoạch cụ thể xét thăng hạng; - Chỉ đạo việc sắp xếp hồ sơ tổ: theo đúng quy định ; - Rà soát, hướng dẫn viên chức tổ: Toán - Tin; GDTC-QPAN; Ngoại ngữ và BGH, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định; - Đề xuất với tổ trưởng việc xếp thứ viên chức tổ: Toán - Tin; GDTC-QPAN; Ngoại ngữ và BGH; - Nhận nhiệm vụ bổ sung khi cần thiết.

- Thành viên :

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1	Trần Văn Hiến	- Rà soát hồ sơ; - Sắp xếp hồ sơ theo quy định; - Thẩm định hồ sơ của các Tổ sau: Toán - Tin; Ngoại ngữ và BGH

		- Nhận nhiệm vụ bổ sung khi cần thiết.
2	Trần Đức Hiếu	- Rà soát hồ sơ; - Sắp xếp hồ sơ theo quy định; - Thẩm định hồ sơ của các Tổ sau: Ngũ văn; GDTC-QPAN; Lý - CNCN - Nhận nhiệm vụ bổ sung khi cần thiết.
3	Đinh Văn Vang	- Rà soát hồ sơ; - Sắp xếp hồ sơ theo quy định; - Thẩm định hồ sơ của các Tổ sau: Hóa - Sinh - C>NNN; Sử - Địa - GDKT&PL - Nhận nhiệm vụ bổ sung khi cần thiết.

- **Thành viên kiêm thư ký:** Ông Lại Văn Trường
- Thu nhận hồ sơ theo quy định;
- Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ trình tổ xét duyệt;
- Ghi các biên bản, đảm bảo chính xác, đúng mẫu;
- Cùng tổ trưởng nộp hồ sơ về Hội đồng xét thang hạng của Sở GDĐT;
- Nhận nhiệm vụ bổ sung khi cần thiết.

Số: 33/KH-THPTCHH

Hải Tiến, ngày 24 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

**về việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức là nhà giáo
từ hạng II lên hạng I, hạng III lên hạng II
của Trường THPT C Hải Hậu năm 2026**

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP; Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo; Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường mầm non, tiểu học, THCS, THPT công lập; được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT; Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông công lập và giáo viên dự bị đại học;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Quyết định số 2360/QĐ-UBND ngày 26/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức là nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân cấp xã năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 1346/QĐ-SGDĐT ngày 29/6/2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I đối với viên chức là nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 134/KH-SGDĐT ngày 14/7/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tổ chức thực hiện Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I đối với viên chức là nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026.

Trường THPT C Hải Hậu ban hành Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) từ hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I đối với viên chức là nhà giáo thuộc

Trường THPT C Hải Hậu năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) được thực hiện theo đúng quy định về vị trí việc làm, phù hợp với trình độ, năng lực của viên chức (là nhà giáo), đồng thời bảo đảm sự thống nhất trong quản lý đội ngũ giáo viên.

- Lựa chọn được những giáo viên đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp (CDNN), có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức nghề nghiệp trong sáng, năng lực chuyên môn và nghiệp vụ giảng dạy tốt, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục phổ thông.

- Bảo đảm quyền lợi về lương, phụ cấp và các chế độ khác cho giáo viên sau khi được thăng hạng; đồng thời khắc phục những bất hợp lý trong cơ cấu CDNN, tạo sự công bằng và minh bạch trong quản lý viên chức.

- Động viên, khuyến khích giáo viên tích cực học tập, nghiên cứu, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và nhiệm vụ công tác lâu dài.

2. Yêu cầu

- Tổ chức thực hiện xét thăng hạng CDNN nhà giáo theo quy định tại Điều 31 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi điểm c khoản 38 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

- Công tác rà soát, tổng hợp và thẩm định hồ sơ thực hiện theo đúng quy chế, quy định hiện hành, đặc biệt là Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ và các văn bản liên quan.

- Hội đồng sơ khảo thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức là nhà giáo từ hạng II lên hạng I, hạng III lên hạng II của Trường THPT C Hải Hậu năm 2026 phải phát huy vai trò, trách nhiệm trong việc xác định đúng đối tượng nhà giáo có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện và có nguyện vọng dự xét thăng hạng tương ứng nếu đơn vị có chỉ tiêu thăng hạng theo quy định, đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của hồ sơ và danh sách viên chức là nhà giáo được đề cử dự xét.

- Nhà giáo đăng ký dự xét thăng hạng chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính pháp lý, sự chuẩn xác của hồ sơ và các văn bản sao, chụp. Khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu, nhà giáo có trách nhiệm cung cấp bản chính hoặc tài liệu gốc để đối chiếu.

- Quá trình xét thăng hạng phải được tiến hành trên cơ sở khoa học, khách quan, công bằng, tránh mọi biểu hiện thiên vị, tiêu cực; đảm bảo đúng quy định của pháp luật; đúng thời gian quy định.

- Việc tổ chức xét thăng hạng phải thực sự lựa chọn được những nhà giáo tiêu biểu, có năng lực nổi bật, có nhiều đóng góp thiết thực cho sự phát triển của nhà trường và ngành giáo dục.

II. ĐỐI TƯỢNG XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Nhà giáo là cán bộ quản lý, giáo viên Trường THPT C Hải Hậu đang giữ CDNN hạng

II (hoặc hạng III) có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, nguyện vọng đăng ký xét thăng hạng và được nhà trường đề nghị dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II (hoặc hạng III) lên hạng I (hoặc hạng II) theo chỉ tiêu, số lượng được UBND tỉnh phê duyệt.

III. CHỈ TIÊU XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Chỉ tiêu thăng hạng phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức là nhà giáo theo CDNN đã được UBND tỉnh Ninh Bình phê duyệt tại Phụ lục 03, Phụ lục 04 kèm theo Quyết định số 2360/QĐ-UBND ngày 26/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức là nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026 (có Quyết định số 2360/QĐ-UBND, Phụ lục 03, Phụ lục 04 đính kèm theo).

IV. HỒ SƠ XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

1. Hồ sơ của nhà trường nộp về Sở GDĐT bao gồm:

- Tờ trình đề nghị xét thăng hạng CDNN từ hạng II lên hạng I, hạng III lên hạng II;
- Danh sách nhà giáo đủ tiêu chuẩn điều kiện và có nguyện vọng dự xét thăng hạng CDNN từ hạng II lên hạng I, hạng III lên hạng II;
- Quyết định thành lập Hội đồng sơ khảo tại đơn vị; tổ tiếp nhận hồ sơ; tổ thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng CDNN của Trường THPT C Hải Hậu;
- Biên bản cuộc họp của Hội đồng sơ khảo với sự tham gia của người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị; đại diện tổ chuyên môn và tương đương; đại diện các tổ chức đoàn thể trong đơn vị; ghi ý kiến nhận xét, đánh giá từng tiêu chí có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị;
- Văn bản thông báo kết quả xét sơ khảo (kèm theo xếp triết để theo dõi danh sách nhà giáo đã vượt qua vòng sơ khảo tuân thủ đúng thứ tự ưu tiên);
- Hồ sơ cá nhân dự xét thăng hạng CDNN xếp theo thứ tự trong danh sách (gồm 2 tập: 01 tập nhà giáo giữ chức vụ quản lý và 01 tập nhà giáo không giữ chức vụ quản lý).

2. Hồ sơ của cá nhân nhà giáo dự xét thăng hạng CDNN

2.1. Số lượng hồ sơ nhà giáo nộp

Mỗi nhà giáo dự xét thăng hạng nộp 02 bộ hồ sơ, trong đó:

- 01 bộ lưu tại đơn vị quản lý;
- 01 bộ gửi Sở GDĐT (đối với các trường hợp đã qua vòng sơ khảo của đơn vị và trong chỉ tiêu số lượng tại Quyết định số 2360/QĐ-UBND ngày 26/6/2026 của UBND tỉnh).

2.2. Thành phần hồ sơ của nhà giáo bao gồm

- (1) Đơn đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- (2) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng CDNN, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức (Sơ yếu lý lịch theo quy định tại Phụ lục Thông tư số 06/2023/TT-BNV1).
- (3) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng

nhà giáo hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng CDNN viên chức là nhà giáo theo quy định của từng hạng CDNN tương ứng.

(4) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của các năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng CDNN theo quy định tương ứng với hạng dự xét. Cụ thể:

- Nhà giáo dự xét thăng hạng CDNN từ giáo viên THPT hạng II (mã số V.07.05.14) lên giáo viên THPT hạng I (mã số V.07.05.13): 05 năm học (năm học 2021-2022, năm học 2022-2023, năm học 2023-2024, năm học 2024-2025, năm học 2025-2026).

- Nhà giáo dự xét thăng hạng CDNN từ giáo viên THPT hạng III (mã số V.07.05.15) lên giáo viên THPT hạng II (mã số V.07.05.14): 03 năm học (năm học 2023-2024, năm học 2024-2025, năm học 2025-2026).

(5) Bản sao (có chứng thực) các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của CDNN dự xét thăng hạng.

(6) Bản sao (có chứng thực) các quyết định:

- Quyết định tuyển dụng vào viên chức;
- Quyết định công nhận hết thời gian tập sự, bổ nhiệm ngạch/CDNN lần đầu;
- Quyết định bổ nhiệm, chuyển ngạch/CDNN các lần có thay đổi về ngạch và CDNN (nếu có);

- Quyết định chuyển công tác (nếu có);
- Quyết định bổ nhiệm CDNN hạng liền kề hạng dự xét;
- Quyết định tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ lãnh đạo, quản lý (đối với nhà giáo giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý);

- Các quyết định nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) trong toàn bộ quá trình công tác (xếp liên tục theo thứ tự thời gian từ khi được tuyển dụng tới thời điểm nộp hồ sơ);

(7) Bản sao (có chứng thực) các minh chứng về thành tích trong hoạt động nghề nghiệp của giáo viên: chứng nhận, quyết định, bằng khen, giấy khen, đề tài, đề án hoặc sản phẩm được ứng dụng trong giáo dục, giảng dạy học sinh và tài liệu có liên quan để minh chứng các tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn nghiệp vụ.

(8) Xác nhận của Bảo hiểm xã hội về thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với các trường hợp giáo viên trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc phù hợp với vị trí việc làm.

(9) Văn bản, tài liệu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng (nếu có). Đối với các tiêu chuẩn không có minh chứng là các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận, quyết định, bằng khen, giấy khen, đề tài, đề án hoặc sản phẩm được ứng dụng trong giáo dục, giảng dạy học sinh và tài liệu có liên quan thì minh chứng là biên bản đánh giá, nhận xét về khả năng đáp ứng các tiêu chuẩn đó của tổ chuyên môn, tổ bộ môn hoặc tương đương và có xác nhận của người đứng đầu cơ sở giáo dục trực tiếp quản lý, sử

dụng nhà giáo.

* Lưu ý: Trường hợp giáo viên sử dụng chứng chỉ tin học, ngoại ngữ (trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP), tiếng dân tộc thiểu số để làm minh chứng thay thế cho tiêu chí: “Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm” thì cá nhân phải cam kết và thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về tính pháp lý của chứng chỉ theo quy định của pháp luật.

3. Yêu cầu đối với hồ sơ

- Hồ sơ phải được lập đầy đủ, đúng thành phần, thống nhất về thông tin, có xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Các bản sao phải được chứng thực hợp lệ theo quy định;
- Minh chứng phải rõ ràng, có căn cứ, phản ánh đúng năng lực, kết quả công tác của nhà giáo;

- Không tiếp nhận hồ sơ thiếu thành phần, không hợp lệ hoặc không bảo đảm điều kiện theo quy định. Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của nhà giáo được đựng trong túi hồ sơ xếp thứ tự lần lượt theo thành phần hồ sơ tại khoản 2.2 mục IV này. Hồ sơ của từng nhà giáo được xếp lần lượt theo thứ tự nêu trên, đựng trong 01 túi (bì đựng) hồ sơ riêng có kích thước 250x340x05 mm (có nhãn hồ sơ, ghi rõ các thông tin về họ tên, ngày tháng năm sinh của viên chức, đơn vị công tác và thành phần hồ sơ bên trong).

4. Trách nhiệm trong công tác kê khai, thẩm định và quản lý hồ sơ

- Nhà trường cử nhà giáo dự xét thăng hạng và nhà giáo đăng ký dự xét phải chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các điều kiện, tiêu chuẩn và nội dung trong hồ sơ dự xét thăng hạng.

- Nhà giáo dự xét thăng hạng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng; Hội đồng sơ khảo thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức là nhà giáo từ hạng II lên hạng I, hạng III lên hạng II của Trường THPT C Hải Hậu năm 2026 và Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GDĐT về việc nhận xét, đánh giá các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng CDNN của nhà giáo, về tính chính xác của hồ sơ và danh sách đề xuất Hội đồng xét thăng của Sở GDĐT.

- Nhà giáo dự xét sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận giả và kê khai hồ sơ thiếu trung thực liên quan đến điều kiện, tiêu chuẩn và nội dung hồ sơ dự xét thăng hạng sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC; TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN; CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI ĐƯỢC THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC

1. Nội dung, hình thức xét thăng hạng

1.1. Nội dung: Xem xét, thẩm định việc đáp ứng yêu cầu về thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ, tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức dự xét.

1.2. Hình thức: Thẩm định hồ sơ dự xét theo quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức dự xét.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng

Thực hiện theo các quy định hiện hành (Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT, Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT, Thông tư số 07/2023/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 10/2024/TT-BLĐTBXH; Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT, Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT; Thông tư số 05/2024/TT-BGDĐT..đã được nêu trong Mục IV phần II của Đề án được phê duyệt tại Quyết định số 1346/QĐ-SGDĐT ngày 29/6/2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I đối với viên chức là nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026. (Phụ lục 1 đính kèm)

VI. THỜI GIAN TIẾN HÀNH TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG

1. Từ ngày 22/7/2026 đến ngày 23/7/2026:

- Triển khai, hướng dẫn đội ngũ nhà giáo rà soát tất cả các tiêu chuẩn, điều kiện của hạng CDNN dự kiến tham gia xét thăng lên hạng CDNN liền kề;
- Triển khai cho đội ngũ nhà giáo có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện và có nguyện vọng dự xét thăng hạng viết Đơn đăng ký dự xét thăng hạng;
- Thành lập Hội đồng sơ khảo, các Tổ giúp việc (Tổ thu hồ sơ, Tổ thẩm định hồ sơ,..);
- Tổng hợp, lập danh sách nhà giáo có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện và có đơn đề nghị xét thăng hạng CDNN. Niêm yết công khai danh sách tại đơn vị.

2. Từ ngày 24/7/2026 đến ngày 25/7/2026 (ngày hết thời hạn nhà giáo nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng về đơn vị: 17 giờ 00 phút ngày 25/7/2026):

Thu hồ sơ của nhà giáo dự xét thăng hạng CDNN (lập Biên bản giao nhận).

3. Từ ngày 26/7/2026 đến ngày 30/7/2026:

- Thẩm định danh sách giáo viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện;
- Tổ chức sơ khảo: nhận xét đánh giá việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đối với từng viên chức theo quy định;
- Lập danh sách nhà giáo qua vòng sơ khảo để trình Hội đồng xét thăng hạng của Sở GDĐT (theo chỉ tiêu số lượng được phê duyệt tại Quyết định số 2360/QĐ- UBND ngày 26/6/2026 của UBND tỉnh); niêm yết công khai danh sách viên chức trúng tuyển qua vòng sơ khảo tại đơn vị.

4. Từ ngày 03/8/2026 đến ngày 07/8/2026 (nộp theo thời gian Sở quy định cho từng đơn vị)

Nộp hồ sơ đề nghị xét thăng hạng về Hội đồng xét thăng hạng của Sở GDĐT. Thành phần, số lượng hồ sơ của đơn vị, của cá nhân từng nhà giáo theo quy định tại khoản 2 Mục IV Kế hoạch này.

VII. KINH PHÍ TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài

chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, thi tuyển nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng sơ khảo thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức là nhà giáo từ hạng II lên hạng I, hạng III lên hạng II của Trường THPT C Hải Hậu năm 2026; Tổ thu hồ sơ/Tổ thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên từ hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I đối với Trường THPT C Hải Hậu năm 2026 thực hiện các nhiệm vụ theo các bước sau:

Bước 1: Thông báo công khai đến đội ngũ nhà giáo trong đơn vị các nội dung của Kế hoạch này và các văn bản chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức là nhà giáo từ hạng II lên hạng I, hạng III lên hạng II.

Bước 2: Hợp cơ quan đề phổ biến, quán triệt, hướng dẫn đội ngũ nhà giáo trong đơn vị rà soát, kê khai từng tiêu chuẩn, điều kiện của hạng CDNN dự xét thăng hạng. Hướng dẫn nhà giáo có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện của hạng CDNN dự xét thăng hạng lập hồ sơ viên chức dự xét thăng hạng CDNN tương ứng theo quy định tại khoản 2 Mục IV Kế hoạch này.

Bước 3: Quán triệt trách nhiệm pháp lý khi kê khai, lập hồ sơ tham dự kỳ xét thăng hạng:

- Trách nhiệm của nhà giáo đăng ký dự xét thăng hạng: Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Thủ trưởng đơn vị, Sở GDĐT, Hội đồng xét thăng hạng của Sở GDĐT, UBND tỉnh, các cấp có thẩm quyền và trước pháp luật về tính pháp lý, sự chuẩn xác của hồ sơ và các văn bản sao, chụp. Khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu, nhà giáo có trách nhiệm cung cấp bản chính hoặc tài liệu gốc để đối chiếu.

- Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị: Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Sở GDĐT, Hội đồng xét thăng hạng của Sở GDĐT, UBND tỉnh, các cấp có thẩm quyền và trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của các viên chức (nhà giáo) được cử đi dự thăng hạng CDNN.

- Trách nhiệm của các bộ phận, tổ giúp việc cho thủ trưởng đơn vị: Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Thủ trưởng đơn vị, các cấp có thẩm quyền và trước pháp luật về hồ sơ, sản phẩm, kết quả thực thi nhiệm vụ theo nhiệm vụ được phân công.

Bước 4: Ban hành quyết định thành lập Hội đồng sơ khảo; Tổ thu hồ sơ (tiếp nhận hồ sơ); tổ thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện.

Bước 5: Thẩm định hồ sơ. Các thành viên thẩm định hồ sơ được phân công thẩm định cùng 01 hồ sơ dự xét thì cùng tiến hành thẩm định chung đối với hồ sơ đó. Quy định tại khoản 1 Điều 24 quy chế tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng CDNN viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức. hồ sơ.

* Lưu ý: Phân công tối thiểu 02 thành viên thẩm định cùng 01 hồ sơ.

Bước 6: Hợp Hội đồng sơ khảo để nhận xét, đánh giá đối với từng trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét theo quy định; xác định thành tích và xếp theo thứ tự ưu tiên

người có thành tích cao hơn theo hướng dẫn; lựa chọn viên chức (nhà giáo) đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện và có thành tích cao hơn đưa vào danh sách (theo chỉ tiêu được phê duyệt) đề nghị Hội đồng xét thăng hạng CDNN của Sở GDĐT thẩm định, quyết định người trúng tuyển.

Bước 7. Thông báo công khai danh sách viên chức (nhà giáo) qua vòng sơ khảo của đơn vị (theo chỉ tiêu được phê duyệt) để đề nghị Hội đồng xét thăng hạng của Sở GDĐT thẩm định, quyết định người trúng tuyển.

Bước 8. Hướng dẫn cá nhân viên chức (nhà giáo) qua vòng sơ khảo hoàn thiện hồ sơ của các cá nhân để đơn vị nộp về Sở GDĐT theo quy định, đồng thời lưu trữ hồ sơ cá nhân dự xét thăng hạng của viên chức tại đơn vị theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I đối với viên chức là nhà giáo thuộc Trường THPT C Hải Hậu năm 2026./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để báo cáo);
- Các tổ chuyên môn (để thực hiện);
- Thành viên HĐ xét thăng hạng (để th/h);
- Đăng Website nhà trường;
- Lưu: Hồ sơ xét thăng hạng, VT.



Lưu Văn Bình