

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG TH NGỌC THỤY

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

QUI TRÌNH BỔ NHIỆM TỔ TRƯỞNG, TỔ PHÓ TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC THỤY

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 160/QĐ – THNT ngày 10 tháng 10 năm 2025
của trường Tiểu học Ngọc Thụy)*

I. Mục đích:

Tăng cường công tác quản lý nhà nước, nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng; gắn trách nhiệm, nghĩa vụ với quyền lợi và công tác đánh giá, xếp loại của cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

Việc bổ nhiệm đảm bảo sự ổn định, tính kế thừa và phát triển của đội ngũ; nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động giáo dục của nhà trường.

II. Phạm vi áp dụng:

- Áp dụng trong việc bổ nhiệm tổ trưởng- tổ phó tổ chuyên môn và văn phòng.

III. Tài liệu viện dẫn:

Thông tư số 33/2005/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Thông tư Số: 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 03 năm 2016 của Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 13/4/2017 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố Hà Nội; Công văn số 2020/UBND-NV ngày 02/10/2017 về việc triển khai thực hiện Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 13/4/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Quyết định số 4888/QĐ-UBND ngày 24 tháng 07 năm 2017 của UBND thành phố Hà Nội phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm trong các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục mầm non công lập trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã và Sở Giáo dục và Đào tạo;

Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học hàng năm.

IV. Nguyên tắc:

Mỗi năm tiến hành bổ nhiệm (hoặc bổ nhiệm lại) một lần trước khi bắt đầu năm học mới (Tháng 8). Tổ trưởng, tổ phó giữ chức vụ trong 1 năm.

Cấp ủy lãnh đạo BGH xem xét, quyết định bổ nhiệm tổ trưởng tổ phó, đảm bảo dân chủ, phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của từng thành viên, nhất là của người đứng đầu, phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của nhà trường và phẩm chất đạo đức, năng lực của viên chức.

Mỗi tổ chuyên môn có ít nhất 5 thành viên, Tổ có từ 7 thành viên trở lên sẽ bổ nhiệm 1 tổ trưởng, 1 tổ phó; nếu tổ được thành lập từ nhóm các môn học thì bố trí tổ trưởng và tổ phó khác môn.

Thành lập một tổ văn phòng, gồm viên chức làm công tác văn thư - thủ quỹ, kế toán, y tế trường học và nhân viên khác. Tổ văn phòng có tổ trưởng và 1 tổ phó.

Cấp ủy, BGH thống nhất số lượng, danh sách các tổ; Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó.

V. Tiêu chuẩn

Tiêu chuẩn chung:

Tổ trưởng, tổ phó phải đạt chuẩn về trình độ đào tạo theo khung năng lực vị trí việc làm, vững vàng về chuyên môn, đảm bảo về phẩm chất, đạo đức; có năng lực tổ chức, chỉ đạo, quản lý phối hợp triển khai công việc; có khả năng xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của tổ; có khả năng tổng kết thực tiễn, rút kinh nghiệm trong việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ; có tinh thần đoàn kết và uy tín trong đội ngũ CB, GV, viên chức trong tổ, nhà trường.

Tiêu chuẩn cụ thể:

Về hiểu biết:

Nắm được đường lối, chủ trương của Đảng, nghị quyết của cấp ủy Đảng nơi công tác;

- Có hiểu biết về đặc điểm, tình hình, phương hướng, mục tiêu nhiệm vụ của đơn vị công tác; tổ chức Đảng và đoàn thể trong đơn vị;

- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, quản lý, phối hợp triển khai công việc; có khả năng xây dựng các chương trình, kế hoạch hoạt động của tổ; khả năng tổng kết thực tiễn, rút kinh nghiệm trong việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Về trình độ:

- Chuyên môn nghiệp vụ: Đạt trình độ chuẩn trở lên tương ứng với từng cấp học, có chuyên môn khá, giỏi. Ưu tiên người có trình độ cao hơn, giáo viên giỏi cấp thành phố (nếu đủ các điều kiện khác theo quy định);

- Có trình độ Tin học đủ để xây dựng các kế hoạch, tổng hợp, làm báo cáo và soạn giáo án điện tử.

Về độ tuổi, quá trình công tác:

- Độ tuổi: Bổ nhiệm lần đầu không quá 50 tuổi, áp dụng cho cả nam và nữ;
- Đã dạy học ít nhất 03 năm tại đơn vị (đối với Tổ Chuyên môn);
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ 03 năm liên tục (đối với Tổ trưởng), 02 năm liên tục (đối với Tổ phó) tính đến thời điểm được bổ nhiệm;

Trường hợp là cán bộ trẻ, có thành tích đặc biệt, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ có thể được xem xét bổ nhiệm.

VI. Nội dung Quy trình:

Bước 1: BGH xem xét, giới thiệu nhân sự tổ trưởng, tổ phó cho năm học mới. Cấp ủy xem xét, rà soát nhân sự dự kiến bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó theo các tiêu chuẩn.

Bước 2: Tổ chức hội nghị thông qua dự thảo phân công công tác, lấy ý kiến về nhân sự dự kiến bổ nhiệm:

+ Thành phần: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.
+ Chủ trì: Hiệu trưởng (hoặc cấp phó nếu được thủ trưởng ủy quyền).
+ Nội dung: Hiệu trưởng nêu lý do; quán triệt ý thức, trách nhiệm của cán bộ tham gia hội nghị, thông báo điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh tổ trưởng, tổ phó, lấy ý kiến HĐSP.

Bước 3: Hiệu trưởng ra Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ của nhà trường trong năm học. Thông báo trước Hội đồng sư phạm nhà trường và trao quyết định cho các tổ trưởng, tổ phó.

VII. Hồ sơ bổ nhiệm

- Biên bản họp BGH, liên tịch;
- Biên bản cuộc họp HĐSP; biên bản lấy ý kiến lại đối với các trường hợp vướng mắc (nếu có);
- Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó của Hiệu trưởng

VIII. Bãi miễn, miễn nhiệm

1. Bãi miễn

Trong thời gian giữ chức vụ, tổ trưởng, tổ phó không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm đạo đức nhà giáo, đạo đức công vụ, các quy định của các cấp hoặc bị xử lý bằng các hình thức kỷ luật ..., người đứng đầu đơn vị có quyền bãi miễn chức vụ, thay thế tổ trưởng, tổ phó mới. Trình tự bãi miễn, bổ nhiệm mới thay thế tổ trưởng, tổ phó thực hiện theo quy trình, thủ tục nêu trên.

2. Miễn nhiệm

Tổ trưởng, tổ phó có nguyện vọng xin thôi giữ chức vụ, người đứng đầu đơn vị có quyền quyết định miễn nhiệm chức vụ, thay thế tổ trưởng, tổ phó mới. Trình tự miễn nhiệm, bổ nhiệm mới thay thế tổ trưởng, tổ phó thực hiện theo quy trình, thủ tục nêu trên.