

Số: 99 /PGDDT-TCCB
V/v hướng dẫn xây dựng kế hoạch biên
chế năm học 2023-2024

Bến Cát, ngày 13 tháng 02 năm 2023

Kính gửi: Các trường công lập trực thuộc.

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

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

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn xây dựng kế hoạch biên chế năm học 2023-2024 đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo công lập như sau:

I. ĐỊNH MỨC BIÊN CHẾ

1. Định mức số lượng người làm việc trong trường đối với giáo dục mầm non

1.1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

a) Hiệu trưởng

Mỗi trường có 01 Hiệu trưởng.

b) Phó Hiệu trưởng

- Nhà trẻ được bố trí 01 Phó Hiệu trưởng.
- Trường mầm non có 09 nhóm/lớp trở lên được bố trí 02 Phó Hiệu trưởng.
- Trường mầm non có dưới 09 nhóm/lớp được bố trí 01 Phó Hiệu trưởng.
- Đối với nhà trẻ, trường mầm non có từ 05 điểm trường trở lên có thể bố trí thêm 01 Phó Hiệu trưởng.

1.2. Giáo viên

a) Những nơi bố trí đủ số trẻ tối đa theo nhóm trẻ hoặc lớp mẫu giáo quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV thì định mức giáo viên mầm non được xác định như sau:

- Đối với nhóm trẻ: Bố trí tối đa 2,5 giáo viên/nhóm trẻ.
- Đối với lớp mẫu giáo học 02 buổi/ngày: Bố trí tối đa 2,2 giáo viên/lớp.
- Đối với lớp mẫu giáo học 01 buổi/ngày: Bố trí tối đa 1,2 giáo viên/lớp.

b) Những nơi không đủ số trẻ để bố trí theo nhóm trẻ hoặc lớp mẫu giáo quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV thì định

mức giáo viên mầm non sẽ tính trên số trẻ bình quân theo từng độ tuổi của từng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, cụ thể:

- Đối với nhóm trẻ: 01 giáo viên nuôi dạy 06 trẻ từ 03 đến 12 tháng tuổi hoặc 08 trẻ từ 13 đến 24 tháng tuổi hoặc 10 trẻ từ 25 đến 36 tháng tuổi.

- Đối với lớp mẫu giáo học 02 buổi/ngày: 01 giáo viên nuôi dạy 11 trẻ từ 03 đến 04 tuổi hoặc 14 trẻ từ 04 đến 05 tuổi hoặc 16 trẻ từ 05 đến 06 tuổi.

- Đối với lớp mẫu giáo học 01 buổi/ngày: 01 giáo viên nuôi dạy 21 trẻ từ 03 đến 04 tuổi hoặc 25 trẻ từ 04 đến 05 tuổi hoặc 29 trẻ từ 05 đến 06 tuổi.

1.3. Nhân viên: Văn thư, thủ quỹ, kế toán, y tế trường học

Trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ xác định số lượng người làm việc tối đa không vượt quá 02 người để thực hiện nhiệm vụ về kế toán, văn thư, y tế, thủ quỹ.

1.4. Nhân viên nấu ăn (cấp dưỡng)

Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non có tổ chức bán trú thì được hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ nấu ăn như sau: Cứ 35 trẻ nhà trẻ hoặc 50 trẻ mẫu giáo thì được ký 01 lao động hợp đồng để bố trí vào vị trí nấu ăn.

2. Định mức số lượng người làm việc trong trường đối với cấp tiểu học

2.1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

a) Hiệu trưởng

Mỗi trường có 01 Hiệu trưởng.

b) Phó Hiệu trưởng

- Trường có từ 28 lớp trở lên được bố trí 02 Phó Hiệu trưởng.

- Trường có từ 27 lớp trở xuống được bố trí 01 Phó Hiệu trưởng.

- Trường có từ 05 điểm trường trở lên ngoài điểm trường chính thì được bố trí thêm 01 Phó Hiệu trưởng.

2.2. Giáo viên

- Trường dạy học 1 buổi trong ngày được bố trí tối đa 1,20 giáo viên trên một lớp.

- Trường dạy học 2 buổi trong ngày được bố trí tối đa 1,50 giáo viên trên một lớp.

- Ngoài định mức quy định trên, mỗi trường được bố trí 01 giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh.

(Định mức biên chế giáo viên thực hiện theo Phụ lục A).

Tùy tình hình thực tế, các đơn vị tự tính toán biên chế các bộ môn sao cho phù hợp, đảm bảo theo định mức cho phép.

2.3. Nhân viên: Thư viện, thiết bị, công nghệ thông tin

- Trường có từ 28 lớp trở lên được bố trí tối đa 02 người.

- Trường có từ 27 lớp trở xuống được bố trí tối đa 01 người.

2.4. Nhân viên: Văn thư, kế toán, y tế và thủ quỹ

- Trường có từ 28 lớp trở lên được bố trí tối đa 03 người;
- Trường có từ 27 lớp trở xuống được bố trí tối đa 02 người.

3. Định mức số lượng người làm việc trong trường đối với cấp trung học cơ sở

3.1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

a) Hiệu trưởng

Mỗi trường có 01 Hiệu trưởng.

b) Phó Hiệu trưởng

- Trường có từ 28 lớp trở lên được bố trí 02 phó hiệu trưởng.
- Trường có từ 27 lớp trở xuống được bố trí 01 phó hiệu trưởng.

3.2. Giáo viên

- Mỗi trường được bố trí tối đa 1,90 giáo viên trên một lớp.
- Ngoài định mức quy định trên, mỗi trường được bố trí 01 giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh.
(Định mức biên chế giáo viên thực hiện theo Phụ lục B).

3.3. Nhân viên: Thư viện; thiết bị, thí nghiệm; công nghệ thông tin

- Trường có từ 28 lớp trở lên được bố trí tối đa 03 người;
- Trường có từ 27 lớp trở xuống được bố trí tối đa 02 người.

3.4. Nhân viên: Văn thư, kế toán, y tế và thủ quỹ

Mỗi trường được bố trí 03 người; trường có từ 40 lớp trở lên được bố trí thêm 01 người.

4. Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP

Giữ nguyên số lượng các chức danh lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP hiện có tại đơn vị.

II. MẪU BIỂU LẬP KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ

Các đơn vị tải các mẫu biểu lập kế hoạch biên chế tại địa chỉ:

Email của trường

Căn cứ định mức biên chế và định mức lao động hợp đồng, các đơn vị xây dựng kế hoạch biên chế năm học 2023-2024 theo các mẫu biểu và số lượng như sau:

1. Mẫu biểu

1.1. Trường mầm non

- Mẫu số 1a.
- Mẫu số 1b.
- Mẫu số 1c.

1.2. Trường tiểu học

X.H.C
PHÒNG
GIÁO D
ĐẠO
THỊ X
TIẾN C
* * *

- Mẫu số 2a.
- Mẫu số 2b.
- Mẫu số 2c.

1.3. Trường trung học cơ sở

- Mẫu số 3a.
- Mẫu số 3b.
- Mẫu số 3c.

2. Số lượng biểu mẫu : đóng thành cuốn 02 bản.

3. Cách ghi biểu mẫu

3.1. Phần “Lao động có đến cuối năm học 2022-2023” (từ cột 3 đến cột 7) của các mẫu biểu 1b; 2b; 3b; 4b; 5a; 6d; 6đ; 6e ghi số lượng người làm việc hiện có tại đơn vị tính đến thời điểm xây dựng kế hoạch biên chế, trong đó:

- Đối với các chức danh là hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; giáo viên, thư viện, thiết bị, Tổng phụ trách Đội, giám thị, phụ trách phòng bộ môn, phụ trách thông tin dữ liệu, kế toán, y tế, văn thư, thủ quỹ:

+ Nếu đã qua tuyển dụng thì thống kê vào cột số 4 (“*Biên chế*”);

+ Nếu là hợp đồng dưới 12 tháng thì thống kê vào cột số 5 (“*HĐ dưới 12 tháng*”).

- Đối với các chức danh bảo vệ, phục vụ, cấp dưỡng hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: Nếu hợp đồng xác định thời hạn thì thống kê vào cột số 6 (“*Ngắn hạn*”), hợp đồng không xác định thời hạn thì thống kê vào cột số 7 (“*Dài hạn*”).

3.2. Phần “Lao động cần có cho năm học 2023-2024” (từ cột 8 đến cột 10) của các mẫu biểu 1b; 2b; 3b; 4b; 5a; 6d; 6đ; 6e ghi nhu cầu biên chế và hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cần có cho năm học mới, trong đó:

- Cột 9 (“*Biên chế*”): Ghi số lượng các chức danh cần có (trừ chức danh theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP).

- Cột 10 (“*Hợp đồng theo ND 68/2000/NĐ-CP*”): Ghi số lượng lao động cần có thuộc các chức danh hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP gồm có bảo vệ, phục vụ, cấp dưỡng.

III. MỘT SỐ LƯU Ý

1. Nhằm tiếp tục thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và những quy định của Trung ương về biên chế, yêu cầu các đơn vị **không xây dựng kế hoạch biên chế cho những chức danh ngoài quy định, định mức Trung ương**; đối với những đơn vị đã được tuyển dụng các chức danh này trước đây thì đơn vị phải tính toán, có phương án sắp xếp hợp lý, giải quyết chấm dứt biên chế đối với những chức danh này đến năm 2023.

Riêng đối với chức danh bảo mẫu: Trong trường hợp chưa có đủ giáo viên so với định biên giáo viên theo quy định, các cơ sở giáo dục mầm non bán

trú có số cháu vượt sĩ số nhiều hơn 10 cháu trên mỗi lớp mẫu giáo hoặc nhiều hơn 05 cháu trên mỗi nhóm trẻ được hợp đồng ngắn hạn chức danh bảo mẫu (01 người/lớp mẫu giáo hoặc nhóm trẻ).

2. Thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị, Đề án tinh giản biên chế của tỉnh giai đoạn 2015-2021 và các quy định của Trung ương về biên chế, đề nghị các đơn vị tiếp tục thực hiện rà soát lại nhu cầu để bố trí viên chức cho phù hợp, hiệu quả đúng với vị trí việc làm.

3. Thủ trưởng đơn vị phải dự báo số lượng học sinh trong năm học 2023-2024 sát với tình hình thực tế của địa phương, đơn vị để xây dựng kế hoạch biên chế. **Số liệu trong các biểu yêu cầu phải đầy đủ, chính xác.** Việc bố trí sĩ số học sinh trên lớp phải thực hiện theo quy định hiện hành. (Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ xem xét, quyết định sĩ số học sinh/lớp theo từng đơn vị cụ thể).

4. Nếu có tăng trường, tăng lớp học, tăng học sinh các cấp học, chuyển đổi mô hình trường mầm non từ ngoài công lập sang công lập, chuyển từ học 01 buổi sang học 02 buổi theo chương trình cải cách giáo dục, để có cơ sở thẩm định số lượng người làm việc tăng thêm, đề nghị các đơn vị phải chuẩn bị hồ sơ báo cáo cho Bộ Nội vụ, gồm:

- Tờ trình đề nghị thẩm định số lượng người làm việc tăng thêm, giải trình rõ lý do và cơ sở để xác định số lượng người làm việc tăng thêm.

- Đề án vị trí việc làm của đơn vị thành lập mới.

- Các quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc thành lập đơn vị mới, bổ sung chức năng, nhiệm vụ mới,...

- Các tài liệu kèm theo chứng minh sự cần thiết phải tăng số lượng người làm việc.

5. Vì tính chất quan trọng của việc xác định biên chế đáp ứng yêu cầu năm học mới, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung theo hướng dẫn và gửi kế hoạch biên chế đúng thời gian quy định. **Nếu đơn vị nào gửi kế hoạch biên chế không đúng thời gian quy định thì Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ không xem xét kế hoạch biên chế của đơn vị đó. Thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm về việc xây dựng kế hoạch biên chế của đơn vị.**

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thực hiện đúng những nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo (bộ phận Tổ chức cán bộ) để kịp thời xem xét, giải quyết.

IV. THỜI HẠN GỬI KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ

Nộp văn bản và mail file về địa chỉ tccbpgdbencat@gmail.com cùng thời điểm báo cáo.

Các đơn vị xây dựng kế hoạch biên chế, báo cáo tình hình sử dụng biên chế của đơn vị mình gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo (trước ngày **17/02/2023**).

Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm tổng hợp và phê duyệt kế hoạch biên chế trong toàn thị xã gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày

21/02/2023 kèm theo các biểu 6a, 6b, 6c, 6d, 6đ, 6e, 6g đã được đóng thành tập và các giải trình (nếu có) ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.



TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Phú Hải

