

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TRIỆU SƠN**

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

Số: *1004* /UBND-NV

Triệu Sơn, ngày 21 tháng 4 năm 2020

V/v hướng dẫn hồ sơ đề nghị công nhận hết tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non.

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường mầm non.

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/ 2012 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

UBND huyện Triệu Sơn hướng dẫn hồ sơ công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm ngạch giáo viên mầm non, cụ thể như sau:

1. Đối tượng áp dụng

Giáo viên mầm non được tuyển dụng, đang thực hiện chế độ tập sự tại các trường mầm non công lập trên địa bàn huyện.

2. Thời gian tập sự

- Thời gian tập sự 6 tháng.

- Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự.

- Thời gian tiếp tục tập sự được thực hiện ngay sau khi người trúng tuyển đã hết thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, hết thời gian nghỉ ốm, hết thời gian nghỉ không hưởng lương, hết thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định và được người đứng đầu các cơ sở giáo dục công lập xác định thời điểm tiếp tục thực hiện tập sự.

3. Quy trình thực hiện

- Trước thời gian hết hạn thử việc theo quy định, giáo viên tập sự làm Bản tự nhận xét kết quả tập sự trong thời gian tập sự gửi cho giáo viên được phân công hướng dẫn tập sự cho mình.

- Giáo viên tập sự tiến hành 02 tiết thao giảng hết tập sự (Giáo viên được phân công hướng dẫn tập sự, Tổ trưởng chuyên môn, đại diện Ban giám hiệu dự giờ và nhận xét).

- Giáo viên được phân công hướng dẫn tập sự viết nhận xét, đánh giá kết quả tập sự bằng văn bản gửi Hiệu trưởng (kèm với Bản tự nhận xét kết quả tập sự của giáo viên tập sự). Giáo viên được phân công hướng dẫn tập sự phải chịu trách nhiệm cá nhân về những nhận xét, đánh giá của mình đối với người được phân công hướng dẫn. Bản tự nhận xét kết quả tập sự của giáo viên tập sự và bản nhận xét, đánh giá kết quả tập sự của giáo viên hướng dẫn phải được thông qua Tổ chuyên môn trong buổi họp tổ.

- Giáo viên tập sự hoàn tất yêu cầu trong hồ sơ hết tập sự gửi cho Hiệu trưởng theo thời gian qui định.

- Hội đồng xét hết tập sự, thành phần: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn, tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên hướng dẫn, đại diện Ban chấp hành công đoàn, thư kí hội đồng.

Khi họp Hội đồng mời giáo viên tập sự tham dự để báo cáo kết quả tập sự trước Hội đồng.

- Nhà trường hoàn tất hồ sơ, báo cáo UBND huyện (qua Phòng Nội vụ).

4. Hồ sơ đề nghị hết tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp

- Tờ trình của nhà trường, kèm theo danh sách (có mẫu kèm theo);

- Báo cáo kết quả quá trình tập sự của người tập sự (có mẫu kèm theo);

- Bản nhận xét đánh giá quá trình tập sự của người hướng dẫn (có mẫu kèm theo).

- Biên bản họp xét hết thời gian tập sự và bổ nhiệm ngạch viên chức (có mẫu kèm theo);

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ - Có mẫu kèm theo)

- Giấy khai sinh (bản sao);

- Giấy chứng nhận khám sức khỏe (trong vòng 06 tháng gần nhất).

- Bản sao bằng tốt nghiệp THPT, bằng chuyên môn, bằng điểm, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học (mỗi loại 01 bản và được cơ quan có thẩm quyền chứng thực)

- Bản sao Quyết định tuyển dụng, Hợp đồng làm việc xác định thời hạn (mỗi loại 01 bản và được cơ quan có thẩm quyền chứng thực);

- Quyết định phân công người hướng dẫn tập sự (bản photo);

Toàn bộ hồ sơ được xếp theo thứ tự như trên, bỏ trong túi đựng hồ sơ theo quy định, ngoài bì hồ sơ ghi đầy đủ các thông tin về thành phần có trong hồ sơ

5. Thời gian nộp hồ sơ

Hồ sơ gửi về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) chậm nhất ngày 22/5/2020.

Lưu ý: Các trường gửi file danh sách đề nghị công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp về địa chỉ email: longnv.ts@gmail.com

Yêu cầu Hiệu trưởng các trường mầm non triển khai thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện liên hệ Phòng Nội vụ để được hướng dẫn, giải quyết. / *TĐH*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, NV.



Vũ Đức Kính