

Số: 155/QĐ-THCSTT

Kiến Thuy, ngày 09 tháng 12 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định về tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trường THCS Thuận Thiên**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS THUẬN THIÊN**

*Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Quyết định số 212/2025/QĐ-UBND ngày 18/11/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Quyết định Ban hành Quy định về tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố;*

*Căn cứ Quyết định số 1306/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 của Ủy ban nhân dân xã Kiến Thuy về việc ban hành Quy định về tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân xã và viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Kiến Thuy;*

*Theo đề nghị của Ban giám hiệu trường THCS Thuận Thiên.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trường THCS Thuận Thiên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông (bà) cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong trường và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Website trường;
- Lưu: VT, THCSTT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Vũ Phan Thanh**

## **QUY ĐỊNH**

### **Về tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trường THCS Thuận Thiên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 155/QĐ-THCSTT ngày 09/12/2025  
của Hiệu trưởng trường THCS Thuận Thiên)*

#### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định nguyên tắc, tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng theo năm học đối với viên chức.
2. Đối tượng áp dụng: Viên chức tại trường THCS Thuận Thiên.

##### **Điều 2. Mục tiêu**

Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức nhằm xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; làm căn nâng cao chất lượng, xây dựng đội ngũ viên chức trong nhà trường.

##### **Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng**

a) Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá viên chức.

b) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

c) Viên chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản. Viên chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

d) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

- 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 thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

+ Trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, 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 vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

+ Trường hợp viên chức là đảng viên, đã 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 là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

+ Viên chức có trách nhiệm báo cáo trung thực kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; thống kê, kê khai kết quả thực hiện công việc trung thực thông qua phiếu tự đánh giá. Trường hợp đã đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện không bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn của mức xếp loại chất lượng thì người có thẩm quyền hủy bỏ kết quả và xếp loại chất lượng lại theo quy định. Trường hợp xếp loại chất lượng lại nếu không bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng đã được xét tặng thì người có thẩm quyền quyết định khen thưởng hủy bỏ quyết định khen thưởng đã được xét tặng.

e) Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức tại cùng cơ quan, đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng **không quá tỷ lệ đảng viên** được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo quy định của Đảng.

## **Chương II**

### **TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

**Điều 4. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (20 điểm)**

#### **a) Chính trị tư tưởng**

- 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;

- Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

- Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

- 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.

#### **b) Đạo đức, lối sống**

- Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

#### **c) Tác phong, lề lối làm việc**

- Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

- Có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ;

- Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực,

đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

**d) Ý thức tổ chức kỷ luật**

- Chấp hành sự phân công của tổ chức;
- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác;
- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;
- Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan, đúng thời gian quy định về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

**Điều 5. Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (80 điểm)**

**a) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ. Thái độ, ứng xử với CMHS và học sinh. Khả năng phối hợp với đồng nghiệp trong trường.

**b) Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý**

- Năng lực lãnh đạo, quản lý: Có trình độ, kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng lãnh đạo tập thể thực thi nhiệm vụ hiệu quả; có tư duy đổi mới; có tầm nhìn chiến lược, khách quan; có phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp; có khả năng phân tích, dự báo tình hình; có năng lực thực tiễn, cụ thể hóa và lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đột phá; dám đổi mới, sáng tạo; dám đương đầu với khó khăn, thử thách vì lợi ích chung.

- Năng lực tập hợp, đoàn kết: Có khả năng quy tụ tập thể, tạo sự đồng thuận, thống nhất trong trường; khích lệ, động viên, truyền cảm hứng để đồng nghiệp, cấp dưới phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ; biết lắng nghe, tiếp thu ý kiến đóng góp, xử lý hài hòa các mối quan hệ trong cơ quan; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong điều hành, qua đó củng cố niềm tin và sự ủng hộ của tập thể; gương mẫu về đạo đức, lối sống, là trung tâm đoàn kết của tập thể.

- Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, đơn vị; duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi nhà trường; lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của nhà trường, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

**Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

**a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

Đạt được tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc

nhiệm vụ: Có tổng số điểm trên 90 điểm trở lên (trong đó, hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao; có ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức).

***b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ***

Xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ nếu không đạt tiêu chí xếp loại chất lượng quy định tại khoản 1 Điều 6 và đạt được tiêu chí sau đây: Có tổng số điểm trên 80 điểm trở lên (trong đó, hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả).

***c) Hoàn thành nhiệm vụ***

Xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ nếu không đạt tiêu chí xếp loại chất lượng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 6 và đạt được tiêu chí sau đây: Có tổng số điểm từ 50 điểm trở lên (trong đó, các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp).

***d) Không hoàn thành nhiệm vụ***

Có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Có tổng số điểm dưới 50 điểm.
- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.
- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.
- Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

**Điều 7. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

***a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ***

Đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Có tổng số điểm trên 90 điểm đến 100 điểm.
- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.
- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành nhà trường hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.
- 100% viên chức trong trường được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

***b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ***

Đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Có tổng số điểm trên 80 điểm đến 90 điểm.
- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.
- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành nhà trường hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.
- 100% viên chức trong trường được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

**c) Hoàn thành nhiệm vụ**

Đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Có tổng số điểm từ 50 điểm đến 80 điểm.
- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.
- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành nhà trường hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.
- Có ít nhất 70% viên chức trong trường được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

**d) Không hoàn thành nhiệm vụ**

Có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Có tổng số điểm dưới 50 điểm.
- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.
- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.
- Nhà trường hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.
- Nhà trường có liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.
- Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

**Chương III**

**THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM,  
SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI  
CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

**Điều 8. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng**

- a) Chủ tịch UBND xã đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng
- b) Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng: Đối với viên chức của nhà trường.

**Điều 9. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng**

a) Bước 1: Cán bộ, công chức, viên chức viết báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (*viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo phụ lục 2; viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo phụ lục 3*)

b) Bước 2: Nhận xét, đánh giá

Người quản lý trực tiếp có ý kiến nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của trường. Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp. Tổng hợp kết quả và gửi hồ sơ về Văn thư để tổng hợp.

c) Bước 3: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của chi bộ.

d) Bước 4: Người có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại Bước 2 và Bước 3.

đ) Bước 5: Cấp có thẩm quyền đánh giá thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai trong trường về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

### **Điều 10. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng**

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm học.

Đối với viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

b) Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành xong **trước ngày 05 tháng 6 năm 2026**, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của nhà trường.

c) Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, viên chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

Căn cứ đặc thù của nhà trường, tập thể BGH thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong trường, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

### **Điều 11. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng**

- Là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, chi trả tiền thưởng, nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật viên chức.

- Là căn cứ để xếp loại chất lượng đảng viên.

- Thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với viên chức.

### **Điều 12. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng**

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng văn bản

trong hồ sơ viên chức, bao gồm:

1. Phiếu xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng năm;
2. Thông báo kết quả đánh giá, phân loại viên chức;
3. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

**Điều 13. Giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại**

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp viên chức không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại giải quyết.

**Chương IV**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 14. Áp dụng Quy chế này đối với các đối tượng khác**

Căn cứ vào vị trí công tác; Hiệu trưởng có thể áp dụng công tác đánh giá, xếp loại chất lượng mức độ hoàn thành nhiệm vụ tại Quy chế này đối với các trường hợp làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ và theo quy định pháp luật hiện hành.

**Điều 15. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Trực tiếp chỉ đạo triển khai, thực hiện hướng dẫn này;
2. Hoàn thành việc đánh giá xong trước ngày 05/6/2026 và gửi báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội xã);
3. Chịu trách nhiệm về các hồ sơ, tài liệu, kết quả đánh giá và nội dung kiến nghị, giải trình (nếu có);

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, chưa phù hợp với quy định của pháp luật hoặc chưa phù hợp với tình hình thực tế tại trường, cán bộ, giáo viên, nhân viên phản ánh trực tiếp với Hiệu trưởng để xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.