

Số: 169 /PGD&ĐT  
V/v xét tặng kỷ niệm chương  
“Vi sự nghiệp Giáo dục”  
năm học 2020-2021

Bình Giang, ngày 13 tháng 5 năm 2021

Kính gửi: Các trường Mầm non, Tiểu học và THCS trong huyện.

Theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, việc xét đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp Giáo dục” năm học 2020-2021 được thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Thông tư 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục.

Để việc xét đề nghị tặng kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp giáo” được đảm bảo chính xác, yêu cầu Hiệu trưởng các trường cần rà soát kỹ theo tiêu chuẩn và chịu trách nhiệm về việc xét đề nghị đối với cán bộ, giáo viên thuộc đơn vị mình quản lý và đặc biệt lưu ý một số điểm sau:

1. Về thời gian để tính xét tặng đối với cán bộ giáo viên công tác trong ngành quy định như sau: “Cá nhân có thời gian công tác trong ngành Giáo dục đủ 20 năm trở lên. Trường hợp cá nhân đang công tác được cử đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự, sau đó tiếp tục nhận công tác trong ngành Giáo dục thì thời gian đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự được tính là thời gian công tác trong ngành Giáo dục để xét kỷ niệm chương. Cá nhân có đủ thời gian công tác nhưng bị kỷ luật từ mức khiển trách đến dưới mức kỷ luật buộc thôi việc chỉ được xét tặng Kỷ niệm chương sau 02 năm, tính từ thời điểm hết thời hạn chịu kỷ luật; thời gian chịu kỷ luật không được tính để xét tặng Kỷ niệm chương”.

2. Đối với cá nhân công tác ngoài ngành Giáo dục: thực hiện theo mục a, b khoản 2 Điều 6 của Thông tư 21.

3. Danh sách cán bộ, giáo viên đề nghị xét tặng được lập theo mẫu 3A; Cần lưu ý: Họ và tên đối tượng được đề nghị xét tặng kỷ niệm chương phải theo đúng hồ sơ gốc của cán bộ công chức, viên chức; trước họ và tên ghi rõ ông (hoặc bà). Danh sách trình bày theo thứ tự: đang công tác, đã nghỉ hưu, ngoài ngành.

\* **Thời hạn các đơn vị nộp và duyệt hồ sơ về Phòng** (Bộ phận Tổng hợp thi đua - Đ/c Lân) vào sáng ngày **15/6/2021** (*Lãnh đạo Hội đồng thi đua trực tiếp đi duyệt*).

\* **Hồ sơ:** Lập thành **3 bộ** như nhau (Nộp về Phòng 2 bộ, còn 1 bộ lưu tại trường) gồm:

- Văn bản đề nghị: Mẫu 1c

- Bản tóm tắt thành tích cá nhân (Mẫu 2A đối với người trong ngành; Mẫu 2B đối với người ngoài ngành) và các loại giấy tờ minh chứng của cá nhân có liên quan.

- Danh sách đề nghị xét tặng (Mẫu 3A)

\* **Lưu ý:** *Bản tóm tắt thành tích của các cá nhân được tập hợp trong bộ hồ sơ theo đúng trật tự ghi trong danh sách đề nghị để tiện cho việc kiểm tra.*

Nhận được công văn hướng dẫn, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị quán triệt để cán bộ, giáo viên, công nhân viên nắm vững đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng đề đề nghị; đồng thời giới thiệu và hướng dẫn các cá nhân ngoài ngành có đủ tiêu chuẩn làm thủ tục đề nghị theo đúng hướng dẫn./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT - THPT.



**TRƯỞNG PHÒNG**

**Trần Minh Thái**