

KẾ HOẠCH

Công tác quản lý, sử dụng viên chức và người lao động – Thực hiện chế độ nhà giáo năm học 2024-2025

Căn cứ vào Thông tư số 07/2009 ngày 15/4/2009 TTLT của Bộ giáo dục và Đào tạo & Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện Quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ chế độ chính sách đối với người lao động;

Căn cứ Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc của giáo viên đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 hướng dẫn thực hiện chế độ nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn đối với cán bộ, viên chức, công chức và người lao động; Quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo theo nghị định 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021;

Căn cứ Quyết định 861/QĐ-TTg ngày 04/6/2021 QĐ phê duyệt các xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2025; Nghị định 74/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu vùng với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động

Căn cứ hướng dẫn số 1125/NGCBQLGD-CSNGCB của Bộ GD&ĐT ngày 18/8/2017 V/v hướng dẫn giải quyết chế độ thai sản của giáo viên trong thời gian nghỉ hè.

Thông tư liên tịch số 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30/12/2011 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ nội vụ, Bộ tài chính và Bộ lao động- Thương binh và xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;

Căn cứ Kế hoạch số 400/KH-MNHN ngày 16/9/2024 của trường Mầm non Hòa Mi về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 08/10/2020 của ủy ban nhân dân thị xã Đông Triều quy định về quản lý, thực hiện một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thị xã Đông Triều

Căn cứ vào tình hình nhân sự thực tế của nhà trường, trường Mầm non Hòa Mi xây dựng kế hoạch công tác quản lý, sử dụng viên chức và người lao động - thực hiện chế độ nhà giáo năm học 2024 – 2025 như sau:

I. Đặc điểm tình hình:

Tổng số CBGV, NV: 20 người

Trong đó biên chế: 20; Hợp đồng : 0

+ CBQL: 03 người (1 hiệu trưởng, 2 hiệu phó)

+ Giáo viên: 15 người (GV nhà trẻ: 06, GV mẫu giáo: 09)

+ Nhân viên: 02 người (01 kế toán kiêm VT-HC; 01 y tế)

+ Cấp dưỡng: 04 người

+ Bảo vệ 03; lao công 01

Trình độ: Đạt chuẩn 100%

Trên chuẩn: Đại học 18 người; Cao đẳng: 021 người; Trung cấp 01(nhân viên)

Tổng số nhóm lớp: 09 lớp (04 nhóm trẻ, 05 lớp mẫu giáo)

Tổng số trẻ : 170 cháu (Nhà trẻ: 54, mẫu giáo: 107)

II. Chỉ tiêu phấn đấu

- Thực hiện đảm bảo đúng, đủ 100% chế độ chính sách cho toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường.

- Không có cán bộ giáo viên, nhân viên, người lao động vi phạm chính sách, pháp luật.

- Không có đơn thư tố cáo, khiếu nại của cán bộ giáo viên và nhân viên, người lao động trong nhà trường về công tác thực hiện chế độ chính sách theo quy định.

- 100% cán bộ giáo viên , nhân viên có đời sống vật chất, tinh thần đầy đủ đạt gia đình văn hóa, không có hộ gia đình cán bộ giáo viên, nhân viên thuộc diện hộ nghèo.

II. Nội dung và các biện pháp thực hiện

1. Đối với nhân viên hợp đồng lao động với trường:

Hàng năm trên cơ sở kế hoạch biên chế đã được phê duyệt căn cứ vào NV trong nhà trường để xây dựng thực hiện chế độ chính sách đối với người hợp đồng lao động, thỏa thuận với cá nhân về chế độ đãi ngộ, chế độ làm phù hợp với đặc điểm chuyên môn của từng lĩnh vực cần hợp đồng, chấm dứt hợp đồng làm việc thuộc quyền nhà trường quản lý, Căn cứ nguồn thu của phụ huynh học sinh, hợp đồng với trường đảm bảo lương tối thiểu theo quy định của nhà nước trong thời điểm hợp đồng, đảm bảo được nghỉ các ngày lễ, tết như giáo viên trong biên chế, chế độ giờ làm việc thực hiện theo luật lao động

2. Đối với CBQL – giáo viên và nhân viên biên chế nhà nước trong nhà trường:

Thực hiện đầy đủ mọi chế độ chính sách theo đúng quy định hiện hành của nhà nước :

2.1 Thời gian làm việc : Thực hiện theo luật lao động và quy chế làm việc của nhà trường. CBQL và nhân viên làm theo giờ hành chính, Giáo viên đứng lớp được phân công và làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc của giáo viên đối với giáo viên mầm non.

Ngoài thời gian làm việc theo quy định, nhà trường thỏa thuận với phụ huynh làm việc thêm giờ như đón trẻ sớm, giờ trông trưa trẻ ăn bán trú tại trường, mức lương chi trả cho CBGVNV theo giờ thỏa thuận và theo hướng dẫn tại Nghị quyết 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh quy định một số khoản thu dịch vụ , hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở Giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Hướng dẫn số 3025/HD-SGDĐT ngày 22/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021; Nghị định 74/2024/NĐ-CP ngày 18/10/2024 Quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động; Thông tư 48/2011/TT-BGD&ĐT ngày 25/10/2011 của Bộ GD&ĐT Quy định chế độ làm việc giáo viên mầm non; Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của chính phủ về qui định và định hướng thi hành một số điều của Bộ luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

2.2 Công việc làm:

Tùy vị trí việc làm, làm theo quyết định phân công của hiệu trưởng trên cơ sở : Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường mầm non; và điều kiện thực tế nhà trường.

2.3 Về nâng bậc lương và các khoản phụ cấp:

Thực hiện nghiêm túc và kịp thời đối với các cá nhân được hưởng nâng bậc lương thường xuyên, trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nhà giáo, phụ cấp chức vụ... các chế độ khác theo hướng dẫn của ngành. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức họp xét, hoàn thiện hồ sơ đề nghị cơ quan quản lý có thẩm quyền Quyết định;

- Đảm bảo lấy lương (Chuyển tài khoản cho từng cán bộ giáo viên – nhân viên) từ ngày 15 đến 20 hàng tháng.

- Giáo viên nghỉ ốm, nghỉ thai sản: Được bố trí nghỉ theo quy định của nhà nước hiện hành.

2.4 Về đào tạo, bồi dưỡng:

- Nhà trường quan tâm, khuyến khích động viên, tạo mọi điều kiện cho CB

giáo viên và nhân viên theo các lớp học đào tạo bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị. Chế độ chính sách người đi học: thực hiện theo quy chế chỉ tiêu nội bộ của nhà trường và quy định của nhà nước

- Hàng năm nhà trường chỉ đạo, thực hiện đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng theo Thông tư 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non theo Thông tư 26/2018/TT-BGDĐT ngày 18/10/2018, từ đó mỗi cá nhân xây dựng kế hoạch cụ thể tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để đáp ứng với yêu cầu hiện nay;

2.5 Thực hiện chế độ chính sách:

- Thực hiện nghiêm túc các chế độ chính sách như: Chế độ thai sản, Bảo hiểm XH; chế độ nâng lương, nâng phụ cấp thâm niên nghề, chế độ nâng lương trước thời hạn...theo quy định hiện hành

- Xây dựng thời gian làm việc của CBGVNV là 8h/ngày.

- Thời gian làm thêm giờ chăm sóc bán trú 2h/ngày/lớp/2 giáo viên; thời gian quản lý làm thêm giờ chăm sóc bán trú của CBQL: 2h/ngày/3 quản lý; nhân viên hành chính, y tế: 2h/ngày/2 nhân viên.

- Bố trí CBGVNV đủ, đúng vị trí việc làm đủ định mức giáo viên/lớp theo kế hoạch phát triển giáo dục; kế hoạch biên chế giao: 20.

- Về chế độ chính sách tiền lương:

+ Nâng lương trước thời hạn: 02

+ Nâng lương đúng hạn: 08

+ Nâng phụ cấp thâm niên nghề: 08

+ Vượt khung: không

+ Giáo viên nghỉ thai sản: 01 đ/c

- Thanh quyết toán đúng, đủ mọi chế độ cho cán bộ giáo viên và nhân viên đi tập huấn, học các lớp đào tạo theo quy định hiện hành, theo Quy chế chỉ tiêu nội bộ của nhà trường từng năm.

2.6 Về khen thưởng kỷ luật:

- Khen thưởng: Hàng năm nhà trường thành lập hội đồng thi đua khen thưởng để thực hiện đúng luật thi đua khen thưởng, của cấp trên hướng dẫn đối với cán bộ giáo viên và nhân viên như: Khen thưởng theo các đợt thi đua, hội thi, các danh hiệu thi đua: Lao động tiên tiến, chiến sĩ thi đua, giáo viên dạy giỏi...

- Kỷ luật: Nhà trường thành lập: Hội đồng kỷ luật đối với cán bộ - giáo viên – nhân viên vi phạm chuyên môn, vi phạm pháp luật vi phạm đạo đức nhà giáo (nếu có):

3. Đối với người lao động.

3.1. Bảo vệ, lao công.

- Mức lương theo quy định hiện hành: (đối với bảo vệ mức chi trả là 1,24 nhân với mức lương cơ bản; đối với lao công chi trả mức là 1,0 nhân với mức lương cơ bản)

- Nhà trường chi trả lương vào cuối tháng từ ngày 20 đến ngày 30 hàng tháng

3.2. Cấp dưỡng.

- Thực hiện theo Nghị định 74/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ

quy định mức lương tối thiểu vùng với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động

- Nhà trường thực hiện chi trả lương cấp dưỡng là 5.263.318/người/tháng (trong đó tính cả BH cho người lao động)

III. Tổ chức thực hiện.

1. Nhà trường tổ chức họp phụ huynh đầu năm triển khai nhiệm vụ năm học, các văn bản hướng dẫn các khoản thu và thống nhất các khoản thu thỏa thuận.

2. BGH xây dựng kế hoạch và triển khai tới toàn thể CBGV,NV

3. Phân công nhiệm vụ bộ phận kế toán xây dựng dự toán kế hoạch các khoản thu, chi theo thỏa thuận, thực hiện chế độ chính sách cho CBGVNV đúng quy định; Thực hiện chế độ báo cáo hàng tháng, quý, năm.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác quản lý, sử dụng viên chức và người lao động – Thực hiện chế độ nhà giáo năm học 2024 – 2025 của trường Mầm non Hòa Mi. Kế hoạch này được thông qua hội đồng sư phạm nhà trường và nghiêm túc thực hiện ./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (b/c);
- CB,GV,NV nhà trường;
- Lưu: VT, trang TTĐT của trường.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mến