

Số: 55QĐ-THNT

Đồng Thịnh, ngày 10 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2026 (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP) của Trường Tiểu học Nghĩa Thịnh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGHĨA THỊNH

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường Tiểu học;

Xét đề nghị của Ban giám hiệu, phụ trách kế toán trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành và áp dụng thống nhất “Quy chế Thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2026 (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP)” trong Trường Tiểu học Nghĩa Thịnh.

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

Điều 3. Các tổ chức, đoàn thể và cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Bình

Đồng Thịnh, ngày 10 tháng 3 năm 2026

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2026 (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP) của Trường Tiểu học Nghĩa Thịnh

(Kèm theo Quyết định số: 55/QĐ-THNT ngày 10 tháng 3 năm 2026 của
Trường Tiểu học Nghĩa Thịnh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế tiền thưởng này áp dụng theo điểm c điều 2 của NĐ 73/2024/NĐ-CP đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động tại trường Tiểu học Nghĩa Thịnh.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

- Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
- Đối với các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, chỉ xem xét thưởng cho cá nhân có thành tích thực sự tiêu biểu, xuất sắc, có phạm vi ảnh hưởng và tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và Thủ trưởng đơn vị đánh giá, ghi nhận, biểu dương.
- Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.
- Thưởng định kỳ hằng năm là thưởng định kỳ cuối năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả được Hội đồng thi đua khen thưởng đánh giá xếp loại A, B, C hoặc hoàn thành xuất sắc, hoàn thành tốt, hoàn thành nhiệm vụ và được tập thể giới thiệu bình bầu đạt trên 50% số cán bộ, giáo viên, nhân viên nhất trí.

Điều 3. Quy định chung

- Nhà trường thực hiện khi cấp có thẩm quyền giao dự toán.
- Được Hội đồng trường phê duyệt, đảm bảo tính đoàn kết nội bộ, công khai, dân chủ.
- Mức thưởng không thưởng bình quân, chia đều.
- Mức thưởng không gán với mức lương cá nhân.
- Nhà trường chỉ dành tối đa không quá 20% Quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng cho Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động có thành tích công tác đột xuất, phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho các đối

tượng trong danh sách trả lương của đơn vị. Thành tích đột xuất là thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm.

6. Nhà trường chỉ chi tiền thưởng theo quy định tại Quy chế này cho các đối tượng quy định tại điều 1.

7. Chưa xét thưởng đối với cá nhân trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, ... đang được xác minh làm rõ.

8. Đối với trường hợp chuyển đến tại cơ quan, được bình xét từ thời điểm chuyển đến và mức thưởng được tính theo số tháng công tác tại nhà trường.

9. Đối với trường hợp chuyển công tác đến đơn vị mới, được bình xét đến thời điểm chuyển đi và mức thưởng được tính theo số tháng công tác tại nhà trường.

10. Trường hợp cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, nếu cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, thì được xét thưởng đột xuất theo quy định tại Quy chế này, nếu cá nhân không có thành tích đột xuất thì được xét thưởng định kì theo số tháng thực hiện nhiệm vụ.

11. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Thủ trưởng đơn vị và Hội đồng thi đua khen thưởng, cá nhân thuộc nhà trường chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng của cá nhân thuộc đơn vị trước khi trình cấp trên xét thưởng.

Chương II

MỤC I

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 1 Quy chế này nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

1.1. Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các quy định, nội quy của ngành và quy chế của đơn vị.

1.2. Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, ngoài kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể đảm nhiệm.

Các hình thức khen thưởng trên chỉ áp dụng trong trường hợp được khen thưởng đột xuất; không tính khen thưởng phong trào thi đua, khen thưởng quá trình công hiến, khen thưởng niên hạn, khen thưởng trong sơ kết, tổng kết các cuộc vận động theo chuyên đề, thực hiện nhiệm vụ thường xuyên.

1.3. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần cho kết quả cao nhất thuộc 01 nội dung công tác trong năm học.

1.4. Đối với thành tích công tác xuất sắc đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân. Tổng mức khen thưởng các cá nhân trong trường hợp đó tương ứng với mức khen thưởng của 1 cá nhân ở kết quả tương đương.

2. Mức tiền thưởng:

- Thưởng cho cá nhân, tập thể đạt thành tích đột xuất: 2 lần mức lương cơ sở.
- Thưởng cho cá nhân, tập thể đạt thành tích đặc biệt đột xuất: 3 lần mức lương cơ sở.

Điều 5. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

1.1. Thưởng theo định kỳ vào cuối năm tài chính hoặc cuối năm học cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 1 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại theo các mức độ A,B,C hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ.

1.2. Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động định kỳ hằng năm của cấp có thẩm quyền.

2. Mức tiền thưởng

2.1. Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là quỹ thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

2.2. Xác định mức tiền thưởng (Thay đổi hằng năm)

- Cán bộ, viên chức, người lao động đạt kết quả loại C (hoàn thành nhiệm vụ) được tính = 2,3 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Cán bộ, viên chức, người lao động đạt kết quả loại B (hoàn thành Tốt nhiệm vụ) được tính = 2,4 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Cán bộ, viên chức, người lao động đạt kết quả loại A (hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ) được tính = 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở = Tổng kinh phí tiền thưởng định kỳ hằng năm / (Số cá nhân loại C (hoàn thành nhiệm vụ)) x 2,3 x số tháng được hưởng + (Số cá nhân loại B (hoàn thành Tốt nhiệm vụ)) x 2,4 x số tháng được hưởng + (Số cá nhân loại A (hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ)) x 2,5 x số tháng được hưởng)

2.3. Mức tiền thưởng cho cán bộ, viên chức, người lao động theo kết quả đánh giá, xếp loại như sau:

Cá nhân xếp loại C (hoàn thành nhiệm vụ): Số tiền thưởng = mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x 2,3 lần x số tháng được hưởng;

Cá nhân xếp loại B (hoàn thành Tốt nhiệm vụ): Số tiền thưởng = mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x 2,4 lần x số tháng được hưởng;

Cá nhân xếp loại A (hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ): Số tiền thưởng = mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x 2,5 lần x số tháng được hưởng.

MỤC II QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 6. Quy trình, thủ tục xét thưởng

a) Đối với khen thưởng đột xuất

Bước 1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động báo cáo thành tích công tác đột xuất cho Hội đồng Thi đua - khen thưởng.

Bước 2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tổ chức họp xét trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

Bước 3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng công bố kết quả họp xét khen thưởng cho cán bộ, viên chức và người lao động biết trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày thực hiện xong việc xét khen thưởng.

Bước 4. Tổ chức khen thưởng đột xuất: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả họp xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng. Lãnh đạo nhà trường tổ chức khen thưởng đột xuất cho cán bộ, viên chức, người lao động.

b) Đối với khen thưởng định kỳ hằng năm

Bước 1. Trên cơ sở tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động. Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng chuyển kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động cho kế toán.

Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, kế toán tham mưu Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tổ chức họp để quyết định mức khen thưởng theo quy định tại Khoản 2 Điều 5 của Quy chế này.

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, nhà trường công khai kết quả khen thưởng.

Bước 4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời gian công khai kết quả khen thưởng mà không có kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động hoặc có kiến nghị nhưng đã giải quyết xong thì Nhà trường tổ chức thực hiện việc khen thưởng.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Hội đồng xét khen thưởng

1. Thành phần Hội đồng Thi đua - Khen thưởng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng.
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó hiệu trưởng.
- Thư ký Hội đồng khen thưởng.
- Các uỷ viên Hội đồng: các Tổ trưởng, Khối trưởng chuyên môn, Kế toán, Tổng Phụ trách Đội, Đoàn thanh niên.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

Hội đồng Hội đồng Thi đua - Khen thưởng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, biểu quyết theo đa số. Trường hợp số phiếu bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng là người quyết định.

Điều 8. Điều khoản thi hành

Các Tổ chuyên môn, đoàn thể và cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của trường Tiểu học Nghĩa Thịnh có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, có sự thay đổi về mức thưởng hoặc nội dung quy chế này chưa phù hợp với quy định cấp trên và thực tiễn thì sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Quy chế này đã được hội nghị cán bộ viên chức thông qua ngày 10 tháng 3 năm 2026 với 100% ý kiến đồng ý.



Vũ Thị Bình