

Số: 262/QĐ-THPTQM

Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức
Trường THPT Quang Minh, năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT QUANG MINH

Căn cứ Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 văn bản hợp nhất của Bộ Nội vụ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (Nghị định 1/VBHN-BNV); Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Nhà giáo;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ Ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức (Thông tư số 001/2025/TT-BNV);

Căn cứ Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn CDNN và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập; số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01,02,03,04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn CDNN và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông công lập; số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng CDNN giáo viên mầm non, phổ thông công lập và giáo viên dự bị đại học; số 30/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; số 31/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 quy định mã số, bổ nhiệm chức danh và xếp lương đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Quyết định số 46/2026/QĐ-UBND ngày 17/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Thực hiện Công văn số 4501/SNV-TĐĐT ngày 19/6/2026 của Sở Nội vụ Hà Nội về việc hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện và lập danh sách viên chức đăng ký xét thăng hạng CDNN năm 2026;



Căn cứ Quyết định số 1919/QĐ-SGDĐT ngày 13/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc giao quyền tự chủ tài chính cho 124 cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2026 – 2030;

Căn cứ vào thông báo số 1234/TB-SGDĐT ngày 30/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc thông báo chỉ tiêu biên chế các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026;

Theo đề nghị của tập thể lãnh đạo trường THPT Quang Minh

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Trường THPT Quang Minh năm 2026, chỉ tiêu xét thăng hạng cụ thể như sau:

- Tổng số biên chế được giao năm 2026: 67 người.
- Số viên chức theo cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp được phê duyệt trong Đề án vị trí việc làm:
 - + Giáo viên THPT hạng I (V.07.05.13): 11 người;
 - + Giáo viên THPT hạng II (V.07.05.14): 28 người;
 - + Giáo viên THPT hạng III (V.07.05.15): 18 người.
 - + Nhân viên thiết bị thí nghiệm (V.07.07.20): 01 người;
 - + Thư viện hạng IV (V.10.02.07): 01 người ;
 - + Kế toán viên hạng III (06.031): 01 người;
 - + Văn thư trung cấp hạng IV (02.008): 01 người;
 - + Y tế học đường hạng IV (V.08.03.07): 01 người.
- Số viên chức theo cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp hiện có tại đơn vị:
 - + Giáo viên THPT hạng I (V.07.05.13): 0 người;
 - + Giáo viên THPT hạng II (V.07.05.14): 29 người;
 - + Giáo viên THPT hạng III (V.07.05.15): 29 người;
 - + Nhân viên thiết bị thí nghiệm (V.07.07.20): 01 người;
 - + Thư viện hạng IV (V.10.02.07): 01 người ;
 - + Kế toán: 01 người;
 - + Văn thư trung cấp hạng IV (02.008): 01 người;
 - + Y tế học đường hạng IV (V.08.03.07): 01 người.
- Chỉ tiêu được xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2026:
 - + Giáo viên THPT hạng I (V.07.05.13): 0 người;



- + Giáo viên THPT hạng II (V.07.05.14): 10 người;
- + Kế toán viên hạng III (06.031): 01 người;

Điều 2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Trường THPT Quang Minh căn cứ Đề án tổ chức xét thăng hạng viên chức theo đúng quy định của Nhà nước.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ hành chính và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Hà Nội (để b/c);
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Đ/c Hiệu trưởng;
- Các Tổ chuyên môn;
- Lưu: VT, LD.

HIỆU TRƯỞNG



Đào Thị Phương Lan

ĐỀ ÁN**Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức
tại Trường THPT Quang Minh năm 2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 262/QĐ-THPTQM ngày 29/6/2026 của Trường THPT
Quang Minh)*

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**1. Mục đích**

Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nhằm rà soát, đánh giá và thực hiện thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) cho viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và viên chức hành chính, đảm bảo quyền lợi chính đáng cho người lao động, từ đó phát triển đội ngũ giáo viên đủ năng lực đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục;

Khuyến khích giáo viên không ngừng học tập, tự bồi dưỡng, nâng cao trình độ và nghiệp vụ sư phạm;

Làm căn cứ để xây dựng, điều chỉnh cơ cấu đội ngũ viên chức theo chức danh nghề nghiệp, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật và định hướng phát triển giáo dục của nhà trường.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức xét thăng hạng phải căn cứ vào nhu cầu sử dụng viên chức, vị trí việc làm và cơ cấu CDNN đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Quá trình thực hiện bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định pháp luật.

Người được xét thăng hạng CDNN phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn theo quy định hiện hành; hồ sơ đăng ký phải trung thực, đầy đủ, đúng thời hạn;

Quá trình tổ chức xét thăng hạng phải đảm bảo chặt chẽ, nghiêm túc, đúng trình tự, thủ tục; Bảo đảm phù hợp với tình hình thực tế đội ngũ viên chức của nhà trường, đồng thời tuân thủ hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên, đặc biệt là các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;

II. THỰC TRẠNG ĐƠN VỊ**1. Khái quát tình hình đơn vị****1.1. Vị trí chức năng**

Trường THPT là cơ sở giáo dục phổ thông công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội. Trường đang hoạt động trên địa bàn xã Quang Minh, thành phố Hà Nội.

1.2. Cơ cấu tổ chức, đội ngũ

Trường THPT Quang Minh gồm các tổ chức:

Chi bộ Đảng: Gồm 46 đảng viên;

Ban giám hiệu gồm 02 người: Hiệu trưởng và 01 Phó Hiệu trưởng;

Đoàn Thanh niên: 01 Bí thư Đoàn và 1234 Đoàn viên;

Tổ chuyên môn: 05 tổ bao gồm Tổ Toán – Tin, Tổ Khoa học xã hội, Tổ Khoa học tự nhiên 1, Tổ Khoa học tự nhiên 2, Tổ Ngoại ngữ gồm 58 giáo viên và 02 nhân viên.

Tổ văn phòng: gồm 8 nhân viên

Lớp học: Năm học 2026 – 2027 nhà trường có tổng số 34 lớp với 1424 học sinh;

1.3. Cơ chế hoạt động

Trường THPT Quang Minh được thành lập ngày 02/6/2008 theo Quyết định số 1712/QĐ-UBND của UBND tỉnh Vĩnh Phúc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội từ ngày 01/8/2008;

Trường THPT Quang Minh là cơ sở giáo dục phổ thông công lập hoạt động theo quy định của pháp luật, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng;

Theo Quyết định 1919/QĐ-SGDĐT ngày 13/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội: Trường THPT Quang Minh là đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên giai đoạn 2026 – 2030.

2. Thực trạng đội ngũ viên chức và tỷ lệ theo cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp

a) Số lượng viên chức tại đơn vị năm 2026

Tổng số gồm có 65 viên chức, trong đó:

- Viên chức lãnh đạo: 02 người (Hiệu trưởng và 01 Phó Hiệu trưởng);
- Viên chức giáo viên: 58 người;
- Viên chức nhân viên: 05 người (gồm 01 nhân viên Kế toán, 01 nhân viên Văn thư, 01 nhân viên Thư viện, 01 nhân viên Thiết bị thí nghiệm và 01 nhân viên Y tế).

b) Tỷ lệ viên chức hiện có theo cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp

- + Cán bộ quản lý hạng II ((V.07.05.14): 02 người (100%)
- + Giáo viên THPT hạng I (V.07.05.13): 0 người (0%);
- + Giáo viên THPT hạng II (V.07.05.14): 29 người (50%);

- + Giáo viên THPT hạng III (V.07.05.15): 29 người (50%);
- + Nhân viên thiết bị thí nghiệm (V.07.07.20): 01 người (100%);
- + Thư viện hạng IV (V.10.02.07): 01 người (100%);
- + Kế toán: 01 người (100%);
- + Văn thư trung cấp hạng IV (02.008): 01 người (100%);
- + Y tế học đường hạng IV (V.08.03.07): 01 người (100%).

III. CƠ CẤU CHỨC DANH ĐƯỢC PHÊ DUYỆT VÀ NHU CẦU

1. Cơ cấu

- Tổng biên chế được giao năm 2026: 67 người;
- + Cán bộ quản lý và giáo viên hạng I chỉ tiêu giao: 11 người (19.0%), hiện có 0 người (0%), nhu cầu thăng hạng: 0 người;
- + Giáo viên THPT hạng I (V.07.05.13): Chỉ tiêu giao 11 người, hiện có 0 người, nhu cầu thăng hạng: 0 người;
- + Giáo viên THPT hạng II (V.07.05.14): Chỉ tiêu giao 28 người, hiện có 29 người, nhu cầu thăng hạng 10 người;
- + Giáo viên THPT hạng III (V.07.05.15): Chỉ tiêu giao 18 người, hiện có 29 người, nhu cầu thăng hạng 0 người;
- + Nhân viên thiết bị thí nghiệm (V.07.07.20): Chỉ tiêu giao 01 người, hiện có 01 người, nhu cầu thăng hạng: 0 người.
- + Thư viện hạng IV (V.10.02.07): chỉ tiêu giao 01 người (100%);
- + Kế toán viên hạng III (06.031): Chỉ tiêu giao 01 người, hiện có 0 người, nhu cầu thăng hạng 01 người;
- + Văn thư trung cấp hạng IV (02.008): Chỉ tiêu giao 01 người, hiện có 01 người, nhu cầu thăng hạng 0 người;
- + Y tế học đường hạng IV (V.08.03.07): Chỉ tiêu giao 01 người, hiện có 01 người, nhu cầu thăng hạng 0 người.

2. Nhu cầu công việc

Giáo viên trung học phổ thông hạng I: Đối với các vị trí: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng các tổ chuyên môn, giáo viên cốt cán, thực hiện các công việc sau:

Chỉ đạo, điều hành các hoạt động dạy học, giáo dục của nhà trường, của tổ chuyên môn;

- Tham gia biên soạn hoặc thẩm định hoặc lựa chọn sách giáo khoa, tài liệu giáo dục địa phương hoặc các tài liệu dạy học khác và tài liệu bồi dưỡng cho giáo viên;

- Làm báo cáo viên, chia sẻ kinh nghiệm hoặc dạy minh họa ở các lớp tập huấn, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ giáo viên nhà trường, cụm, thành phố hoặc tham gia dạy học trên truyền hình;

- Chủ trì các nội dung bồi dưỡng, hướng dẫn đồng nghiệp triển khai chủ trương, nội dung đổi mới của ngành hoặc sinh hoạt chuyên đề trường, cụm, thành phố;

- Tham gia đánh giá ngoài hoặc công tác kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên trường, cụm, thành phố;

- Tham gia ban tổ chức hoặc ban giám khảo hoặc ban ra đề trong các hội thi của giáo viên trường, cụm, thành phố;

- Tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các hội thi hoặc các sản phẩm nghiên cứu khoa học kỹ thuật của học sinh của trường, cụm, thành phố;

- Tham gia ra đề và chấm thi học sinh giỏi trung học phổ thông trường, cụm, thành phố.

Giáo viên trung học phổ thông hạng II: Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, giáo viên cốt cán của các môn học, viên chức diện quy hoạch các chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ, thực hiện các công việc sau:

- Làm báo cáo viên hoặc dạy minh họa ở các lớp bồi dưỡng giáo viên từ cấp trường trở lên hoặc dạy thử nghiệm các mô hình, phương pháp, công nghệ mới; chủ trì các nội dung bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên đề ở tổ chuyên môn hoặc tham gia xây dựng học liệu điện tử;

- Tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp trường trở lên;

- Tham gia đánh giá ngoài hoặc công tác kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp trường trở lên;

- Tham gia ban giám khảo hội thi giáo viên dạy giỏi hoặc giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường trở lên;

- Tham gia ra đề hoặc chấm thi học sinh giỏi trung học phổ thông từ cấp trường trở lên;

- Tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các hội thi hoặc các sản phẩm nghiên cứu khoa học kỹ thuật của học sinh trung học phổ thông từ cấp trường trở lên;

- Tham gia các hoạt động xã hội, phục vụ cộng đồng; thu hút sự tham gia của các tổ chức, cá nhân trong việc tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh.

Kế toán viên hạng III:

- Hiểu rõ và thực hiện đúng, đầy đủ các chế độ, quy định kế toán ngành, lĩnh vực; các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán áp dụng trong đơn vị, trong ngành;

- Hiểu rõ và tuân thủ Luật Kế toán, các chuẩn mực kế toán, các quy định của pháp luật khác về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê và thông tin kinh tế có liên quan; có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công;

- Biết tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị;

- Biết phương pháp nghiên cứu, đề xuất triển khai hoặc bổ sung, sửa đổi quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, tổng kết cải tiến nghiệp vụ quản lý, nắm được xu thế phát triển nghiệp vụ trong nước và quốc tế;

- Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng các phần mềm phục vụ cho công việc, sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ THĂNG HẠNG

1. Đối tượng

- Giáo viên THPT hạng II (V.07.05.14) lên Giáo viên THPT hạng I (V.07.05.13);

Là những giáo viên trung học phổ thông hạng II đang là viên chức của trường THPT Quang Minh có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và có nguyện vọng đề nghị xét thăng hạng lên giáo viên trung học phổ thông hạng I.

- Giáo viên THPT hạng III (V.07.05.15) lên Giáo viên THPT hạng II (V.07.05.14);

Là những giáo viên trung học phổ thông hạng III đang là viên chức của trường THPT Quang Minh có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và có nguyện vọng đề nghị xét thăng hạng lên giáo viên trung học phổ thông hạng II.

- Nhân viên:

Là nhân viên kế toán trường THPT Quang Minh.

2. Điều kiện tiêu chuẩn thăng hạng

2.1. Giáo viên THPT hạng II (V.07.05.14) lên Giáo viên THPT hạng I (V.07.05.13)

Giáo viên hạng I mã số (V.07.05.13) phải đạt các tiêu chí sau đây:

a) Điều kiện về nhiệm vụ

Ngoài những nhiệm vụ của giáo viên trung học phổ thông hạng II, giáo viên trung học phổ thông hạng I phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham gia biên soạn hoặc thẩm định hoặc lựa chọn sách giáo khoa, tài liệu giáo dục địa phương hoặc các tài liệu dạy học khác và tài liệu bồi dưỡng cho giáo viên;

- Làm báo cáo viên, chia sẻ kinh nghiệm hoặc dạy minh họa ở các lớp tập huấn, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ giáo viên từ cấp tỉnh trở lên hoặc tham gia dạy học trên truyền hình;

- Chủ trì các nội dung bồi dưỡng, hướng dẫn đồng nghiệp triển khai chủ trương, nội dung đổi mới của ngành hoặc sinh hoạt chuyên đề từ cấp tỉnh trở lên;

- Tham gia đánh giá ngoài hoặc công tác kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp tỉnh trở lên;

- Tham gia ban tổ chức hoặc ban giám khảo hoặc ban ra đề trong các hội thi của giáo viên từ cấp tỉnh trở lên;

- Tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các hội thi hoặc các sản phẩm nghiên cứu khoa học kỹ thuật của học sinh trung học phổ thông từ cấp tỉnh trở lên;

- Tham gia ra đề và chấm thi học sinh giỏi trung học phổ thông từ cấp tỉnh trở lên.

b) Tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp

Ngoài các tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp của giáo viên trung học phổ thông hạng II, giáo viên trung học phổ thông hạng I phải là tấm gương mẫu mực về đạo đức nhà giáo và vận động, hỗ trợ đồng nghiệp thực hiện tốt các quy định về đạo đức nhà giáo.

c) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- Có bằng thạc sĩ trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học phổ thông hoặc có bằng thạc sĩ trở lên chuyên ngành phù hợp với môn học giảng dạy hoặc có bằng thạc sĩ quản lý giáo dục trở lên;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên.

d) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- Tích cực, chủ động thực hiện và tuyên truyền vận động, hướng dẫn đồng nghiệp thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà

nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học phổ thông vào các nhiệm vụ được giao;

- Có khả năng hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong xây dựng kế hoạch và giáo dục; vận dụng những phương pháp dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; triển khai hiệu quả hoạt động tư vấn và hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục;

- Có khả năng đánh giá hoặc hướng dẫn đồng nghiệp nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng; hướng dẫn, đánh giá sản phẩm nghiên cứu khoa học kỹ thuật của học sinh trung học phổ thông từ cấp tỉnh trở lên;

- Có khả năng hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp và chia sẻ kinh nghiệm về phát triển chuyên môn của bản thân nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục;

- Vận dụng và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong việc sử dụng các hình thức, phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh;

- Vận dụng và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong việc triển khai có hiệu quả các biện pháp tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh và công tác xã hội trường học, cách lồng ghép trong hoạt động dạy học và giáo dục;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên trung học phổ thông hạng I và có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao;

- Được công nhận là chiến sĩ thi đua cấp bộ/ban/ngành/tỉnh trở lên; hoặc bằng khen từ cấp tỉnh trở lên; hoặc được công nhận đạt một trong các danh hiệu: giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi từ cấp tỉnh trở lên;

- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng I (mã số V.07.05.13) phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng II (mã số V.07.05.14) hoặc tương đương từ đủ 06 (sáu) năm trở lên, tính đến thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng II và tương đương, có 05 năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 02 năm được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

2.2. Giáo viên THPT hạng III (V07.05.15) lên Giáo viên THPT hạng II (V.07.05.14)

Giáo viên THPT Hạng II phải đạt đủ các điều kiện sau:

a) Điều kiện về nhiệm vụ

- Làm báo cáo viên hoặc dạy minh họa ở các lớp bồi dưỡng giáo viên từ cấp trường trở lên hoặc dạy thử nghiệm các mô hình, phương pháp, công nghệ mới; chủ trì các nội dung bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên đề ở tổ chuyên môn hoặc tham gia xây dựng học liệu điện tử;

- Tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp trường trở lên;

- Tham gia đánh giá ngoài hoặc công tác kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp trường trở lên;

- Tham gia ban giám khảo hội thi giáo viên dạy giỏi hoặc giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường trở lên;

- Tham gia ra đề hoặc chấm thi học sinh giỏi trung học phổ thông từ cấp trường trở lên;

- Tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các hội thi hoặc các sản phẩm nghiên cứu khoa học kỹ thuật của học sinh trung học phổ thông từ cấp trường trở lên;

- Tham gia các hoạt động xã hội, phục vụ cộng đồng; thu hút sự tham gia của các tổ chức, cá nhân trong việc tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh.

b) Tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp

Ngoài các tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp của giáo viên trung học phổ thông hạng III, giáo viên trung học phổ thông hạng II phải luôn luôn gương mẫu thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo.

c) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học phổ thông.

Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông.

d) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học phổ thông và triển khai thực hiện có kết quả vào nhiệm vụ được giao;

- Có khả năng điều chỉnh kế hoạch dạy học và giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương; cập nhật, vận dụng linh hoạt và hiệu



quả các phương pháp dạy học, giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới, phù hợp với điều kiện thực tế;

- Có khả năng nghiên cứu, cập nhật kịp thời yêu cầu đổi mới về kiến thức chuyên môn; vận dụng sáng tạo, phù hợp các hình thức, phương pháp và lựa chọn nội dung học tập, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn của bản thân;

- Có khả năng đánh giá hoặc hướng dẫn đồng nghiệp nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng; đánh giá sản phẩm nghiên cứu khoa học kỹ thuật của học sinh trung học phổ thông từ cấp trường trở lên;

- Có khả năng vận dụng sáng tạo các hình thức, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh;

- Có khả năng vận dụng có hiệu quả các biện pháp tư vấn tâm lí, hướng nghiệp và công tác xã hội trường học phù hợp với từng đối tượng học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên trung học phổ thông hạng II và có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao;

- Được công nhận là chiến sĩ thi đua cơ sở hoặc giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường trở lên;

- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng II (mã số V.07.05.14) phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng III (mã số V.07.05.15) hoặc tương đương từ đủ 09 (chín) năm trở lên (không kể thời gian tập sự), tính đến thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng III và tương đương, có 03 năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật'

2.3. Kế toán viên trung cấp hạng IV (06.032) lên Kế toán viên hạng III (06.031)

Kế toán viên (hạng III) phải đạt đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- + Hiểu rõ và tuân thủ Luật Kế toán, các chuẩn mực kế toán, các quy định của pháp luật khác về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê và thông tin kinh tế có liên quan; có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện

hiệu quả các chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công;

+ Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước;

+ Biết phương pháp nghiên cứu, đề xuất triển khai hoặc bổ sung, sửa đổi quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, tổng kết cải tiến nghiệp vụ quản lý, nắm được xu thế phát triển nghiệp vụ trong nước và quốc tế;

+ Biết tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị;

+ Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử;

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

b. Tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp

Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật.

c. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kế toán hoặc có chứng chỉ kiểm toán viên theo quy định của Luật kiểm toán độc lập hoặc chứng chỉ kế toán viên theo quy định của Luật kế toán hoặc chứng chỉ chuyên gia kế toán hoặc chứng chỉ kế toán do tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức nghề nghiệp nước ngoài được Bộ Tài chính Việt Nam thừa nhận.

d. Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp kế toán viên trung cấp và có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp kế toán viên trung cấp hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) trong đó có tối thiểu đủ 01 năm (12 tháng) liên tục giữ chức danh nghề nghiệp kế toán viên trung cấp tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thì được xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

3. Hồ sơ thăng hạng

HỒ SƠ DỰ XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN

- Sơ mi hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên;
- Đơn xin xét thăng hạng CDNN;
- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức có xác nhận của cơ quan sử dụng hoặc cơ quan quản lý viên chức (theo mẫu số HS02-VC/BNV);
- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức (về các nội dung: Khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; tiêu chuẩn; đạo đức nghề nghiệp; tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng; tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; số năm công tác hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (kết quả từng năm); thời gian giữ hạng CDNN theo yêu cầu của CDNN dự xét thăng hạng;
 - Bản sao đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức (hàng năm).
 - Bản sao bằng đại học, thạc sĩ (nếu có), chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;
 - Bản sao Chứng chỉ chức danh nghề nghiệp;
 - Bản sao các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, Quyết định nâng lương hiện hưởng;
 - Các văn bằng chứng chỉ chứng minh trình độ Ngoại ngữ, tin học;
 - Các minh chứng theo các tiêu chí (*Bản sao*): các loại giấy tờ khác chứng minh thành tích trong quá trình công tác; Các loại giấy tờ minh chứng về tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ;

HỒ SƠ DỰ XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP KẾ TOÁN VIÊN

- Sơ mi hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Đơn xin xét thăng hạng;
- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức có xác nhận của cơ quan sử dụng hoặc cơ quan quản lý viên chức (theo mẫu số HS02-VC/BNV);
- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức (về các nội dung: Khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; tiêu chuẩn; đạo đức nghề nghiệp; tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng; tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; số năm công tác hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (kết quả từng năm); thời gian giữ hạng CDNN theo yêu cầu của CDNN dự xét thăng hạng;
 - Bản sao đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức (hàng năm).
 - Bản sao bằng đại học, thạc sĩ (nếu có);
 - Bản sao Chứng chỉ chức danh nghề nghiệp;
 - Bản sao các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, Quyết định nâng lương hiện hưởng;

- Các văn bằng chứng chỉ chứng minh trình độ Ngoại ngữ, tin học;
- Các minh chứng theo các tiêu chí (*Bản sao*): các loại giấy tờ khác chứng minh thành tích trong quá trình công tác; Các loại giấy tờ minh chứng về tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ;

4. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

4.1 Thời gian:

Ngày 30/6/2026: Thông báo công khai Đề án thăng hạng và hình thức thăng hạng CDNN năm 2026 trường THPT Quang Minh trên trang website c3quangminh.edu.vn, dán tại bảng tin nhà trường, gửi bản scan lên nhóm Zalo THPT Quang Minh;

Từ 01/7/2026 đến 15/7/2026: Tiếp nhận hồ sơ dự xét thăng hạng CDNN năm 2026;

Từ 16/7/2026 đến 30/7/2026: Tổ chức xét thăng hạng CDNN năm 2026;

Từ 01/8/2026 đến 10/8/2026: Phê duyệt kết quả và ra quyết định bổ nhiệm CDNN; báo cáo kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

4.2. Địa điểm thu hồ sơ

- Phòng tổ KHTN2
- Người tiếp nhận hồ sơ: Ông Lê Đức Hậu (Phụ trách công tác TCCB của trường).

V. TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG

1. Nội dung, hình thức xét thăng hạng

- Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định của hạng chức danh đề nghị thăng hạng đối với viên chức dự xét thăng hạng.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ

2. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng

Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

- Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;
- Viên chức là nữ;

- Viên chức là người dân tộc thiểu số;
- Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);
- Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

2. Thông báo kết quả xét thăng hạng

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

3. Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp

Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 32 tại Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức này được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công nhận, bổ nhiệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều 32 tại Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

4. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển

theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trường THPT Quang Minh

- Phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Đề án thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Trường THPT Quang Minh, năm 2026. Căn cứ viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm 2026, xây dựng văn bản hướng dẫn cụ thể để tổ chức thăng hạng chức;

- Thành lập Hội đồng thăng hạng, tổ chức thăng hạng chức theo quy định;

- Thành lập ban Giám sát kỳ thăng hạng;

- Thông báo công khai Đề án thăng hạng theo quy định tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP và Nghị định 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ trên phương tiện thông tin đại chúng, trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại đơn vị.

- Chỉ đạo Hội đồng thăng hạng tổ chức hoạt động theo quy định;

- Quyết định công nhận kết quả thăng hạng;

- Ban hành quyết định bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp đối với người trúng tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo về thăng hạng chức theo thẩm quyền và sau khi Hội đồng thăng hạng giải thể;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thi tuyển về Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;

2. Hội đồng thăng hạng chức danh nghề nghiệp (sau đây gọi tắt là Hội đồng)

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ ; Ban phục vụ;
Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thăng hạng thành lập Tổ Thư ký giúp việc;
- Thu hồ sơ dự xét thăng hạng CDNN;
- Tổ chức thẩm định hồ sơ dự xét thăng hạng CDNN theo quy định;
- Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Ban Giám sát

a) Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban giám sát

Chịu trách nhiệm trước pháp luật trong quá trình thực hiện giám sát việc tổ chức thăng hạng của Hội đồng theo quy định của pháp luật; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban giám sát và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban giám sát

- Thực hiện nhiệm vụ giám sát theo phân công của Trưởng ban giám sát; báo cáo Trưởng ban giám sát về kết quả giám sát và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban giám sát về nhiệm vụ được phân công. Thành viên kiêm Thư ký Ban giám sát ghi biên bản các cuộc họp của Ban giám sát.

- Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ thăng hạng chức vụ thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc của Hội đồng./.