

Số: 972/SGD&ĐT-GDMN  
V/v hướng dẫn khen thưởng  
tổng kết thực hiện Dự án SRPP

Bến Tre, ngày 19 tháng 5 năm 2017

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố.

Thực hiện công văn số 65/DA-GDMN ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc hướng dẫn khen thưởng tổng kết thực hiện Dự án SRPP;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) đề nghị phòng GD&ĐT các huyện, thành phố xem xét đánh giá, đề nghị khen thưởng cá nhân có nhiều thành tích xuất sắc trong thực hiện Dự án “Tăng cường khả năng sẵn sàng đi học cho trẻ mầm non – SRPP” gửi về Sở GD&ĐT lựa chọn, đề xuất Bộ GD&ĐT khen thưởng, cụ thể như sau:

### **I. Hình thức khen**

Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **II. Đối tượng khen thưởng**

Cá nhân: cán bộ, công chức, viên chức, chuyên viên phụ trách Giáo dục mầm non, chuyên viên phụ trách Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục trực thuộc phòng GD&ĐT các huyện, thành phố.

### **III. Số lượng, tiêu chuẩn và quy trình xét khen thưởng cá nhân**

#### **1. Số lượng, tiêu chuẩn:**

Mỗi huyện, thành phố lựa chọn 01 người, dựa trên các tiêu chí sau:

a. Cán bộ, chuyên viên phòng GD&ĐT; cán bộ, giáo viên các trường mầm non có thành tích nổi bật trong việc điều hành, quản lý, tham mưu nhằm đạt được các mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể của Dự án, có sáng kiến kinh nghiệm hoặc giải pháp hiệu quả được cấp có thẩm quyền công nhận.

b. Có thời gian tham gia các hoạt động dự án SRPP liên tục 3 năm học trở lên (trong khoảng thời gian từ năm học 2013-2014 đến nay).

#### **2. Quy trình xét chọn, đề nghị khen thưởng:**

Bước 1: Căn cứ vào 02 tiêu chuẩn nói trên, phòng GD&ĐT các huyện, thành phố tiến hành xem xét, đánh giá;

Bước 2: Trưởng phòng GD&ĐT có Tờ trình đề nghị Sở GD&ĐT xem xét, đề nghị khen thưởng về Bộ GD&ĐT.

### **IV. Hồ sơ đề nghị khen thưởng (có Phụ lục đính kèm)**

1. Tờ trình đề nghị khen thưởng của Trường phòng GD&ĐT, kèm theo danh sách (Phụ lục 1);
2. Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Phòng GD&ĐT (Phụ lục 2);
3. Báo cáo thành tích của cá nhân (Phụ lục 3).

**V. Thời gian và địa chỉ nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng**

Thời gian nhận hồ sơ: Trước ngày 25/5/2017.

Địa chỉ nhận hồ sơ qua 2 hệ thống thông tin:

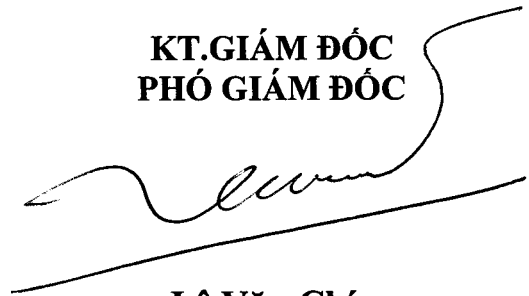
- Theo đường công văn: Phòng GDMN - Sở Giáo dục và Đào tạo, số 25 Lê Quý Đôn, phường 2, thành phố Bến Tre;
- Theo thư điện tử: [phonggdmn.sobentre@moet.edu.vn](mailto:phonggdmn.sobentre@moet.edu.vn)

Nhận được công văn này, Sở GD&ĐT yêu cầu phòng GD&ĐT các huyện, thành phố triển khai thực hiện kịp thời và gửi hồ sơ về phòng GDMN đúng thời gian quy định. / .-glz

**Nơi nhận:**

- Như trên (để thực hiện);
- Website Sở;
- Lưu: VT, GDMN.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Lê Văn Chín**

**Phu lục 1:**

**Mẫu Tờ trình đề nghị khen thưởng của Phòng GD&ĐT**

*(Đính kèm theo Công văn số: /SGD&ĐT-GDMN ngày /5/2017 về việc hướng dẫn Khen thưởng Tổng kết thực hiện Dự án Tăng cường khả năng sẵn sàng đi học cho trẻ mầm non - SRPP)*

<b>PHÒNG GD&amp;ĐT.....</b>	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <b><u>Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc</u></b> <i>Huyện (thành phố), ngày ... tháng ... năm 2017</i>
-----------------------------	---

**TỜ TRÌNH**

Về việc đề nghị tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

**Kính gửi: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo**

- Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng;
- Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng; Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;
- Căn cứ Thông tư số 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31/12/2015 của Bộ GDĐT Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ vào thành tích của các tập thể và cá nhân, Hội đồng Thi đua-Khen thưởng Phòng GD&ĐT ..... đã xem xét, lựa chọn và đề nghị Bộ trưởng Bộ GD&ĐT tặng Bằng khen cho cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Dự án tăng cường khả năng sẵn sàng đi học cho trẻ mầm non (SRPP) theo Danh sách đính kèm dưới đây.

Trân trọng kính trình Giám đốc Sở GD&ĐT.

**TRƯỞNG PHÒNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

**PHÒNG GD&ĐT.....**

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG**

(Kèm theo Tờ trình ngày .../.../2017 của Trưởng phòng GD&ĐT ....)

Stt	Ông (Bà)	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác
1			
2			
3			

*(\* Ghi đầy đủ tên đơn vị công tác, huyện, thành phố (không viết tắt)*

**Phụ lục 2:**

**Mẫu Biên bản họp Hội đồng thi đua - khen thưởng của Phòng GD&ĐT**

*(Đính kèm theo Công văn số: /SGD&ĐT-GDMN ngày /5/2017 về việc hướng dẫn Khen thưởng Tổng kết thực hiện Dự án Tăng cường khả năng sẵn sàng đi học cho trẻ mầm non - SRPP)*

SỞ GD&ĐT TỈNH BẾN TRE  
PHÒNG GD&ĐT.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

....., ngày ... tháng 5 năm 2017

**TRÍCH BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THI ĐUA-KHEN THƯỞNG**

1. Thời gian họp Hội đồng Thi đua-Khen thưởng của Phòng GD&ĐT.....

2. Chủ tọa phiên họp và các thành viên theo Quyết định số... ngày ... tháng ... năm ... của Trưởng phòng GD&ĐT (đính kèm theo Biên bản này)

Chủ tọa phiên họp: Ông (Bà) ....., Chủ tịch Hội đồng

Tổng số thành viên Hội đồng:.....

Tham gia phiên họp có:..... thành viên

Vắng mặt:..... Lý do:.....

Thư ký (người ghi biên bản).....

3. Nội dung cuộc họp: Sau khi nghe Ông (Bà).....báo cáo tình hình tiếp nhận và xử lý hồ sơ đề nghị khen thưởng của cá nhân tham gia Dự án tăng cường khả năng sẵn sàng đi học cho trẻ mầm non (SRPP) gửi về, Hội đồng đã tiến hành đánh giá từng tập thể và cá nhân, đối chiếu với công văn số ...../SGD&ĐT-GDMN ngày .... của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn khen thưởng tổng kết thực hiện SRPP, các thành viên Hội đồng đã nhất trí (với số phiếu ... %) đề nghị Bộ GD&ĐT xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT cho..... tập thể và ..... cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình thực hiện Chương trình đảm bảo chất lượng giáo dục trường học (Có danh sách kèm theo).

**THƯ KÍ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**PHÒNG GD&ĐT...**  
**HỘI ĐỒNG THI ĐUA – KHEN THƯỞNG**

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG**

(Kèm theo Biên bản họp Hội đồng Thi đua – Khen thưởng  
ngày .../ 5/2017 của Phòng GD&ĐT ....)

Stt	Ông (Bà)	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác
1			
2			
3			
4			

(\* Ghi đầy đủ tên đơn vị công tác, huyện, tỉnh (không viết tắt)



1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định
2012		
2013		
2014		
2015		
2016		

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định
2012		
2013		
2014		
2015		
2016		

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
**XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu)

**NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP XÁC NHẬN**  
(Ký, đóng dấu)