

Số: /ĐA-MNAT

An Lão, ngày 16 tháng 9 năm 2025

ĐỀ ÁN
VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CƠ CẤU VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH
NGHỀ NGHIỆP TRƯỜNG MẦM NON AN TIẾN

Phần I
CƠ SỞ CỦA VIỆC XÂY DỰNG ĐỀ ÁN VỊ TRÍ VIỆC LÀM

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

(1) Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2020.

(2) Luật Giáo dục năm 2019.

(3) Nghị định số 71/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 của Chính phủ quy định lộ trình thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở;

(4) Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

(5) Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

(6) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(7) Các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 ban hành Điều lệ Trường mầm non; số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 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; số 15/2025/TT-BGD&ĐT ngày 24/7/2025 hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hóa - xã hội thuộc UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

(8) Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ.

(9) Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn vị trí việc làm công chức lãnh đạo quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập; được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

(10) Công văn số 64/BNV-CCVC ngày 05/01/2024 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

(11) Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của UBND thành phố ban hành một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng; Công văn số 2108/UBND-NVKTSGS ngày 08/8/2025 của UBND thành phố về việc thực hiện một số nội dung phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng sau khi hợp nhất.

(12) Công văn số 2191/UBND-NVKTGS ngày 22/8/2025 về việc xây dựng vị trí việc làm viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp xã.

II. CƠ SỞ THỰC TIỄN

- Trường Mầm non An Tiến được thành lập theo Quyết định số 84/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 1998 của Ủy ban nhân dân huyện An Lão

- Ngày 27 tháng 12 năm 2023, UBND thành phố đã ban hành Quyết định số 4608/QĐ-UBND về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu công chức các cơ quan HĐND, UBND và vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện An Lão; trong đó có Trường Mầm non An Tiến.

- Thực hiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp; Ngày 27 tháng 6 năm 2025 UBND huyện An Lão ban hành Quyết định số 5668/QĐ-UBND về việc chuyển giao nguyên trạng các trường học về trực thuộc UBND các xã An Lão, An Hưng, An Khánh, An Quang, An Trường quản lý (trong đó có Trường Mầm non An Tiến). Ngày 11 tháng 7 năm 2025 UBND xã An Lão ban hành Quyết định số 58/QĐ-UBND về việc tiếp nhận nguyên trạng các trường học về UBND xã An Lão quản lý (trong đó có Trường Mầm non An Tiến).

Đến nay Trường mầm non An Tiến đã được chuyển giao về trực thuộc UBND xã An Lão quản lý, định mức số người có sự biến động, cơ cấu tổ chức bộ máy thay đổi...

Do vậy, cần thiết phải xây dựng và phê duyệt vị trí việc làm đối với Trường mầm non An Tiến để đảm bảo đồng bộ với các quy định.

Phần II

THỐNG KÊ VÀ PHÂN NHÓM CÔNG VIỆC THEO CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TÍNH CHẤT, MỨC ĐỘ PHỨC TẠP

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Mầm non quy định tại Điều 3 Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT; Trường Mầm non An Tiến thống kê và phân nhóm công việc như sau:

1. Nhóm công việc lãnh đạo, quản lý

Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm giải trình khi cần thiết.

Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển giáo viên, giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường.

Tiếp nhận trẻ em, quản lý trẻ em và tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; quyết định khen thưởng.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn hoặc tổ văn phòng; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 02 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục; phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

2. Nhóm công việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em;

đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

3. Nhóm công việc chuyên môn phục vụ công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em

Thực hiện các nhiệm vụ về: tài chính, kế toán; thu chi ngân sách; văn thư, lưu trữ, thủ quỹ...

4. Nhóm công việc hỗ trợ, phục vụ công tác giảng dạy, giáo dục học sinh, phục vụ công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động cá nhân theo tuần, tháng, năm học nhằm phục vụ cho việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học và hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Bảo đảm an toàn cho trẻ em trong ăn uống và sinh hoạt tại nhà trường. Tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm trong chế biến ăn uống cho trẻ, bảo đảm không để xảy ra ngộ độc đối với trẻ em.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của bản thân và nhà trường; đoàn kết, tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của nhân viên theo quy định.

- Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Thực hiện các công việc bảo vệ nhà trường, lao công.

Phần III

XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Nguyên tắc xác định vị trí việc làm và số lượng người làm việc

Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP, cụ thể:

- Thực hiện nghiêm chủ trương của Đảng và của pháp luật về vị trí việc làm, số lượng người làm việc và tinh giản biên chế trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Bảo đảm tính khoa học, khách quan, công khai, minh bạch, hiệu quả và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Bảo đảm một người làm việc phải được giao đủ khối lượng công việc để thực hiện theo thời gian lao động quy định. Những vị trí việc làm không có đủ khối lượng công việc để thực hiện theo thời gian quy định của một người làm việc thì phải bố trí kiêm nhiệm.

- Bảo đảm cơ cấu hợp lý, trong đó số lượng người làm việc tại các vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung chiếm tỉ lệ tối thiểu 65% tổng số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Căn cứ xác định vị trí việc làm, số lượng người làm việc và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP, cụ thể:

a) Căn cứ xác định vị trí việc làm bao gồm:

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Mức độ phức tạp, tính chất, đặc điểm, quy mô hoạt động; phạm vi, đối tượng phục vụ; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

b) Căn cứ xác định số lượng người làm việc bao gồm:

- Vị trí việc làm và khối lượng công việc thực tế tại từng vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin;

- Thực trạng quản lý, sử dụng số lượng người làm việc được giao của đơn vị.

c) Căn cứ xác định cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Danh mục vị trí việc làm;

- Mức độ phức tạp của công việc của vị trí việc làm;

- Tiêu chuẩn, chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng với vị trí việc làm.

3. Xác định vị trí việc làm

a) Vị trí việc làm

Căn cứ nguyên tắc, các căn cứ xác định vị trí việc làm nêu trên, quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quyết định số 2595/QĐ-UBND ngày 28/10/2019 của UBND thành phố về việc giao Trạm Y tế cấp xã thực hiện nhiệm vụ y tế học đường tại các trường trung học cơ sở, trường tiểu học, trường mầm non công lập trên địa

bàn; chuyên biên chế nhân viên y tế trường học về Trung tâm y tế quận, huyện để Trạm Y tế cấp xã thực hiện nhiệm vụ; Trường Mầm non An Tiến xác định các vị trí việc làm thuộc trường, cụ thể như sau:

- (1) Hiệu trưởng
- (2) Phó Hiệu trưởng
- (3) Giáo viên mầm non hạng I
- (4) Giáo viên mầm non hạng II
- (5) Giáo viên mầm non hạng III
- (6) Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán
- (7) Văn thư viên
- (8) Văn thư viên trung cấp
- (9) Thư viện viên hạng II
- (10) Thư viện viên hạng III
- (11) Thư viện viên hạng IV
- (12) Viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật
- (13) Nhân viên Thủ quỹ
- (14) Nhân viên nấu ăn
- (15) Nhân viên Bảo vệ
- (16) Nhân viên Phục vụ

b) Phân loại vị trí việc làm theo khối lượng công việc

- Vị trí việc làm do 01 người đảm nhận: Hiệu trưởng, Kế toán; Thư viện
- Vị trí việc làm do nhiều người đảm nhận: Phó Hiệu trưởng, Giáo viên, Nhân viên nấu ăn, Nhân viên Bảo vệ, Nhân viên Phục vụ.
- Vị trí việc làm kiêm nhiệm: Văn thư; Kế toán trưởng/phụ trách kế toán; Nhân viên Thủ quỹ; Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

c) Phân loại vị trí việc làm theo tính chất, nội dung công việc

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;
- Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành: Giáo viên; Viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.
- Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung: Kế toán, Thư viện, Văn thư, Thủ quỹ.
- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: Nhân viên Nấu ăn, Bảo vệ, Phục vụ.

(Gửi kèm theo bản mô tả công việc của vị trí việc làm)

4. Xác định số lượng người làm việc

- Năm 2025, Trường Mầm non An Tiến được giao tổng số 27 người làm việc; gồm: 03 quản lý (01 Hiệu trưởng, 02 Phó Hiệu trưởng), 23 giáo viên và 01 nhân viên.

Từ năm học 2025-2026 trở đi việc xác định số lượng người làm việc, hợp đồng lao động hằng năm của trường được xác định trên cơ sở số lớp, số học sinh theo định mức quy định tại Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, phân bổ số người làm việc của Hội đồng nhân dân thành phố, Hội đồng nhân dân **xã**.

- Dự kiến năm học 2025-2026: Trường Mầm non An Tiến có 11 lớp, 295 học sinh.

Tổng số người làm việc cần bố trí theo định mức năm học 2025-2026 là 27 người; gồm:

+ 03 quản lý (01 Hiệu trưởng, 02 Phó Hiệu trưởng),

+ 23 giáo viên,

+ 01 nhân viên cho các vị trí: Kế toán, Thư viện, Văn thư, Thủ quỹ, Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật (trong đó có vị trí thực hiện kiêm nhiệm).

Thực hiện HĐLĐ đối với nhân viên Nấu ăn, Nhân viên Bảo vệ, Nhân viên Phục vụ.

5. Tổng hợp vị trí việc làm và cơ cấu viên chức

a) Tổng hợp vị trí việc làm

STT	Tên vị trí việc làm	Số lượng VTVL	Hạng CDNN	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Ghi chú
I	VTVL lãnh đạo, quản lý	2			
1	Hiệu trưởng	1		Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng Sư phạm giáo dục mầm non trở lên	
2	Phó Hiệu trưởng	1			
II	VTVL CDNN chuyên ngành	4			
1	Giáo viên mầm non hạng I	1	Hạng I	Có bằng Cử nhân giáo dục mầm non trở lên; hoặc có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non và có bằng Cử nhân Quản lý giáo dục trở lên	
2	Giáo viên mầm non hạng II	1	Hạng II		
3	Giáo viên mầm non	1	Hạng	Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm giáo dục	

STT	Tên vị trí việc làm	Số lượng VTVL	Hạng CDNN	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Ghi chú
	hạng III		III	mầm non trở lên	
4	Viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	1		Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành hỗ trợ giáo dục người khuyết tật hoặc có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên một trong các ngành, nghề thuộc lĩnh vực, nhóm ngành, nghề: Đào tạo giáo viên, Tâm lý học, Công tác xã hội, Sức khỏe	
III	VTVL CDNN chuyên môn dùng chung	7			
1	Kế toán trưởng (hoặc phụ trách Kế toán)	1		Có bằng Cao đẳng/Đại học trở lên ngành: Tài chính, Kế toán, Kiểm toán	Vị trí kiêm nhiệm
2	Thư viện viên hạng II	1	Hạng II	Có bằng Đại học trở lên chuyên ngành Thông tin - Thư viện. Trường hợp có bằng Đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp	
3	Thư viện viên hạng III	1	Hạng III		
4	Thư viện viên hạng IV	1	Hạng IV	Có bằng Trung cấp trở lên chuyên ngành Thông tin - Thư viện. Trường hợp có bằng Trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan tổ chức có thẩm quyền cấp	
5	Văn thư viên	1		Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp	
6	Văn thư viên trung cấp	1		Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư Hành chính, Văn thư - lưu trữ, Lưu trữ, Lưu trữ và Quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng	

STT	Tên vị trí việc làm	Số lượng VTVL	Hạng CDNN	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Ghi chú
				ng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp	
7	Nhân viên Thủ quỹ	1		Có trình độ, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm	Vị trí kiêm nhiệm
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ	3			
1	Nhân viên nấu ăn	1		Lao động hợp đồng	
2	Nhân viên Bảo vệ	1		Lao động hợp đồng	
3	Nhân viên Phục vụ	1		Lao động hợp đồng	

b) Cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp

Được xác định trên tổng số người làm việc tại các vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung (không bao gồm lãnh đạo quản lý và các vị trí không phân hạng chức danh nghề nghiệp); cụ thể như sau:

- Hạng I hoặc tương đương: 10%
- Hạng II hoặc tương đương: 50%
- Hạng III hoặc tương đương: 30%
- Hạng IV hoặc tương đương: 10%

Trên đây là Đề án vị trí việc làm của Trường Mầm non An Tiến /.

Phần IV

KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Đề nghị giao đủ số lượng người làm việc theo định mức và kịp thời bổ sung khi hàng năm có số lớp, số học sinh tăng.

Kính trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Sở Nội vụ;
- UBND xã An Lão;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Ngọc Lan

