

Số: 16 /QĐ-MNNU

Nguyễn Úy, ngày 25 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế xét, công nhận sáng kiến trường Mầm non Nguyễn Úy
Năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON NGUYỄN ÚY

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ Ban hành Điều lệ Sáng kiến và Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Căn cứ Hướng dẫn 2066/HD-SKHHCN ngày 04/12/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ Tỉnh Ninh Bình về việc hướng dân hoạt động sáng kiến; Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;

Xét đề nghị của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng trường Mầm non Nguyễn Úy.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét, công nhận sáng kiến trường Mầm non Nguyễn Úy.

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

Điều 3. Hội đồng xét, công nhận sáng kiến trường Mầm non Nguyễn Úy và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

-Niêm yết; đăng website;

-Lưu: VT, hồ sơ TĐKT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hiền

QUY CHẾ

Xét, công nhận Sáng kiến trường Mầm non Nguyễn Úy

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/QĐ-MNNU, ngày 25/02/2026 của Trường MN Nguyễn Úy)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

- Quy định này áp dụng cho các sáng kiến kinh nghiệm trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của cá nhân là viên chức, người lao động thuộc trường Mầm non Nguyễn Úy.

- Quy định này quy định điều kiện, thẩm quyền, trình tự thủ tục công nhận sáng kiến để làm căn cứ xét khen thưởng.

2. Đối tượng áp dụng: Tất cả các cá nhân là viên chức, người lao động thuộc trường Mầm non Nguyễn Úy.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Sáng kiến bao gồm: giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, đề tài nghiên cứu khoa học để làm căn cứ để xét tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua các cấp và đề nghị các hình thức khen thưởng.

2. Tác giả sáng kiến: Là người tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình; đồng tác giả sáng kiến là các tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến chung. Người chỉ đầu tư, hỗ trợ về vật chất, kỹ thuật trong quá trình tạo ra sáng kiến không được coi là tác giả sáng kiến.

Điều 3. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng có chức năng tư vấn, tham mưu cho Hiệu trưởng thẩm định, công nhận sáng kiến và đề nghị công nhận sáng kiến cấp trường, cấp tỉnh theo quy định tại Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành về Điều lệ sáng kiến.

Điều 4. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Hội đồng có nhiệm vụ tổ chức đánh giá một cách khách quan, trung thực giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến và lập báo cáo đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả bỏ phiếu của hội đồng.

2. Xét, đánh giá và đề nghị Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở, làm cơ sở đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh.

4. Thông tin, phổ biến về nội dung, lợi ích của thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu trên trang thông tin điện tử của trường.

5. Đề xuất, nhân rộng các sáng kiến có giá trị thực tiễn trong toàn trường nghiên cứu, học tập và áp dụng.

Điều 5. Nguyên tắc làm việc

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng.

3. Các thành viên Hội đồng làm việc độc lập trong quá trình chấm điểm.

CHƯƠNG II

SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU VÀ NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

Điều 6. Số lượng, cơ cấu Hội đồng

1. Số lượng thành viên Hội đồng gồm 07 đồng chí.

2. Cơ cấu Hội đồng gồm:

a. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng;

b. Phó chủ tịch Hội đồng là các Phó hiệu trưởng.

c. Ủy viên Hội đồng: các tổ trưởng, tổ phó các khối chuyên môn Nhà trẻ, Mẫu giáo.

d. Thư kí Hội đồng sáng kiến là thư kí Ban thi đua, Khen thưởng.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

Tổ chức và chỉ đạo mọi hoạt động của Hội đồng; Quyết định triệu tập và chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng; Ký ban hành các văn bản, thông báo, quyết định công nhận sáng kiến.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

Triển khai các văn bản qui định về xét và công nhận sáng kiến; tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến của GV, NV trong trường, phân loại và giao cho các trường nhóm chấm. Tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng thẩm định, xem xét các báo cáo, tài liệu đưa ra thảo luận tại cuộc họp Hội đồng. Thực hiện công tác khác được Chủ tịch Hội đồng phân công.

3. Nhiệm vụ của Thư kí Hội đồng

Chuẩn bị nội dung, báo cáo, tài liệu của phiên họp Hội đồng; chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức các phiên họp Hội đồng. Tổng hợp báo cáo, ghi biên bản và Quyết định công nhận sáng kiến tại các phiên họp Hội đồng.

4. Nhiệm vụ của các Ủy viên Hội đồng

Có trách nhiệm tham dự đầy đủ phiên họp của Hội đồng; Tham gia ý kiến nhận xét, đánh giá theo chuyên môn, lĩnh vực công tác, phục trách về các sáng kiến tại các phiên họp Hội đồng; Thực hiện công tác khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 8. Chế độ làm việc

1. Hội đồng họp định kỳ vào tháng 02 hằng năm. Tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng thường kỳ được gửi tới các thành viên trước 03 ngày theo lịch mời họp để các thành viên nghiên cứu thẩm định trước. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quyết định tổ chức phiên họp đột xuất để xem xét, đánh giá các đề tài, sáng kiến và những vấn đề liên quan.

2. Các kỳ họp của Hội đồng chỉ tiến hành khi có từ 2/3 thành viên trở lên tham dự.

3. Các thành viên Hội đồng làm việc độc lập trong quá trình chấm.

Chương III

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ SÁNG KIẾN

Điều 9. Đối tượng được công nhận là sáng kiến

1. Các đối tượng được công nhận là sáng kiến:

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Có tính mới, chưa được biết đến và chưa có giải pháp nào của người khác được áp dụng lần đầu trong phạm vi của trường, không trùng về nội dung với các sáng kiến đã được công nhận trước đó về một hay nhiều lĩnh vực. Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến.

- Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại trường và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực và nhiều hơn so với khi chưa áp dụng sáng kiến và ít nhất có một trong các mặt sau: năng suất lao động; nâng cao chất lượng công việc, chất lượng giáo dục; chất lượng công việc khi hoàn thành; nâng cao hiệu quả kỹ thuật; thời gian thực hiện; cải thiện điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường ...

Điều 10. Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến

a) Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội;

b) Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

c) Giải pháp được mô tả trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật dưới bất kỳ hình thức nào có thể tiếp cận công khai mà căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được.

Điều 11. Nội dung của sáng kiến

Sáng kiến là sản phẩm được tạo ra qua quá trình nghiên cứu, chọn lọc, tích lũy kinh nghiệm công tác để tạo ra năng suất lao động, chất lượng, hiệu quả công việc. Sáng kiến, giải pháp về chuyên môn, bao gồm:

1. Sáng kiến cải tiến kỹ thuật.
2. Giải pháp công tác: Vận dụng sáng tạo các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước mang lại hiệu quả cao.
3. Giải pháp quản lý chỉ đạo, đổi mới phương pháp... nhằm nâng cao chất lượng hiệu quả quản lý, chất lượng dạy học...
4. Giải pháp áp dụng khoa học công nghệ mới và thực hiện công việc được giao mang lại hiệu quả cao.

Điều 12. Tiêu chuẩn của sáng kiến

1. Tính mới: sáng kiến phải do cá nhân đề xuất có nhiều nội dung mới thể hiện tính sáng tạo, không trùng với nội dung các sáng kiến đã được công nhận trước đó.

2. Hiệu quả sáng kiến: sáng kiến được tập thể, đơn vị đánh giá có giải pháp tốt mang lại hiệu quả trong việc tổ chức dạy học; giáo dục trẻ tiếp nhận kiến thức, hình thành kỹ năng hoặc quản trị, quản lý nhà trường để nâng cao chất lượng, hiệu quả, hiệu suất hoạt động của đơn vị. Sáng kiến phải phù hợp với thực tế của đơn vị, kết quả đạt được phù hợp với quy luật, với xu thế chung, đúng với mọi điều kiện, mọi trường hợp không phải là ngẫu nhiên.

3. Phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng: Sáng kiến có khả năng ứng dụng thực tiễn, dễ hiểu và có thể ứng dụng một cách dễ dàng trong đơn vị, đặc biệt là sáng kiến có khả năng phổ biến và áp dụng rộng rãi ra ngoài đơn vị.

Chương III

THẨM QUYỀN, THỦ TỤC, TRÌNH TỰ XÉT, CÔNG NHẬN, KHEN THƯỞNG SÁNG KIẾN

Điều 13. Thẩm quyền công nhận sáng kiến.

Thẩm quyền công nhận sáng kiến của trường do Chủ tịch Hội đồng xét duyệt sáng kiến đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định công nhận.

Điều 14. Trình tự, thủ tục đăng ký sáng kiến

1. Mỗi cá nhân có thể đăng ký thực hiện một hoặc nhiều ý tưởng sáng kiến tại đơn vị. Đại diện thành viên Hội đồng tổng hợp sáng kiến tại đơn vị trình Hội đồng sáng kiến xem xét quyết định cho thực hiện các ý tưởng sáng kiến.

Thời hạn đăng ký: Đầu năm học.

2. Thời hạn nộp báo cáo sáng kiến tháng 02/2026.

Điều 15. Thủ tục hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến

a) Bản mô tả nội dung cơ bản của sáng kiến.

b) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (Nếu đề nghị cấp Tỉnh)

Điều 16. Trình tự xét duyệt sáng kiến

Hội đồng sáng kiến tổ chức thẩm định sáng kiến.

a) Thư ký Hội đồng sáng kiến có trách nhiệm trình bày trước Hội đồng về báo cáo tóm tắt nội dung, hiệu quả của sáng kiến và các tài liệu, bằng chứng (có liên quan) về kết quả, lợi ích của sáng kiến mang lại (nếu có).

b) Các thành viên Hội đồng tham gia ý kiến nhận xét, đánh giá bằng phiếu đánh giá.

c) Thư ký Hội đồng kiểm phiếu, thông báo công khai kết quả tại buổi họp, lập biên bản thẩm tra, đánh giá của Hội đồng sáng kiến.

d) Chủ tịch Hội đồng kết luận đánh giá, nhận xét chung.

Thời gian tổ chức thẩm định sáng kiến: Cuối tháng 02 hoặc tháng 03 hằng năm.

Điều 17. Công nhận sáng kiến

1. Sáng kiến được đánh giá theo phiếu đánh giá đạt và không đạt.

2. Phương pháp đánh giá

Thành viên Hội đồng đánh giá sáng kiến bằng cách xác định đạt và không đạt theo mẫu phiếu.

3. Xếp loại sáng kiến

Sáng kiến được đánh giá là có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trên địa bàn tỉnh phải được 2/3 số thành viên Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu theo 03 tiêu chí:

- Tiêu chí Tính mới xếp loại: Đánh giá đạt.
- Tiêu chí Hiệu quả áp dụng: Đánh giá đạt.
- Tiêu chí Khả năng nhân rộng: Đánh giá đạt.

4. Kết quả làm việc của Hội đồng được ghi biên bản kèm theo hồ sơ trình Chủ tịch Hội đồng sáng kiến.

5. Những sáng kiến xếp loại Đạt đồng thời có phạm vi tác động ngoài đơn vị được đề nghị Hội đồng sáng kiến tỉnh xét công nhận sáng kiến cấp Tỉnh.

Điều 18. Khen thưởng sáng kiến

Khen thưởng các sáng kiến xếp loại theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Mỗi sáng kiến chỉ được công nhận, khen thưởng một lần trong năm.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Hội đồng và tất cả viên chức của trường Mầm non Nguyễn Uy chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các thành viên có ý kiến trình Hội đồng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và các quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Hội đồng SK (đề t/h);
- CB,GV,NV trong trường (đề t/h);
- Lưu: VT, hồ sơ TĐKT.

TRƯỜNG MẦM NON NGUYỄN ÚY

