

Số: 197/QĐ-THCS&THPT QL

Quảng Ninh, ngày 23 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS&THPT QUẢNG LA

Căn cứ Nghị định 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; Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05/7/2024 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và hội;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 2011/UBND-TKTH ngày 04/7/2024 của UBND tỉnh “V/v triển khai thực hiện Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05/7/2024 của Bộ Nội vụ”; Văn bản hướng dẫn số 2641/SNV-CCVC ngày 11/11/2024 của Sở Nội vụ về xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Quyết định số 1603/QĐ-SGDĐT ngày 21/11/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn số 3820/SGDĐT-TCCBQLCL ngày 04 tháng 12 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ vào Nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động trường THCS&THPT Quảng La năm học 2025-2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THCS&THPT Quảng La.

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

Điều 3. Ban Thi đua - Khen thưởng Trường THCS&THPT Quảng La, bộ phận kế toán và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Sở GDĐT (báo cáo);
- Thành viên hội đồng trường (giám sát);
- Lãnh đạo trường (chỉ đạo);
- Lưu: VT, KT.

Bản điện tử:

- Tài khoản CQĐT của CB, GV, NV trường,
- Website: <https://thcs-thptquangla.edu.vn>

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Kim Thu

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động

Theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ
(Kèm theo Quyết định số 197/QĐ-THCS&THPT QL ngày 23 tháng 10 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường THCS&THPT Quảng La)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, Quỹ tiền thưởng, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của Trường THCS&THPT Quảng La theo 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng (cá nhân) trong danh sách trả lương theo thời gian công tác thực tế tại trường THCS&THPT Quảng La.

Trong năm ngân sách, những trường hợp không đủ thời gian để đánh giá, xếp loại cuối năm thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của Trường THCS&THPT Quảng La gồm: Viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước và người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/02/2022 của Chính phủ về Hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về Chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

2. Thành tích công tác đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng rộng trong nhà trường, ngành Giáo

dục và xã hội được cấp có thẩm quyền hoặc người đứng đầu nhà trường đánh giá, ghi nhận, biểu dương. Cụ thể:

2.1. Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc cấp bộ, liên bộ, quốc gia, quốc tế; Cứu người trong các tình huống đột xuất xảy ra như hỏa hoạn, lũ lụt, đuối nước; Tham gia các cuộc thi liên bộ, quốc gia.

2.2. Nhiệm vụ đột xuất cấp tỉnh được cấp có thẩm quyền ghi nhận như chống bão, hộ đê, thiện nguyện... hoặc các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực công tác của đơn vị được đánh giá xuất sắc.

3. Thường đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

4. Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động theo năm học kết thúc trong năm đánh giá được cấp thẩm quyền phê duyệt. (Ví dụ: Quỹ tiền thưởng năm 2025 sẽ dùng để thưởng định kỳ theo kết quả xếp loại viên chức, người lao động năm học 2024 - 2025; tương tự cho các năm sau).

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

2. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích đột xuất thực sự xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung của đơn vị, ngành giáo dục và xã hội. Đối với 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, phạm vi ảnh hưởng và tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được các cấp hoặc thủ trưởng ghi nhận.

3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

4. Chưa xét thưởng đột xuất đối với cá nhân trong thời gian cơ quan thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng tiêu cực được báo

chỉ nêu đang được xác minh làm rõ. Trường hợp cơ quan thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công đột xuất, việc xét thưởng, chỉ thưởng bổ sung được thực hiện ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

Đối với cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định Quy chế này.

5. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành Tốt nhiệm vụ trở lên.

6. Trường hợp viên chức chuyển công tác, nhà trường sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt làm căn cứ xét thưởng.

7. Hiệu trưởng có thẩm quyền quyết định thưởng hoặc đề nghị cấp trên thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

8. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Người đứng đầu các tổ chức thuộc nhà trường chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân thuộc tổ chức do mình phụ trách trước khi trình cấp trên xét thưởng.

9. Căn cứ vào kinh phí Quỹ tiền thưởng để chi thưởng đột xuất được quy định tại khoản 2 Điều 6 Quy chế này, Hiệu trưởng quyết định cụ thể hệ số thưởng tại khoản 4 Điều 7 Quy chế này.

10. Đến hết ngày 31/01 của năm sau liền kề, nếu nhà trường không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1

QUỸ TIỀN THƯỞNG HẰNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 6. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Điều này nằm ngoài quỹ thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, được xác định bằng 10% tổng quỹ

tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị).

2. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 Hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và các văn bản liên quan khác của cấp có thẩm quyền.

3. Dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng 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. Trường hợp đơn vị chi thưởng đột xuất trong năm không hết 20% Quỹ tiền thưởng thì được dùng để chi thưởng định kỳ.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này, nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

a) Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác.

b) Các nhiệm vụ được giao, có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành Tốt nhiệm vụ trở lên.

c) Lập được thành tích công tác đột xuất xuất sắc theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 05 người.

Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Thường trực Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của Trường nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm.

3. Cách xác định mức tiền thưởng

a) Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân để xác định mức tiền thưởng (theo Mẫu số 02).

b) Chấm điểm thành tích công tác đột xuất để xác định mức tiền thưởng theo thang điểm 10; được chấm dựa trên các tiêu chí: (1) Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao; (2) Chất

lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành; (3) Công tác nghiên cứu khoa học; (4) Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực đối với xã hội và cộng đồng; (5) Mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

c) Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hội đồng đánh giá là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Mức tiền thưởng: Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 03 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được:

a) Cá nhân đạt từ 3 -5 điểm: Thưởng số tiền tối đa bằng 02 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt từ trên 5 điểm đến dưới 08 điểm: Thưởng số tiền tối đa bằng 03 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

c) Cá nhân đạt trên 08 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền tối đa bằng 04 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Điều 8. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế chế này có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm từ mức hoàn thành Tốt nhiệm vụ trở lên.

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

2. Mức tiền thưởng

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm:

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

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền} \\ \text{thưởng} \\ \text{định kỳ} \end{array} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng hàng năm (sau khi đã trừ đi phần kinh phí đã chi khen thưởng đột xuất)}}{\begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có kết quả} \\ \text{đánh giá, xếp loại hoàn} \\ \text{thành xuất sắc nhiệm vụ)} \end{array} \times 2,0 + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá,} \\ \text{xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ)} \end{array} \times 1,8}$$

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức tiền thưởng định kỳ;

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,8 lần mức tiền thưởng định kỳ;

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng: Thanh toán trực tiếp vào tài khoản của cá nhân được thưởng (trường hợp Lãnh đạo đơn vị, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng).

2. Thời gian chi thưởng: Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

MỤC 2

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Các tổ chức thuộc nhà trường lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 11 Quy chế này, gửi bộ phận Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng để tổng hợp và thẩm định;

- Bước 2: Hội đồng Thi đua – Khen thưởng xem xét, quyết định.

- Bước 3: Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định thưởng cho cá nhân có thành tích đột xuất.

2. Thưởng định kỳ hằng năm: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền, Hiệu trưởng ra quyết định thưởng cho các cá nhân.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất có 02 bộ (bản chính), gồm:

1. Tờ trình của tổ chức, đơn vị (Mẫu số 03).

2. Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01).

Điều 12. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ra quyết định thưởng tối đa 05 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (tính từ thời điểm đơn vị sử dụng lao động có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định) và 10 ngày làm việc đối với thưởng định kỳ hằng năm (tính từ thời điểm có Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Giao Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tổ chức tuyên truyền phổ biến Quy chế này tới toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị.

2. Người đứng đầu các tổ chức thuộc nhà trường (Bí thư Đoàn trường, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Tổ Văn phòng), Hội đồng Thi đua – Khen thưởng và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức thuộc nhà trường và cá nhân phản ánh kịp thời về Hội đồng Thi đua – Khen thưởng để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-THCS&THPT QL ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THCS&THPT Quảng La)

Thành tích công tác đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng rộng trong nhà trường, ngành Giáo dục và xã hội được cấp có thẩm quyền hoặc người đứng đầu nhà trường đánh giá, ghi nhận, biểu dương. Cụ thể:

1.1. Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc cấp bộ, liên bộ, quốc gia, quốc tế; Cứu người trong các tình huống đột xuất xảy ra như hỏa hoạn, lũ lụt, đuối nước; Tham gia các cuộc thi liên bộ, quốc gia (đạt giải KK được tính 75,0% số điểm, giải có số được tính 100,0% số điểm).

1.2. Nhiệm vụ đột xuất cấp tỉnh được cấp có thẩm quyền ghi nhận như chống bão, hộ đê, thiện nguyện... Nếu là cuộc thi đạt giải khuyến khích được tính 75,0% số điểm, giải có số được tính 100,0% số điểm.

- Cá nhân có sáng kiến, giải pháp kỹ thuật được công nhận, đạt giải thưởng trong các kỳ thi (thi viết, hội thi, thi trực tuyến...) từ cấp tỉnh trở lên; có tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ công tác giảng dạy cho giáo dục phổ thông được các nhà xuất bản phát hành.

- Cá nhân có thành tích đột xuất xuất sắc trong cứu hộ, cứu nạn, thiện nguyện, phòng chống thiên tai, dịch bệnh được cấp có thẩm quyền tặng bằng khen trở lên.

- Cá nhân tham gia các cuộc thi phát sinh, đạt từ giải Ba (Huy chương Đồng) vòng chung kết (nếu có) trở lên do ngành Giáo dục tổ chức hoặc từ cấp tỉnh, cấp Bộ tổ chức.

Các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực của đơn vị: Ôn TN THPT, ôn thi Đại học, ôn luyện đội tuyển HSG cấp tỉnh (đoạt giải Nhất), đề tài khoa học công nhận cấp tỉnh trở lên, đạt GVDG... cấp tỉnh:

- Cá nhân có thành tích xuất sắc trong ôn thi TN THPT, ôn thi tuyển sinh (vượt chỉ tiêu kế hoạch đề ra, có học sinh đạt điểm 10).

- Cá nhân có giải học sinh giỏi cấp tỉnh các môn văn hóa, thể thao, khoa học kỹ thuật, IOE (giải Nhất hoặc từ 02 giải (có số) trở lên).