

Số: /SGDDT-VP

Đà Nẵng, ngày tháng 02 năm 2026

V/v hướng dẫn hồ sơ khen thưởng
kỉ niệm ngày thành lập trường

Kính gửi: Các trường, trung tâm trực thuộc Sở

Để đảm bảo thời gian trình hồ sơ khen thưởng đề nghị tặng Cờ của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng; Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) và Giấy khen của Giám đốc Sở GDĐT nhân kỉ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống của đơn vị vào dịp năm tròn từ 10 năm trở lên (10 năm, 20 năm, ...), Sở GDĐT đề nghị các trường, trung tâm trực thuộc thực hiện nội dung sau:

1. Căn cứ các tiêu chuẩn được quy định tại các điều khoản thuộc Chương V của Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05/12/2025 của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng để đề nghị UBND thành phố tặng Cờ ghi nhận thành tích nhân kỉ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống của đơn vị.

2. Căn cứ thành tích trong quá trình đóng góp, xây dựng và phát triển của tập thể và các cá nhân, Sở GDĐT xét, đề nghị tặng thưởng như sau:

a) Bộ GDĐT tặng Bằng khen cho tập thể trường có thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong quá trình xây dựng và phát triển. Năm liền kề năm đề nghị, tập thể phải đạt danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến hoặc hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Giám đốc Sở GDĐT tặng Giấy khen

- Tập thể trường có thành tích trong quá trình xây dựng và phát triển. Năm liền kề năm đề nghị, tập thể phải đạt danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến hoặc hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (đối với những tập thể không đề nghị Bộ GDĐT tặng Bằng khen).

- Cá nhân có thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong quá trình đóng góp, xây dựng và phát triển nhà trường. Năm liền kề năm đề nghị, cá nhân phải đạt danh hiệu Lao động tiên tiến hoặc hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Số lượng đề nghị tặng Giấy khen **không quá 10%** trong tổng số cán bộ, viên chức và người lao động thuộc đơn vị.

3. Đề chủ động về thời gian thực hiện thủ tục, hồ sơ đề nghị khen thưởng nhân kỉ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống của đơn vị trong năm 2026 và những năm tiếp theo, đề nghị các đơn vị đăng ký và gửi hồ sơ vào các thời điểm sau:

a) Tháng 11 hằng năm, các đơn vị đăng ký tổ chức kỉ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống của đơn vị về Sở GDĐT (qua Văn phòng) để tổng hợp.

b) Trước 03 tháng tổ chức lễ, các đơn vị gửi các hồ sơ, gồm:

- Tờ trình xin chủ trương tổ chức lễ và danh sách đề nghị khen thưởng (gửi về Văn phòng Sở gồm: Tờ trình; Kế hoạch tổ chức lễ; Biên bản họp xét khen thưởng; danh sách khen thưởng; báo cáo thành tích và các minh chứng của tập thể và cá nhân kèm theo).

- Tờ trình đề nghị thẩm định và phê duyệt kế hoạch vận động, sử dụng nguồn xã hội hóa và các nguồn hợp pháp khác (gửi về Phòng Kế hoạch Tài chính).

c) Trước 20 ngày tổ chức lễ, các đơn vị gửi nội dung đề Sở GDĐT thẩm định và phê duyệt, gồm:

- Chương trình, kịch bản tổ chức lễ.

- Toàn bộ hình ảnh trang trí tại nơi tổ chức lễ (file ảnh màu) trước khi in và trang trí.

Nhận được Công văn này, đề nghị các trường, trung tâm trực thuộc triển khai thực hiện. Mọi vướng mắc vui lòng liên hệ ông Phạm Minh Thành, chuyên viên chính Văn phòng Sở GDĐT, số điện thoại 0914.978.797 để phối hợp, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP^{Thành}.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Nguyễn Minh Thành