

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG HÀ ĐÔNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 809/UBND-VHXH
V/v triển khai công tác sáng kiến
trong các cơ sở giáo dục năm học
2025 - 2026

Hà Đông, ngày 09 tháng 3 năm 2026

Kính gửi: Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS.

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Điều lệ sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của 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 02/3/2012 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 22/8/2023 của UBND Thành phố về Quyết định ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến cơ sở, phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài khoa học trên địa bàn thành phố Hà Nội và xét, tặng Bằng "Sáng kiến Thủ đô"; Hướng dẫn số 2086/HD-SKHCN ngày 18 /9/2023 của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội về việc triển khai thực hiện Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND;

Căn cứ Công văn số 4967/SKHCN-VP ngày 05/11/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội về việc hướng dẫn nộp hồ sơ đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của các đề tài, đề án, công trình khoa học và công nghệ làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; Hồ sơ đề nghị xét tặng Bằng "Sáng kiến Thủ đô";

UBND phường Hà Đông hướng dẫn công tác sáng kiến năm học 2025 - 2026 như sau:

A. Mục đích, yêu cầu

I. Mục đích

1. Nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ quản lý, giáo viên, viên chức, người lao động công tác tại các đơn vị, nhà trường, cơ sở giáo dục trên địa bàn phường.

2. Nâng cao khả năng tự nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ các giải pháp khoa học, các ý tưởng mới, định hướng mới; giải quyết các vấn đề thực tiễn của cán bộ

quản lý, giáo viên, nhân viên trong hoạt động quản lý và giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ, chất lượng giáo dục trong mỗi cơ sở giáo dục đáp ứng yêu cầu xã hội và thực hiện mục tiêu đổi mới giáo dục của Ngành.

II. Yêu cầu

1. Thực hiện đầy đủ các nội dung công tác sáng kiến. Sáng kiến phải được ứng dụng thực tế tại đơn vị, phải có minh chứng, chứng minh tính hiệu quả của sáng kiến và có xác nhận của đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan;

2. Thực hiện đúng quy định để có được sản phẩm sáng kiến, nghiên cứu khoa học (NCKH) thiết thực, khả thi. Triển khai hiệu quả, đúng tiến độ, phục vụ tốt công tác quản lý, giảng dạy và giáo dục học sinh;

3. Các sáng kiến tiêu biểu của các cấp học, ngành học cần được phổ biến nhân rộng để đảm bảo việc ứng dụng các sáng kiến, NCKH vào thực tế góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ, chất lượng giáo dục.

B. Nhiệm vụ và nội dung trọng tâm

I. Công tác xét công nhận sáng kiến

1. Thẩm quyền xét, công nhận sáng kiến

- Hội đồng xét và công nhận sáng kiến tại cơ sở giáo dục do Thủ trưởng cơ sở giáo dục ban hành Quyết định thành lập (gọi là Hội đồng sáng kiến tại cơ sở giáo dục).

- Thành phần Hội đồng gồm: Lãnh đạo đơn vị, Chủ tịch công đoàn, đại diện các tổ chuyên môn, người có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến.

(Lưu ý: Thành viên Hội đồng nếu có sáng kiến đăng ký tham gia xét và xác nhận tại cơ sở giáo dục thì không thực hiện đánh giá đối với sáng kiến đó).

2. Định hướng lĩnh vực nghiên cứu sáng kiến

- Các hoạt động đổi mới căn bản toàn diện, tiếp cận năng lực người học; ứng dụng mô hình trường học tiên tiến, phương pháp dạy - học mới;

- Thực hiện đổi mới nội dung, chương trình và sách giáo khoa, đổi mới công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh;

- Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành các hoạt động trong nhà trường;

- Ứng dụng thành tựu khoa học tiên tiến, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số trong hoạt động quản lý và giảng dạy;

- Hoạt động tổ chức bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên ở đơn vị;

- Công tác quản lý kinh phí, tài chính, quản trị trường học;

- Hoạt động xã hội hoá giáo dục trong các đơn vị trường học;

- Xây dựng và tổ chức hoạt động các phòng học bộ môn, phòng thiết bị và đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm; xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức hoạt động thư viện;

- Tổ chức học 2 buổi/ngày; tổ chức bán trú trong nhà trường; công tác y tế trường học;

- Nội dung, phương pháp tổ chức, cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp;

- Cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra, đánh giá học sinh trong mỗi tiết học phù hợp yêu cầu đổi mới của Ngành và đáp ứng với yêu cầu phát triển xã hội;

- Công tác chủ nhiệm lớp, công tác giáo dục thể chất và các hoạt động giáo dục kỹ năng sống cho học sinh, giáo dục hướng nghiệp, giáo dục khởi nghiệp và các nội dung, lĩnh vực chuyên môn khác...

3. Điều kiện xét, công nhận sáng kiến cơ sở

Được quy định tại Điều 4 Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND, cụ thể là:

- Sáng kiến có tính mới trong phạm vi cơ quan, tổ chức; không trùng với nội dung sáng kiến đã được công nhận, sử dụng, mô tả bằng văn bản hay bất kỳ hình thức nào.

- Sáng kiến có tính ứng dụng thực tiễn, mang lại lợi ích và hiệu quả thiết thực, được hội đồng khoa học trường xác nhận; chưa được bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được.

- 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.

- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

4. Quy định chung

- Sáng kiến được đánh máy bằng MS Word; khổ giấy A4; Font Unicode; kiểu chữ Times New Roman cỡ 14; dẫn dòng 1,2 lines; lề trái 3 cm; lề phải 2 cm, lề trên 2 cm; lề dưới 2 cm; đánh số trang/tổng số trang, căn giữa.

- Mỗi sáng kiến chỉ có 01 tác giả được đóng quyền theo thứ tự các nội dung sau:

- (1) Bìa sáng kiến

- (2) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

- (3) Nội dung sáng kiến và các minh chứng kèm theo.

- Không bảo lưu kết quả sáng kiến ở những năm học sau đó.

5. Quy trình đánh giá

Bước 1: Tiếp nhận sáng kiến

Bước 2: Thành lập Hội đồng sáng kiến

Bước 3: Xét, xác nhận sáng kiến

Sáng kiến được đánh giá là Đạt phải được ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng sáng kiến cơ sở đánh giá Đạt (Từ 70 điểm trở lên).

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.

- Hội đồng sáng kiến trường công nhận sáng kiến hoàn thành trước ngày **17/3/2026**.

- Lập danh sách sáng kiến được xếp loại và tổng hợp hồ sơ nộp về UBND phường (qua phòng VHXX) đảm bảo thời gian quy định.

II. Công tác công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

1. Thẩm quyền xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

- **Đối với các trường Ngoài công lập:** Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, công nhận.

(Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học để xét, tặng danh hiệu thi đua cho cá nhân. Phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng ở cấp cơ sở thì xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”; Ở cấp Thành phố thì xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố”; phạm vi toàn quốc thì xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” - Khoản 3, Điều 9, Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND).

- **Đối với các trường công lập:** Hội đồng sáng kiến UBND phường có nhiệm vụ giúp Chủ tịch UBND phường công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; 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 đề nghị xét tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua hoặc đề nghị các hình thức khen thưởng cho cá nhân theo tiêu chuẩn có sáng kiến hoặc công trình khoa học và công nghệ.

2. Tiêu chuẩn công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến

2.1. Phạm vi ảnh hưởng

a) Sáng kiến đã được công nhận mức “Đạt” trở lên, được áp dụng trong hoạt động công tác của cá nhân, cơ quan, đơn vị.

b) Sáng kiến được áp dụng trong hoạt động công tác của cá nhân, cơ quan, đơn vị và có khả năng phổ biến rộng rãi trong ngành, địa phương, toàn Thành phố, toàn quốc.

2.2. Hiệu quả áp dụng

a) Sáng kiến phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao của cá nhân có sáng kiến.

b) Phù hợp với điều kiện thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị tại thời điểm áp dụng sáng kiến.

c) Sáng kiến mang lại hiệu quả về kinh tế hoặc lợi ích xã hội được minh chứng bằng tài liệu cụ thể, rõ ràng.

3. Hồ sơ đề nghị Hội đồng sáng kiến phường xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng (*chỉ đối với các trường công lập*):

- Hồ sơ nộp về UBND phường gồm:

- (1) Tờ trình của cấp đề nghị (theo mẫu gửi kèm);
- (2) Biên bản họp xét của Hội đồng sáng kiến trường;
- (3) Quyết định công nhận hoặc giấy chứng nhận sáng kiến của đơn vị;
- (4) Sáng kiến được sắp xếp, đóng thành từng tập theo từng môn học/lĩnh vực, bên ngoài mỗi tập dán nhãn, ghi rõ tên đơn vị, sáng kiến môn/lĩnh vực và số lượng trong mỗi tập.

(5) Bản mô tả nội dung cơ bản của sáng kiến (Mẫu gửi kèm).

(6) Minh chứng liên quan (nếu có).

*** Các trường công lập lập 01 danh sách các sáng kiến đề nghị công nhận cấp phường (bản mềm theo mẫu gửi kèm) và 01 file chung chứa các tệp sáng kiến gửi về địa chỉ: haphuong.vhxhadong@gmail.com.**

+ Tên file là: tên trường_số lượng sáng kiến. (ví dụ: **MN VanPhuc_10 SK**)

+ Tên tệp sáng kiến: Môn hoặc lĩnh vực_lop_tentacgia_tendonvi.doc (ví dụ: sáng kiến môn Toán lớp 3 của cô Minh, trường TH Hà Đông sẽ đặt tên tệp: **toan_3_Minh_thhadong.doc**).

- Hồ sơ gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội phường từ ngày **25/3/2026 đến hết ngày 30/3/2026**.

III. Công tác lưu trữ, phổ biến sáng kiến

1. Các đơn vị cần lưu trữ các sáng kiến tiêu biểu thuộc các lĩnh vực, các khối lớp tại thư viện, tổ chuyên môn đồng thời xây dựng lịch cụ thể để các thành viên trong đơn vị bố trí thời gian đọc nghiên cứu và ứng dụng trong các hoạt động của trường góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của trường.

2. Công tác phổ biến các sáng kiến tiêu biểu trong năm học 2025 - 2026 đối với các lĩnh vực ở các khối lớp, các cấp học đến các thành phần liên quan để việc ứng dụng những giải pháp, cách làm hay trong các hoạt động quản lý chỉ đạo, dạy và học của các nhà trường.

Trên đây là nội dung hướng dẫn công tác sáng kiến năm học 2025-2026 của UBND phường, đề nghị các đơn vị nghiên cứu, triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung hướng dẫn này.

Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Chủ tịch UBND phường; (để b/c)
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Hiền