

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**BỘ GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 59/2008/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2008

THÔNG TƯ**hướng dẫn định mức biên chế sự nghiệp giáo dục
ở các trường chuyên biệt công lập**

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ; Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Nghị định số 71/2003/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ về phân cấp quản lý biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước; Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;

Sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn định mức biên chế sự nghiệp giáo dục ở các trường chuyên biệt công lập như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

a) Thông tư này hướng dẫn định mức biên chế sự nghiệp giáo dục ở các trường chuyên biệt công lập bao gồm: cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên văn phòng, nhân viên làm công tác thiết bị, thí nghiệm, thư viện;

b) Thông tư này áp dụng đối với các trường, lớp chuyên biệt sau đây: Trường phổ thông dân tộc nội trú; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường chuyên; trường, lớp dành cho người tàn tật, khuyết tật;

c) Các trường, khoa dự bị đại học; trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục thể thao; trường giáo dưỡng không thuộc phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

của Thông tư này và sẽ được thực hiện tại các văn bản khác theo quy định của pháp luật;

d) Định mức biên chế sự nghiệp giáo dục trong văn bản này không bao gồm các đối tượng hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

2. Biên chế sự nghiệp giáo dục của các trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường chuyên, trường, lớp dành cho người tàn tật, khuyết tật phải phù hợp với quy hoạch mạng lưới, đặc điểm về công tác giáo dục và khả năng ngân sách của địa phương.

Định mức biên chế giáo viên đối với một (01) lớp trong từng loại trường quy định tại Thông tư này là số giáo viên giảng dạy tất cả các môn học và làm chủ nhiệm lớp, hoạt động giáo dục tập thể và hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp có trong kế hoạch giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Số tiết giảng dạy trong một tuần của cán bộ quản lý và giáo viên được quy định như sau:

a) Cán bộ quản lý:

- Hiệu trưởng dạy 2 tiết;
- Phó hiệu trưởng dạy 4 tiết;

b) Giáo viên:

- Giáo viên trường phổ thông dân tộc nội trú cấp trung học cơ sở dạy 17 tiết, cấp trung học phổ thông dạy 15 tiết.

- Giáo viên trường phổ thông dân tộc bán trú cấp tiểu học dạy 21 tiết; cấp trung học cơ sở dạy 17 tiết.

- Giáo viên trường chuyên dạy 17 tiết; riêng đối với giáo viên dạy môn chuyên, 01 tiết môn chuyên được tính bằng 1,5 tiết môn không chuyên để quy đổi thành định mức giờ dạy.

- Giáo viên trường, lớp dành cho người tàn tật, khuyết tật cấp tiểu học dạy 21 tiết; cấp trung học cơ sở dạy 17 tiết.

c) Giáo viên chủ nhiệm lớp:

- Giáo viên chủ nhiệm lớp ở trường phổ thông dân tộc nội trú được tính 4 tiết chủ nhiệm trong 1 tuần.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp ở trường chuyên được tính 4 tiết chủ nhiệm trong 1 tuần.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp ở trường phổ thông dân tộc bán trú được tính 4 tiết chủ nhiệm trong 1 tuần.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp ở trường, lớp dành cho người tàn tật, khuyết tật được tính 3 tiết chủ nhiệm trong 1 tuần.

4. Đối với nữ giáo viên ở cấp tiểu học còn trong độ tuổi sinh con (chưa sinh từ 1 đến 2 con), số thời gian nghỉ thai sản được tính để bổ sung thêm quỹ lương (nếu còn thiếu) của trường để trả cho người trực tiếp dạy thay.

5. Nhân viên làm công tác văn phòng được quy định tại Thông tư này ngoài việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo các chức danh còn phải kiêm nhiệm thêm công việc khác do nhà trường phân công.

II. ĐỊNH MỨC BIÊN CHẾ

1. Trường phổ thông dân tộc nội trú tỉnh

a) Biên chế cán bộ quản lý:

Mỗi trường có Hiệu trưởng và có không quá 03 Phó hiệu trưởng.

b) Biên chế giáo viên:

- Mỗi lớp được bố trí không quá 2,4 biên chế;

- Quy định về cán bộ chuyên trách làm công tác Đoàn, Hội trong trường

được thực hiện theo quy định đối với các trường trung học phổ thông, trường bổ túc văn hóa và trung tâm giáo dục thường xuyên tại Quyết định số 61/2005/QĐ-TTg ngày 24 tháng 3 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ chính sách đối với cán bộ Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề và trung học phổ thông.

c) Biên chế làm công tác thư viện, thiết bị, thí nghiệm, văn phòng:

- Mỗi trường được bố trí 01 biên chế làm công tác thư viện và 02 biên chế làm công tác thiết bị, thí nghiệm;

- Mỗi trường được bố trí biên chế: 02 giáo vụ, 01 thủ quỹ, 01 kế toán, 01 văn thư, 01 kỹ thuật viên công nghệ thông tin hoặc kỹ sư tin học, 01 cán bộ y tế trường học. Trường có quy mô trên 400 học sinh thì được bố trí thêm 01 biên chế cán bộ y tế trường học.

2. Trường phổ thông dân tộc nội trú huyện

a) Biên chế cán bộ quản lý:

Mỗi trường có Hiệu trưởng và có không quá 02 Phó hiệu trưởng.

b) Biên chế giáo viên:

- Mỗi lớp được bố trí không quá 2,2 biên chế;

- Mỗi trường được bố trí 01 biên chế giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh.

c) Biên chế làm công tác thư viện, thiết bị, thí nghiệm, văn phòng:

- Mỗi trường được bố trí 01 biên chế làm công tác thư viện và 01 biên chế làm công tác thiết bị, thí nghiệm;

- Mỗi trường được bố trí biên chế: 02 giáo vụ, 01 thủ quỹ, 01 kế toán, 01 cán bộ y tế trường học, 01 văn thư và 01 kỹ thuật viên công nghệ thông tin hoặc kỹ sư tin học.

3. Trường phổ thông dân tộc bán trú

a) Biên chế cán bộ quản lý:

Mỗi trường có Hiệu trưởng và có không quá 02 Phó hiệu trưởng.

b) Biên chế giáo viên:

- Đối với cấp tiểu học, mỗi lớp được bố trí không quá 1,5 biên chế;

- Đối với cấp trung học cơ sở mỗi lớp được bố trí không quá 2,2 biên chế;

- Mỗi trường được bố trí 01 biên chế giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh.

c) Biên chế làm công tác thư viện, thiết bị, thí nghiệm, văn phòng:

- Mỗi trường được bố trí 01 biên chế làm công tác thư viện và 01 biên chế làm công tác thiết bị, thí nghiệm;

- Mỗi trường được bố trí biên chế: 01 văn thư kiêm thủ quỹ, 01 kế toán và 01 cán bộ y tế trường học.

4. Trường chuyên

a) Biên chế cán bộ quản lý:

Mỗi trường có Hiệu trưởng và có không quá 03 Phó hiệu trưởng.

b) Biên chế giáo viên:

- Mỗi lớp chuyên được bố trí không quá 3,1 biên chế;

- Quy định về cán bộ chuyên trách làm công tác Đoàn, Hội trong trường được thực hiện theo quy định đối với các trường trung học phổ thông, trường bổ túc văn hóa và trung tâm giáo dục thường xuyên tại Quyết định số 61/2005/QĐ-TTg ngày 24 tháng 3 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ chính sách đối với cán bộ Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề và trung học phổ thông.

c) Biên chế làm công tác thư viện, thiết bị, thí nghiệm, văn phòng:

- Mỗi trường được bố trí không quá 02 biên chế làm công tác thư viện và không quá 04 biên chế làm công tác thiết bị, thí nghiệm;

- Mỗi trường được bố trí biên chế: 02 giáo vụ, 01 cán bộ y tế trường học, 01 kế toán, 01 văn thư, 01 thủ quỹ và 01 kỹ thuật viên công nghệ thông tin hoặc kỹ sư tin học.

5. Trường lớp dành cho người tàn tật, khuyết tật

a) Biên chế cán bộ quản lý:

Mỗi trường có Hiệu trưởng và có không quá 02 Phó hiệu trưởng.

b) Biên chế giáo viên:

- Mỗi lớp được bố trí 1,5 biên chế;

- Mỗi trường được bố trí 01 biên chế giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh.

c) Biên chế làm công tác thư viện, thiết bị, thí nghiệm, văn phòng:

- Mỗi trường được bố trí 01 biên chế viên chức làm công tác thư viện kiêm công tác thiết bị, thí nghiệm;

- Mỗi trường được bố trí biên chế: 02 giáo vụ, 01 văn thư kiêm thủ quỹ, 01 kế toán và 02 cán bộ y tế trường học.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ hướng dẫn định mức biên chế sự nghiệp giáo dục ở các trường chuyên biệt công lập tại Thông tư này và những quy định tại Thông tư số 89/2003/TT-BNV ngày 24 tháng 12 năm 2003 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện về phân cấp quản lý biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo giám đốc các sở Giáo dục và Đào tạo, sở Nội vụ, sở Tài chính hàng năm xây dựng kế hoạch biên chế sự nghiệp giáo dục ở địa phương, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định.

2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc thực hiện các quy định về cơ chế quản lý biên chế, tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập, hàng năm báo cáo định kỳ về việc thực hiện biên chế sự nghiệp giáo dục theo quy định của pháp luật.

3. Kinh phí để thực hiện định mức biên chế quy định tại Thông tư này theo quy định về phân cấp quản lý ngân sách hiện hành và khả năng ngân sách của địa phương.

4. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Thông tư này thay thế cho Thông tư số 27/TT-LB ngày 07 tháng 12 năm 1992

của liên bộ Giáo dục và Đào tạo - Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ.

5. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì phát sinh, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Giáo dục và Đào tạo để xem xét giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC

Bành Tiến Long