UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐẠI ĐỒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1577 /UBND-VHXH V/v rà soát trường, lớp, đội ngũ viên chức, người lao động của các cơ sở giáo dục sau sắp xếp	*Đại Đồng, ngày 28 tháng 9 năm 2026*

Kính gửi: Các trường MN, TH, THCS trong xã.

Thực hiện Công văn số 3421/SGDĐT-TCCB ngày 22/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hưng Yên về việc rà soát trường, lớp, đội ngũ viên chức, người lao động của các cơ sở giáo dục sau sắp xếp. Ủy ban nhân dân xã Đại Đồng yêu cầu các trường MN, TH, THCS thực hiện một số nội dung sau:

1. Rà soát thực trạng đội ngũ viên chức và người lao động

Rà soát toàn bộ đội ngũ viên chức, người lao động (tính đến ngày 30/9/2026); xác định số biên chế, lao động hợp đồng được tạm giao; số biên chế, lao động hợp đồng hiện có; nhu cầu và cơ cấu đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo, người lao động theo từng cấp học, môn học (đối với giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở) nhằm đảm bảo duy trì chất lượng giáo dục toàn diện. Đối với từng môn học, hoạt động giáo dục hoặc nhóm vị trí việc làm, đề nghị xác định rõ:

- Số giáo viên được tạm giao;

- Số giáo viên hiện có, nhu cầu và số giáo viên thừa, thiếu;

- Khả năng điều tiết, bố trí, sử dụng đội ngũ;

- Số giáo viên còn thiếu sau khi đã thực hiện điều tiết, bố trí lại và nhu cầu tuyển dụng hoặc ký hợp đồng;

- Nguyên nhân và giải pháp khắc phục tình trạng thừa, thiếu giáo viên.

2. Cập nhật dữ liệu trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục

Các trường thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động lên Hệ thống Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục, bảo đảm nguyên tắc "đúng, đủ, sạch, sống". Khi có sự thay đổi về nhân sự phải cập nhật lên hệ thống trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định liên quan đến sự thay đổi nhân sự có hiệu lực. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về thông tin được cập nhật trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu ngành của đơn vị quản lý.

Nội dung cập nhật thực hiện trên trang Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục tại địa chỉ: https://csdl.moet.gov.vn.

3. Lưu ý khi tổng hợp số liệu vào các biểu thống kê

- Các đơn vị tuyệt đối không sử dụng tệp tin (file) nằm ngoài danh mục do UBND xã gửi kèm Công văn này.

- Các trường chỉ nhập phụ lục 01 và phụ lục 05 *(phụ lục 02,03,04 không cần nhập)*. Yêu cầu nhập đầy đủ, chính xác các thông tin.

4. Thời hạn nhận báo cáo

Các trường gửi báo cáo và tệp tin (file) phụ lục về UBND xã 02 bản (qua hệ thống quản lý phần mềm văn bản và qua Zalo 0985178712) **trước ngày 30/9/2026.**

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về thời hạn báo cáo, tính đầy đủ, chính xác, thống nhất dữ liệu của báo cáo.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc cần phản ánh kịp thời về UBND xã (qua đồng chí Hoàng Thị Hạnh, chuyên viên phòng Văn hoá - Xã hội, sđt: 0985178712)./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Phòng VH-XH;
- Lưu: VT.

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

Trần Văn Thành