

Số: 36 /TB-HĐTD

Phú Thọ, ngày 05 tháng 3 năm 2026

THÔNG BÁO

Tài liệu, nội dung ôn tập (thi thực hành) đối với viên chức tuyển dụng theo hình thức tiếp nhận theo Kế hoạch số 10060/KH-UBND ngày 26/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ

Hội đồng Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục năm 2025 thông báo tài liệu, nội dung ôn tập (thi thực hành) đối với viên chức tuyển dụng theo hình thức tiếp nhận theo Kế hoạch số 10060/KH-UBND ngày 26/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ, cụ thể như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Quy định chung

Tất cả thí sinh dự tuyển đều phải thực hiện bài thi thực hành, thời gian và nội dung thi như sau:

1. Thời gian thi: Tối đa 30 phút/thí sinh (trước khi thi, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

2. Nội dung: Kiểm tra sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận, gồm 2 phần.

- **Phần 1:** 50 điểm.

Hiểu biết chung về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí dự tuyển.

- **Phần 2:** 50 điểm.

Vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn công tác theo vị trí dự tuyển.

II. CỤ THỂ ĐỐI VỚI CÁC VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG

1. Giáo viên Mầm non

1.1. Hiểu biết chung về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

Tài liệu, nội dung ôn tập:

a) Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ Trường mầm non; giới hạn trong các Điều sau:

- **Điều 16.** Thực hiện chương trình giáo dục và xây dựng kế hoạch giáo dục.

- **Điều 19.** Hoạt động giáo dục.

- **Điều 20.** Đánh giá kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe, giáo dục.

- **Điều 27.** Nhiệm vụ của giáo viên.
- **Điều 29.** Quyền của giáo viên, nhân viên.
- **Điều 31.** Hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên, nhân viên.
- **Điều 36.** Mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội.

b) Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 13/4/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Chương trình giáo dục mầm non; giới hạn trong **Điều 1**, gồm các nội dung sau:

- Phần một. Những vấn đề chung
 - + A. Mục tiêu của giáo dục mầm non.
 - + C. Yêu cầu về nội dung, phương pháp giáo dục mầm non và đánh giá sự phát triển của trẻ.
- Phần hai. Chương trình giáo dục nhà trẻ
 - + A. Mục tiêu.
 - + E. Các hoạt động giáo dục, hình thức tổ chức và phương pháp giáo dục.
- Phần ba. Chương trình giáo dục mẫu giáo
 - + A. Mục tiêu.
 - + E. Các hoạt động giáo dục, hình thức tổ chức và phương pháp giáo dục.

c) Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập (Được sửa đổi bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo); giới hạn trong **Điều 3**. Giáo viên mầm non hạng III.

1.2. Vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn công tác đối với giáo viên mầm non

Nội dung ôn tập:

Xử lý một số tình huống sư phạm trong giáo dục mầm non: Các tình huống trong tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và trong công tác phối hợp với cha mẹ trẻ em.

2. Nhân viên Kế toán

2.1. Hiểu biết chung về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

Tài liệu, nội dung ôn tập:

a) Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp: Các nội dung quy định tại Phụ lục I: Hệ thống tài khoản kế toán và hướng dẫn hạch toán kế toán.

2.2. Vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn công tác Kế toán

Nội dung ôn tập:

a) Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp đối với quy định về “phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu” của các tài khoản trong bảng tại Phụ lục I - hệ thống tài khoản kế toán và hướng dẫn hạch toán kế toán, để hạch toán một số nội dung, cụ thể như sau:

+ Trường hợp kinh phí NSNN chưa ghi nhận doanh thu trong năm mà cuối ngày 31/12 đơn vị đã có đủ khối lượng, hồ sơ thanh toán để ghi nhận tài sản, chi phí, ... trong năm (nhưng chưa thực hiện thanh toán với KBNN), dự kiến sẽ rút dự toán trong thời gian chính lý quyết toán ngân sách (tháng 01 năm sau) và số liệu này sẽ được quyết toán vào ngân sách năm trước (Nội dung 3.5. Tài khoản 135).

+ Rút dự toán mua công cụ, dụng cụ nhập kho (Nội dung 3.1. Tài khoản 153).

+ Trường hợp công cụ, dụng cụ phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê chờ xử lý, căn cứ vào hồ sơ, tài liệu có liên quan (Nội dung 3.9. Tài khoản 153).

+ Trường hợp mua sắm TSCĐ chưa thanh toán ngay (Nội dung 3.1. Tài khoản 211).

+ Trường hợp mua sắm TSCĐ đưa ngay vào sử dụng, không phải qua lắp đặt chạy thử (Nội dung 3.2. Tài khoản 211).

+ Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định (Nội dung 3.14. Tài khoản 211).

+ Đối với bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (Nội dung 3.1. Tài khoản 332).

+ Chi trả thu nhập cho người lao động qua tài khoản cá nhân tại ngân hàng; bao gồm cả khoản chi thu nhập tăng thêm, khen thưởng, phúc lợi cho người lao động đối với đơn vị mà cơ chế tài chính quy định không trích lập Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi (kể cả khoản tạm chi trong năm; Nội dung 3.2. Tài khoản 334).

+ Cuối kỳ, trường hợp đơn vị được trích lập các quỹ phải trả từ chênh lệch thu, chi (số tiết kiệm chi) theo cơ chế tài chính (như trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập ...; Nội dung 3.1. Tài khoản 353).

+ Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính: (Nội dung 3.7. Tài khoản 612).

b) Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập:

Xác định mức tự bảo đảm chi thường xuyên đối với đơn vị sự nghiệp công trong lĩnh vực giáo dục đào tạo, giáo dục nghề nghiệp.

3. Nhân viên Thiết bị, thí nghiệm

3.1. Hiểu biết chung về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

Tài liệu, nội dung ôn tập:

a) Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập; giới hạn trong **Điều 3**.

b) Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông; giới hạn trong các Điều sau: **Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 16, Điều 17**.

3.2. Vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn công tác Thiết bị, thí nghiệm

Nội dung ôn tập:

- Đề xuất, lựa chọn phương án quản lý và tổ chức thí nghiệm: xây dựng kế hoạch quản lý, khai thác thiết bị, phối hợp tổ chức thực hành, thí nghiệm phù hợp đổi mới giáo dục phổ thông.

- Ứng xử nghề nghiệp trong công tác thiết bị, thí nghiệm: cách xử lý, phối hợp và giao tiếp trong các tình huống phát sinh trong quản lý và sử dụng thiết bị.

- Xử lý sự cố an toàn, cháy nổ và mất an toàn lao động: biện pháp phòng ngừa và quy trình xử lý khi có sự cố trong phòng thí nghiệm.

- Bảo quản, tiêu hủy hóa chất và xử lý hỏng hóc thiết bị: nguyên tắc bảo quản, phân loại, tiêu hủy hóa chất đúng quy định; xử lý các hỏng hóc đơn giản, đảm bảo thiết bị luôn sẵn sàng sử dụng.

- Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác thiết bị, thí nghiệm: ứng dụng phần mềm và trí tuệ nhân tạo trong quản lý, theo dõi và khai thác thiết bị dạy học; thực hiện an toàn thông tin và bảo mật dữ liệu trong môi trường số.

4. Nhân viên Thư viện

4.1. Hiểu biết chung về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

Tài liệu, nội dung ôn tập:

a) Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21/11/2019 của Quốc hội; giới hạn các Chương sau: **Chương I; Chương II: Điều 15; Chương III; Chương IV**.

b) Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

4.2. Vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn công tác Thư viện

Nội dung ôn tập:

- Tuyên truyền giới thiệu sách, điểm sách, tổ chức ngày hội đọc sách, trưng bày sách mới, triển lãm sách.
- Thực hành mô tả chính trên hình phiếu mô tả theo tiêu chuẩn Quốc tế ISBD cho cuốn sách bất kỳ.
- Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác Thư viện.

5. Nhân viên Văn thư

5.1. Hiểu biết chung về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

Tài liệu, nội dung ôn tập:

a) Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Giới hạn các Chương sau: **Chương I; Chương II; Chương III; Chương IV; Chương V; Chương VI.**

b) Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024 của Quốc hội; giới hạn các Chương sau: **Chương I; Chương II; Chương III; Chương IV.**

5.2. Vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn công tác Văn thư

Nội dung ôn tập:

- Soạn thảo một văn bản hành chính: Soạn một trong các loại văn bản sau: Quyết định, công văn, thông báo, báo cáo, biên bản, giấy mời...
- Liên hệ thực tế, giải quyết một tình huống:
 - + Phát hiện lỗi của văn bản và đề xuất cách giải quyết.
 - + Xử lý văn bản đi, văn bản đến.
 - + Giải quyết tình huống liên quan đến quản lý, sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật.

6. Nhân viên Y tế

6.1. Hiểu biết chung về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

Tài liệu, nội dung ôn tập:

Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 quy định về công tác y tế trường học.

6.2. Vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn công tác Y tế

Nội dung ôn tập:

- Năng lực sơ cấp cứu ban đầu tai nạn thương tích thường gặp ở trẻ em và học sinh được hướng dẫn tại Quyết định số 966/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 4

năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt tài liệu Hướng dẫn sơ cấp cứu ban đầu tai nạn thương tích thường gặp ở trẻ em, học sinh, bao gồm các nội dung:

- + **Bài 2:** Cấp cứu cơ bản.
- + **Bài 3:** Sơ cứu gãy xương.
- + **Bài 4:** Cầm máu và băng bó vết thương.
- + **Bài 5:** Dị vật đường thở ở trẻ em.
- + **Bài 6:** Tai nạn giao thông, ngã.
- + **Bài 8:** Điện giật, bỏng.
- + **Bài 10:** Đuối nước.

- Kỹ năng tuyên truyền, truyền thông phòng chống một số dịch bệnh truyền nhiễm, bệnh lý học đường cơ bản trong trường học: Tay chân miệng, Tật khúc xạ học đường.

- Kỹ năng phát hiện, xử trí tình huống một trường hợp hoặc nhiều trường hợp rối loạn tiêu hóa nghi ngờ nguyên nhân do mất an toàn thực phẩm.

*** Lưu ý:** Thí sinh không được mang vào phòng thi bất cứ tài liệu gì.

Hội đồng Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục tỉnh Phú Thọ (chỉ tiêu năm 2025) thông báo đến các thí sinh đăng ký dự thi biết, ôn tập./.

Nơi nhận:

- Đ/c Nguyễn Khắc Hiếu, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo (đề b/c);
- Ban Chỉ đạo (đề b/c);
- Ban Giám sát;
- HĐTD;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, HĐTD.

**KT. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
PHÓ CHỦ TỊCH**



**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ GD&ĐT
Phùng Quốc Lập**