

莱州市平里店中学教师管理制度

平里店中学教师岗位责任制

一、坚持四项基本原则，忠诚人民的教育事业，爱岗敬业，作风正派，团结合作，乐于奉献。

二、认真对待每一节课，明确教学目的、任务和要求，全面把握课程的深度和广度，贯彻少而精、因材施教原则，突出重点，解决难点，讲究教学方法，启发学生积极思维。

三、具有良好职业道德，认真负责，严谨治学，为人师表，教书育人，热爱学生，诲人不倦。

四、积极开展教学研究，勇于探索，开拓创新，不断提高教学技能，教学水平和教学质量。

五、严格遵守学校的各项规章制度，加强政治、业务学习，服从工作安排，认真备课，按新课程标准进行教学，不得任意调课。

平里店中学责任追究制实施办法

第一条 为进一步加强学校管理队伍建设，促进全体管理人员切实履行职责，保证学校各项管理工作全面落实、正确实施，根据有关法规和制度，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学校各个管理岗位的根本职责是为广大师生员工、教学、科研工作和人才培养服务的。各类管理人员应该牢记党的宗旨，真正树立为师生员工服务的意识；必须恪尽职守，勤政廉政，依法行政，秉公办事，求真务实，注重实效，努力完成所承担的各项工作任务；在工作过程中，因故意或过失造成工作失误的，不履行职责或工作任务完成不好的，应负工作失误责任。

第三条 实行管理人员工作失误责任追究，必须坚持实事求是，有错必纠，教育与惩处相结合。要做到事实清楚、客观准确、处理恰当。

第四条 学校各办公室负责人，对本单位行政管理工作负以下领导责任：

（一）宣传教育责任。教育本室工作人员坚持四项基本原则，贯彻执行党的方针、政策和国家的法律、法规及学校的有关决定、决议与工作部署。

（二）决策、实施责任。按照学校的要求，完成各项工作任务。

（三）政风管理责任。严格工作纪律，改进工作作风，督促工作人员勤奋敬业、恪尽职守、严于律己、廉洁奉公。

（四）检查督促责任。对本室工作人员的工作状况和工作作风经常进行检查、监督，实事求是地作出评价。

（五）廉政建设责任。严格执行党风廉政建设有关规定，清正廉洁。大胆抵制和纠正一切不正之风。

第五条 学校各管理岗位的工作人员，主要负以下责任：

1.努力工作责任。要忠于职守，熟悉、热爱本职工作，积极主动富有创造性地开展工作。

2.工作质量责任。高标准对待和做好每项工作，工作质量达到规定的要求。

3.办事效率责任。相互间配合密切，遇事不推诿扯皮，提高工作效率，按规定时限完成工作任务。

4.严守纪律责任。严格遵守工作纪律、组织纪律和保密纪律，树立良好的个人形象。 第六条 各办公室有下列情形之一的，应当追究领导责任：

（一）未完成年度工作目标的；

（二）决策严重失误，造成不良后果的；

（三）弄虚作假，欺上瞒下，骗取各种荣誉的；

（四）不按规定或程序办事，产生较大负面影响的；

（五）所在单位发生重大事故或重大经济损失的；

（六）对分管范围内工作效能低下，长时间没有改进，管理措施不力，工作不到位，经常出现差错的；

（七）对本室违纪违规问题长期失察并对应当追究责任的问题，不进行认真查处的；

（八）其它应受到责任追究的。

第七条 管理人员有以下情形之一的，应当追究责任：

（一）不履行或不正确履行职责的；

（二）利用职权谋取私利的；

(三) 在工作中徇私舞弊，利用职权吃拿卡要的；

(四) 工作作风不正，违反纪律的；

(五) 服务态度差，群众反响强烈的；

(六) 超越或滥用职权，造成工作失误的；

(七) 不按规定时限办理工作、完成任务，或延误时限造成不良影响和损失的；

(八) 故意刁难、打击报复举报人的；

(九) 违反保密规定，对不宜扩散和透露的内容，对别人通风报信、传播信息，造成不良后果的；

(十) 其它失职、渎职应受到责任追究的。

第八条 责任追究的方式：诫勉谈话、责令检查、通报批评、年度考核定为不称职、减发或停发奖金和校内津贴、调整岗位、免去职务、行政处分、辞退。

第九条 责任追究应当在认真核查事实的基础上，明确有关责任人应承担的责任，视具体情节和错误，按干部管理权限经有关会议集体讨论作出处理决定。

第十条 对相关人员作出责任追究决定后，应及时通知本人，并在本单位教职工大会上宣布。

第十一条 被追究责任者对处理决定不服的，可以申请复核或向学校纪检机关和监察部门提出申诉，复核申诉期间不停止决定的执行。

第十二条 学校办公室对落实责任追究制内容进行监督检查，并负责有关调查处理工作。

第十三条 本办法自发布之日起施行。

平里店中学教师考勤制度

根据《莱州市教职工管理办法》，制定本校教职工考勤制度。

教职工按国家规定享有病假、事假、婚假、丧假、产假等假期。

一、病假 病假 5 天内的由校长审批；5 天以上（含 5 天），由教体局审批。

具体程序是本人写出书面申请，持市级以上人民医院出具的病历和证明，经学校研究同意，报教体局政工科审批。病假期间相关待遇按如下方法处理：

1、基本工资：（1）病假在两个月以内的，发给原工资。
（2）病假超过两个月不满半年的，从第三个月起按下列标准发给病假期间工资：工作年限满十年的，工资照发；工作年限不满十年的，发给本人工资的百分之九十。（3）病假超过六个月的，从第七个月起按下列标准发给病假期间工资：工作年限不满十年的，发给本人工资的百分之七十；工作年限满十年及以上的，发给本人工资的百分之八十。

2、工作人员因公负伤（在工作过程中负伤，责任不在自己的）治疗期间工资照发。

3、对获得省政府和国务院各部门授予的劳动英雄、劳动模范称号，仍保持荣誉的，其病假超过六个月的病假工资，可在规定标准的基础上提高百分之五到百分之十五，但提高后的病假期间工资不得超过本人的原工资（由团中央授予的“新长征突击手”、全国妇联授予的“三八红旗手”和省、市人民政府授予的先进生产者、先进工作者并保持荣誉的，病假期间不享受提高百分之五到百分之十五的待遇）。

4、对病假累计满 5 个工作日的扣除当月考勤奖 100 元。

5、一年病假累计够 180 个工作日且当年考核不定等次的，从下一年度工资中扣除当年目标管理奖 40 元/月。

6、病假期间，教职工要积极治疗、安心养病，康复后要及时回原单位工作。养病期间，不得从事第二职业，违者除令其重新复岗外，扣发病假期间工资，情节严重的按自动离职处理。对弄虚作假、无病呻吟、小病大养者，除按国家有关规定扣发工资外，限期复岗并在全市内通报批评，情节严重的解除聘用合同。

7、工作人员病愈要恢复工作的，需经医生证明确实可以恢复工作的方可复工。但复工后，因工作过于劳累旧病复发，或另患其他疾病需要休养的，其病假时间可以重新计算。如果患病本来就没好，而是有意要求医生开具复工证明，提前复工，上班后，又请病假，则应将其复工前后的病假时间连续计算。

8、病假累计满六个月的当年不计算工、教龄。

二、事假

事假具体时限及审批要求参照病假规定执行，一年内事假原则上不得超过一个月，事假达六个月年终考核时不予确定考核等次。

三、婚假

教职工本人结婚可给予 1-3 天婚假，男女双方按晚婚要求结婚（男

满 25 周岁、女满 23 周岁且男女双方都是初婚)的增加婚假 14 天,增加的假期视为出勤。教职工结婚时双方在异地工作的,可根据路程远近,另给予路程假。

四、丧假 教职工的直系亲属(父母、岳父母、公婆、配偶、子女)死亡时,可由单位领导批准,酌情给予 1-3 天的丧假。教职工在外地的亲属死亡需要教职工本人去外地料理丧事的,可根据路程远近,另给予路程假。

五、产假

1、女职工产假为 90 天,其中产前休假 15 天。难产的,增加产假 15 天。多胞胎生育的,每多生一个婴儿,增加产假 15 天。按国家规定晚育(已婚妇女年满二十三周岁妊娠生育第一个子女的为晚育)的女职工,除国家规定的产假外,增加产假 60 天,并给予男方护理假 7 天。产假期满,因身体原因不能工作的,经县以上医院证明,其超过产假期间的待遇,按病假处理。女职工产假若正值寒暑假期间,其寒暑假休息时间可以顺延。

2、女职工怀孕不足两个月流产的,产假为 15 天;怀孕满两个月不足四个月的,产假为 30 天;怀孕满四个月以上流产的,产假为 42 天。教职工擅自离职或无正当理由逾期不归(包括虽续假而未经批准)

按旷工论处的，连续旷工超过 10 个工作日或全年累计旷工超过 20 个工作日的，单位可单方解除聘用合同。

大、中专毕业生在见习期间休产假、病假的，见习期应相应延长。不安排患有精神病、传染病的在编教师任教，要特别加强对患精神病教职工的有效监控，确保不发生校内责任安全事故。