

木里藏族自治县中学教职工岗位竞聘方案

(试行)

按照《中共凉山州委办公室、凉山州人民政府办公室印发〈关于推进中小学教师“县管校聘”管理制度的意见（试行）〉的通知》（凉委办发〔2018〕15号）文件精神和木里县委县政府、教体科局的要求，为顺利推进我校落实“县管校聘”工作，进一步加强教师队伍建设，促进教师科学管理，提高教师工作积极性，特制定本方案。

一、指导思想

深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，全面落实州委八届四次全委会决策部署，以办让人民满意教育为取向，建立教育行政部门依法依规统一管理、学校按岗聘人、教师有序流动的用人机制，优化教师资源配置，提升教师队伍整体素质，提升教育质量。

二、组织领导

为抓好我校教师“县管校聘”制度改革工作，成立木里藏族自治县中学教师“县管校聘”工作领导小组，由以下人员组成：

组 长：黄河 党支部书记 校长

副组长：刘宗林 副校长

杨永春 副校长

曾 泉 副校长

李挖合 副校长

杨彦俊 副校长

成 员：李树海 行政办公室主任

王建英 党建办公室主任、工会主席

赵建超 教导处主任

黄金华 德育处主任

扎西旦珠 总务处主任

周小军 行政办公室副主任

何清燕 教导处副主任

偏 初 德育处副主任

三、工作目标

完善学校自主用人制度，构建科学有序的教师队伍正常流动机制，通过岗位设置聘用、教师交流轮岗、教师绩效考核、转岗退出机制等方面的体制改革，实现学校教师“县管校聘”管理模式，消除倦怠、调整状态、提振精神，盘活存量、提高质量、增加总量，激发学校内部活力。

四、竞聘原则

（一）坚持按需设岗、竞聘上岗、按岗聘用、合同管理的原则。

(二) 坚持以德为先、能力为重、注重实绩的原则。

(三) 坚持公开、公平、竞争、择优的原则。

五、竞聘范围和对象

参与木里中学教职工岗位竞聘的对象为全部在编教职工。根据上级文件，结合学校实际，我校以下类型人员经县教体科局批准，可以直接聘用：

(一) 自当年9月1日起，三年内达到国家法定退休年龄人员。已经达到退休年龄的，由学校召开党支部会议或校务会研究是否继续聘用。若可继续聘用，则由领导小组直接聘用。

(二) 孕期（提供医院证明）、产假期间及产假结束后在哺乳期（婴儿未满一周岁）的女教师。

(三) 重病人员（三乙及以上医院住院治疗证明、医生诊断无法长期坚持上课证明，经劳动部门鉴定丧失劳动能力者可根据政策办理退休）。

(四) 县政府、县教体科局任命的学校行政人员。

(五) 岗编一致且在本校任职未满三年的新入职教师。

(六) 考调入学校工作未满3年的人员。

(七) 被行政机关借调的人员。

六、竞聘基本条件

(一) 遵守国家法律法规和学校相关制度，具有良好师德。

(二) 身体健康，能坚持正常工作，服从安排，完成岗

位职责任务和工作量。

（三）专任教师应具备教师资格证。

（四）教师业务素质考试成绩 C 级及以上的。

（五）服从学校管理，无师德师风问题，无其他违反学校管理规定的问题。

七、竞聘方式、竞聘程序及岗位设置

（一）竞聘方式

1. 校长负责制。木里中学教师岗位竞聘工作由校长为组长的领导小组负责，包括宣传动员、方案制定及组织实施等。

2. 层层聘用。木里中学教师岗位竞聘采取校班子聘用中层干部及年级主任，中层干部及年级主任聘用班主任，班主任聘用科任教师的层层聘用原则。后勤人员由负责管理的处室聘用。

3. 双向选聘。为了让教职工有竞聘选择权，学校教师岗位竞聘采取双向选聘，先由教师（职工）提交岗位竞聘申请，再由各层次的负责人在申请教职工中选聘，最终将选聘结果提交领导小组审核。

4. 多次竞聘。为了减少教职工落聘风险，每周期的教职工岗位竞聘组织两次，第一次提交申请落聘的人员和未提交申请的人员有机会再次申请岗位，由领导小组根据教职工平时的工作表现、专业方向推荐给岗位尚有空缺的年级和处室，由相关负责人再次选聘。

5. 落聘人员管理。不提交岗位竞聘申请或两次竞聘均未被聘用的教职工，视为落聘人员。根据相关文件规定，落聘人员提交教体科局，参加区域内的岗位竞聘。所有待遇按上级文件执行。

（二）聘用依据

1. 管理优先。为了鼓励广大教职工参加学校管理，凡是申请担任班主任、年级主任、备课组长、教研组长等管理岗位的，优先聘用。

2. 业绩为重。各级负责人在选聘时优先聘用教学成绩优秀、管理业绩突出的教职工。对于教学成绩长期倒数、班级和课堂管理能力弱、学生反应强烈的教职工可以拒聘。

3. 参考业务素质考试：各级负责人在选聘时优先聘用参加教师业务素质考试取得优异成绩（A、B等级）的教职工。

4. 有奉献精神：各级负责人在选聘时优先聘用有公心，能奉献，肯付出的教职工。

（三）竞聘程序

1. 个人申请。

符合直聘条件的教职工需提前填写木里藏族自治县中学校内直聘人员申请表（附件2），经学校上报教体科局审核同意后，由学校直接聘用，对学校聘用岗位不满意的可以选择参加竞聘。

参加竞聘的教职工根据学校提供的岗位设置情况，结合自身情况，填写木里中学教职工岗位竞聘申请表（附件3），并与规定时间内提交领导小组办公室。

2. 组织竞聘。

（1）直聘。学校领导小组审核符合直聘条件干部及教职工的材料，完成直聘，组建各层级的管理团队。

（2）中层干部及年级主任聘用。通过直聘未聘用的中层干部及年级主任岗，由学校领导小组根据教师竞聘申请择优聘用。

(3) 班主任聘用。分管领导、相关中层干部及年级主任根据教师的竞聘申请选聘班主任，并报领导小组同意后聘用，组建年级管理团队。

(4) 科任教师聘用。班主任根据聘用原则在申请任教本班的教师中选聘本班的科任教师，并报年级领导和领导小组审核同意后聘用，组建本班教师团队。班主任对科任教师选聘权仅限于统考学科。非统考学科科任教师由教导处统一选聘，并报领导小组审核同意后聘用。

(5) 后勤工作人员聘用。各处室负责人根据教职工的竞聘申请，选聘相关后勤工作人员，并提交领导小组审核后聘用。

(6) 岗位调配。在竞聘中出现无人申请的空岗或未被选聘的教职工时，由领导小组在征求未选聘教职工的意见后，安排岗位调配。未被聘用又不服从岗位调配的教职工视为本轮落聘人员，参加下一轮竞聘。已被聘用但聘用工作量未达到规定工作量的教职工，由领导小组根据岗位空缺情况直接安排。

(7) 落聘人员界定。在第一轮竞聘中不提交竞聘申请或未被聘用又不服从岗位调配的人员，视为第一轮落聘人员，

可参加第二次竞聘。参加第二次竞聘依然落聘的教职工视为落聘人员，按相关文件规定报送教体科局。

（四）岗位设置

根据 2022-2023 学年度我校在校生情况，按照“分校区设岗、分年级设岗、分处室部门设岗”的原则，核定木里中学初中部岗位数额为 人，木里中学高中部岗位数额为 人。岗位设置详见附件（附件 1 学校教职工岗位设置方案）。

（五）岗位聘用 所有竞聘工作结束后，由领导小组梳理各岗位的上岗人员，并在校内公示 7 天。无异议后上报教体科局审核，审核通过后，组织全体上岗人员签订岗位聘用合同，聘期三年。

（六）退出机制：

1. 教职工在签订岗位聘用合同后，必须认真履职，全力提升工作业绩。若在聘期内不认真工作，出现长期不在岗、教学成绩差、师生反应强烈、出现重大工作失误、不服从管理等问题，第一次触犯或情节不严重的，由学校领导小组提出“警告”，在学校内部通报。若再次触犯或情节严重，学校

领导小组有权提前终止聘用合同，按照落聘人员报教体科局。其岗位由领导小组安排人员暂时顶替。

2. 有以下情况的直接解除聘用合同：师德失范并造成恶劣影响的，连续两年年度考核不合格的，教师综合业务素质考试连续两年 D 级或无正当理由不参加教师业务素质考试的。

（七）落聘待岗人员安置

1. 不提交岗位竞聘申请或两次竞聘均未被聘用的教职工，视为落聘人员，提交教体科局统一安置。继续参加教体科局组织的区域内竞聘上岗。所有待遇按照教体科局的文件执行。

2. 参加教体科局安排的跟岗培训，培训期满经考核合格的待岗人员，根据学校岗位空缺情况予以安排，参照设岗要求和教师意愿，可以签订转岗或低聘合同；考核不合格的继续安排培训。

八、保障措施

（一）高度重视，加强领导

统一思想，提高认识，切实加强对县管校聘工作的领导与管理。成立由校级领导、年级主任、优秀教职工代表组成的竞聘工作领导小组，认真按照文件要求落实各项细节工作，让每位教职工百分之百了解教职工竞聘上岗的要求与程序。

（二）加强宣传，周密部署

开好全体教职工大会，深入细致地做好政策宣传和思想政治工作，确保政策知晓率达百分之百；引导教师消除思想顾虑，形成正确的舆论导向和良好的工作氛围。通过多种形式，广泛听取教职工的意见建议，研究制定科学合理的竞聘工作方案。

（三）坚持原则，加强考核

严格工作程序和工作纪律，严格执行有关政策规定。实事求是，公正公开，以人为本，坚决杜绝私下承诺、暗箱操作等违规行为，切实保障教职工的知情权，维护好教职工的合法权益。严格执行竞聘工作公示制度，学校岗位设置方案、竞聘方案、竞聘结果等在单位醒目位置进行公示。

（四）科学定岗，公平竞聘。严格按照学校编制和相关文件设定学校初高中部的各类岗位，严格实行双向选择、层层

选聘的原则，每次选聘结束后，选聘结果在校内公示，听取全校教职工的意见，接受广大师生的监督。

九、其他

本方案由木里藏族自治县中学教师“县管校聘”工作领导小组负责解释，于 2022 年 9 月 1 日起在学校部分后勤岗位、管理岗位及高 2022 级和初 2022 级试行，于 2023 年 9 月 1 日起正式执行。

木里藏族自治县中学

2022 年 7 月 5

附件 1

木里藏族自治县中学教职工竞聘上岗岗位设置情况

岗位类型/代码	年级、处室岗位	岗位名称及岗位说明			岗位职责
		班级名称/岗位代码	科目/代码	岗位说明	
教学岗位/JX	初中 2020 级(初三)C3	1 班/01	语文/yw 数学/sx 英语/en 物理/wl 化学/hx 生物/sw 思想品德/sp 历史/ls 地理/dl 音乐/yy 体育/ty 美术/ms 信息技术/xxjs 彝语/yi 藏语/zang	课时标准： 初一年级：语文 7 节，数学 8 节，英语 8 节，思想品德 2 节，历史 2 节，地理 2 节，生物 2 节，体育 3 节，音乐、美术、信息技术各 1 节，藏语（彝语）1 节，德育 1 节 初二年级：语文 6 节，数学 7 节，英语 7 节，物理 4 节，思想品德 2 节，历史 2 节，地理 2 节，生物 2 节，体育 3 节，音乐、美术各 1 节，藏语（彝语）1 节，德育 1 节 初三年级：语文 7 节，数学 7 节，英语 6 节，物理 5 节，化学 5 节，思想品德 2 节，历史 2 节，体育 3 节，信息技术各 1 节，藏语（彝语）2 节，德育 1 节 标准工作量： 语文、数学、英语各 12 节，物理、化学、生物、思想品德、历史、政治各 14 节，音乐、美术、体育节各 16 节，双语 15 节 初中需要教师：语文 16.5 人，数学 16.5 人，英语 16.5 人，物理 8 人，化学 5 人，生物 3 人，思想品德 5 人，历史 5 人，地理 3 人，音	
		2 班/02			
		3 班/03			
		4 班/04			
		5 班/05			
		6 班/06			
		7 班/07			
		8 班/08			
		9 班/09			
		10 班/10			
	初中 2021 级(初二)C2	1 班/01			
		2 班/02			
		3 班/03			
		4 班/04			
		5 班/05			
		6 班/06			
		7 班/07			
		8 班/08			
	9 班/09				
10 班/10					
11 班/11					
初中 2022 级(初	1 班/01				

一)C1	2班/02		乐 2 人, 体育 6 人, 美术 2 人, 信息技术 1 人, 彝语 4 人, 藏语 4 人, 共需 98 人	
	3班/03			
	4班/04			
	5班/05			
	6班/06			
	7班/07			
	8班/08			
	9班/09			
	10班/10			
	11班/11			
	12班/12			
	高中 2020 级(高三)G3			
2班/02				
3班/03				
4班/04				
5班/05				
6班/06				
7班/07				
8班/08				
9班/09				
10班/10				
11班/11				
12班/12				
高中 2021 级(高二)G2	1班/01			
	2班/02			
	3班/03			
	4班/04			
	5班/05			

		6班/06	<p>体育2节，心理健康1节</p> <p>文科：语文7节，数学8节，英语7节，政治6节，历史6节，地理6节，体育2节，阳光体育2节，心理健康1节</p> <p>标准工作量： 语文、数学、英语各10节，物理、化学、生物、政治、历史、地理各12节，音乐、美术、体育节各14节</p> <p>高中需要教师：语文19人，数学19人，英语19人，物理13人，化学11人，生物11人，政治9人，历史9人，地理9人，音乐2人，体育6人，美术2人，信息技术1人，通用技术1人，共需131人</p>	
		7班/07		
		8班/08		
		9班/09		
		10班/10		
		11班/11		
		12班/12		
	高中2022级(高一)G1	1班/01		
		2班/02		
		3班/03		
		4班/04		
		5班/05		
		6班/06		
		7班/07		
		8班/08		
		9班/09		
		10班/10		
		11班/11		
		12班/12		
		13班/13		
		14班/14		
管理岗位/GL	班主任/BZR	初一(1)班/C101 初二(10)班/C210 高一(1)班/G101 高三(12)班/G312	初中班主任33人，高中班主任38人，全校班主任共需71人	详见德育处班主任工作职责

	行政办/02	主任/01	1人	详见相关处室的工作职责
		副主任/02	2人	
		干事/03	2人	
	党建办/03	主任/01	1人	
		干事/03	2人	
	教导处/04	主任/01	1人	
		副主任/02	6人	
		干事/03	2人	
	德育处/05	主任/01	1人	
		副主任/02	6人	
		干事/03	4人	
	总务处/06	主任/01	1人	
副主任/02		2人		
后勤岗位 /HQ	总务处/01	初中部食堂入库员/01	1人	详见总务处后勤人员工作职责
		初中部食堂出库员/02	1人	
		高中部食堂入库员/03	1人	
		高中部食堂出库员/04	1人	
		高中部充值(库管)员/05	1人	
	德育处/02	初中苗圃养护专员/01	1人	详见德育处后勤人员工作职责
		初中安保专员/02	2人	
		高中安保专员/03	1人	
		高中电梯(消防)专员/04	1人	
	教导处/03	图书馆管理员/01	1人	详见教导处后勤图书管理员工作职责

填写示例：选择教学岗位中的初三（1）班语文老师，应在附件三志愿栏填写：**JX-C3-01-yw**；
选择高一年级10班班主任，应在附件三志愿栏填写：**GL-BZR-G110**；
选择后勤岗位中的高中安保专员，应在附件三志愿栏填写：**HQ-02-03**。

附件 3

木里藏族自治县中学校内竞聘人员岗位申请表

学区：_____ 年级：_____ 年 月 日

姓名		性别		年龄(岁)	
学历		学科		健康状况	
职称		三年内个人重大规划(如结婚、生子等)			
竞聘志愿	竞聘岗位(填写岗位名称及代码,如:初三(1)班语文, JX-C3-01-yw)			岗位调配(划√表示接受)	
第一志愿				接受教学岗位调配 <input type="checkbox"/>	
第二志愿				接受管理岗位调配 <input type="checkbox"/>	
第三志愿				接受全部岗位调配 <input type="checkbox"/>	
个人竞聘承诺	签字: _____				
聘用负责人意见	签字: _____ 年 月 日				
分管领导审核意见	签字: _____ 年 月 日				
领导小组审核意见	校长签字: _____ 学校盖章 _____ 年 月 日				