青岛八大峡小学管理权限事项表

**干部教师管理权限 第1项，共11项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 副校长选聘 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《青岛市中小学干部选拔聘任管理暂行办法》（青教发[2014]21号）  2.由上级部门制定的当年度干部选拔要求  3.《青岛市中小学校管理办法》 |
| 工作流程 | 1. 确定副校长选聘方式。在学校干部设定职数范围内，按照规定程序确定选聘形式， 2. 选聘 3. 在充分酝酿的基础上，提名人选；或公开竞争上岗。 4. 按干部选拔程序进行选拔。 5. 学校党支部集体研究。 6. 聘任意见报区教体局党委。 7. 经测评考察、党委研究并按规定公示。 8. 区教体局公布任免文件并由校长正式聘任。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛八大峡小学校长室：0532—82682461 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市市南区教育体育局组织人事科：0532-88729233 |
| 备注 |  |

青岛八大峡小学管理权限事项表

**干部教师管理权限 第2项，共11项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 内部机构设置 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《青岛市中小学干部选拔聘任管理暂行办法》（青教发[2014]21号）  2.《青岛市中小学校管理办法》 |
| 工作流程 | 1. 制定学校内部机构设置及中层干部职数设置方案，主要包括：设置原则、机构名称、人员职数、部门职责等。 2. 方案征求意见，面向全校教职工征求意见、并提交教职工大会、校务委员会研究审议。 3. 方案报校长办公会研究确定，并进行公示。公示结束后报上级部门备案。 4. 组织实施。按方案设置内部机构，并按程序选聘相关岗位干部及工作人员。将设置的机构及人员报上级部门备案。 5. 机构运行，学校完善相关内设机构的岗位职责、工作制度等，确保内设机构高效运行。 6. 考核监督，学校完善对内设机构的考核监督，明确考核细则，并每学期组织开展对内设机构的考核工作。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛八大峡小学校长室：0532—82682461 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市市南区教育体育局组织人事科：0532-88729233 |
| 备注 |  |

青岛八大峡小学管理权限事项表

**干部教师管理权限 第3项，共11项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 中层干部选聘 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《青岛市中小学干部选拔聘任管理暂行办法》（青教发[2014]21号）  2.《青岛市中小学校管理办法》 |
| 工作流程 | 1.依据学校内设机构方案，制定中层干部选聘方案，包括：职位、任职条件、选拔条件、选聘程序等。  2.组织全校动员报名，进行资格审查。  3.校长提名。对报名人员资格审查后，由校长按照报名人数与职位数不低于 2:1 的比例提出人选。特殊情况可等额提出人员。  4.举行民主测评。参评人数不少于全校教职工 80%，等额人选优秀率需高于 80%。   1. 组织竞岗答辩，通过竞岗答辩确定考察人员范围。 2. 组织考察，学校党支部对考察对象的德、能、勤、绩、廉等方面进行考察，根据考察结果党支部集体讨论确定拟任人选。 3. 校内公示。对拟任人选进行公示5 个工作日。 4. 报区教体局党委，由区教体局党委对学校聘任干部相关工作进行审查并同意后，由学校聘任并公布。 5. 学校办理聘任手续。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛八大峡小学副校长室：0532-67708235 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛八大峡小学校长室：0532—82682461  青岛市市南区教育体育局组织人事科：0532-88729233 |
| 备注 |  |

青岛八大峡小学管理权限事项表

**干部教师管理权限 第4项，共11项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 教师职称评审和聘任 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1. 《山东省深化中小学教师职称改革实施方案》（鲁人社发[2012]53 号） 2. 《山东省中小学教师职称评审办法》（鲁人社发[2012]53 号） 3. 岛市人社局《关于事业单位岗位聘用管理有关问题的处理意见》（青人社发[2011]21 号） 4. 《青岛市中小学校管理办法》 5. 由上级部门下发的当年度职务评聘规定 |
| 工作流程 | 1. 制定《教师岗位竞聘和职称推荐工作实施方案》。 2. 教代会审议通过方案。 3. 向全体教职工公告方案和指标数额。 4. 教师个人申报，学校进行资格审查。 5. 成立评审小组（或学术委员会）。 6. 评审小组（或学术委员会）组织申报人述职、民主评议和计分排序。 7. 评审小组（或学术委员会）评议并提出推荐意见。 8. 校长办公会研究确认推荐人选。 9. 对拟推荐人员进行公示5 个工作日，无异议后上报上级部门评审。 10. 根据上级评审结果办理相关聘任手续。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛八大峡小学副校长室：0532-67708235 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛八大峡小学校长室：0532—82682461  青岛市市南区教育体育局人力资源科：0532-88729262 |
| 备注 |  |

青岛八大峡小学管理权限事项表

**干部教师管理权限 第5项，共11项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 教师考核工作 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1. 《中华人民共和国教师法》 2. 《中小学教师职业道德规范》（教师[2008]2 号） 3. 山东省教育厅、山东省人力资源和社会保障厅《关于进一步加强中小学教师考核工作的指导意见》（鲁教师发[2015]4 号） 4. 《青岛市中小学教师考核工作指导意见》（青教通字[2015]53 号） 5. 《青岛市中小学校管理办法》 6. 由上级部门下发的当年度教师考核工作要求 |
| 工作流程 | 1. 成立学校教师考核领导小组和工作小组。 2. 制定学校教师考核工作方案。 3. 提交教代会审议通过。 4. 提交校长办公会决定。 5. 报区教体局备案。 6. 赋分量化，实施考核。学校考核工作小组依据学校考核实施方案，对教师进行考核。 7. 考核结果校内公示（不少于 7 个工作日）。 8. 结果反馈（当事人 30 日可以申请复核）。 9. 考核结果存入个人档案，上报区教体局备案。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛八大峡小学副校长室：0532-67708235 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛八大峡小学校长室：0532—82682461  青岛市市南区教育体育局人力资源科：0532-88729262 |
| 备注 |  |

青岛八大峡小学管理权限事项表

**干部教师管理权限 第6项，共11项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 绩效工资方案制定 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1. 山东省人力资源和社会保障厅《关于印发山东省事业单位实施绩效工资指导意见的通知》（鲁人社发［2012］22号） 2. 青岛市人力资源和社会保障局《关于印发青岛市市属事业单位绩效工资实施意见的通知》（青人社发［2012］77号） 3. 青岛市人力资源和社会保障局、青岛市教育局《关于进一步深化教育认识分配制度改革加强教师队伍建设的实施意见》（青人[2013]38号） 4. 《青岛市中小学校管理办法》 |
| 工作流程 | 1. 成立组织，确定原则。成立以校长为组长，全体校级干部为成员的领导小组，成立分管干部牵头，全体中层干部为成员的工作小组。 2. 广泛调研，制定方案。在广泛征求教师意见的基础上，制定学校绩效工资方案草案。 3. 提交校长办公会研究讨论，修订完善草案。 4. 组织专家对草案进行科学性、合法性、可行性、稳定性论证，形成稳定风险评估报告。 5. 再次提交校长办公会研究讨论，形成绩效工资方案 6. 提交区教体局征求意见。 7. 提交学校教职工代表大会或教职工大会审议通过。 8. 提交学校校长办公会确定。 9. 上报区教体局批准备案后实施。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛八大峡小学副校长室：0532-67708235 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛八大峡小学校长室：0532—82682461  青岛市市南区教育体育局人力资源科：0532-88729262 |
| 备注 |  |

青岛八大峡小学管理权限事项表

**干部教师管理权限 第7项，共11项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 教师评优评先 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1. 《事业单位人事管理条例》 2. 《山东省特级教师评选和管理办法》( 鲁教师字[2012]12 号) 3. 青岛市人力资源和社会保障局青岛市教育局《关于进一步深化教育人事分配制度改革加强教师队伍建设的实施意见》（青人[2013]38号） 4. 青岛市教育局《关于印发青岛市中小学教师考核工作指导意见的通知》（青教通[2015]53号） 5. 青岛市教育局《教学成果奖励条例》 6. 《青岛市中小学校管理办法》 7. 上级主管部门当年度有关评先评优文件 |
| 工作流程 | 1. 成立评优领导小组、评审委员会等工作机构。 2. 制定评优评先工作方案，广泛征求教职工意见。 3. 评优评先工作方案提交教代会审议、通过，全校公示。 4. 提报校长办公会研究讨论。 5. 组织实施。由个人提出申请，并提供相关申报评审材料。由评审委员会根据需要组织申报人员进行述职、评议等。 6. 根据政策要求，将评优评先结果在校内进行公示，无异议后推荐上报。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛八大峡小学副校长室：0532-67708235 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛八大峡小学校长室：0532—82682461  青岛市市南区教育体育局人力资源科：0532-88729262 |
| 备注 |  |

青岛八大峡小学管理权限事项表

**干部教师管理权限 第8项，共11项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 教师处分 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1. 《中华人民共和国教师法》 2. 《事业单位人事管理条例》 3. 《事业单位工作人员处分暂行规定》 4. 《严禁教师违规收受学生及家长礼品礼金等行为的规定》（教监[2014]4号） 5. 《关于建立健全中小学师德建设长效机制的意见》（教师[2013]10号） 6. 《中小学教师违反职业道德行为处理办法》（教师[2014]1号） 7. 《中小学教师职业道德规范》 8. 《青岛市教育局治理中小学教师有偿补课若干规定》（青教通字[2014]34号） 9. 《青岛市中小学教师考核工作指导意见》（青教通字[2015]53号） 10. 《青岛市中小学校管理办法》 |
| 工作流程 | 1. 成立调查小组，调查核实。 2. 形成书面调查报告。 3. 将调查认定的事实、拟给予处分的依据告知教师，听取其陈述和申辩。陈述和申辩要有书面记录，当事人需要在书面记录上签字确认。 4. 提交校长办公会研究，作出处分决定，包括降低专业技术职务、撤销专业技术职务或者行政职务处分，开除处分由区教体局决定。对于拟给予降低专业技术职务等级以上的处分，教师要求听证的，拟作出处理决定的部门应该组织听证。处分结果报区教体局备案。 5. 处分决定以书面形式通知本人，并需要当事人签字确认。 6. 教师可以要求复核。复核要求应该在收到处分决定或应当知道处分决定30日内提出。   7教师可以向区教体局提起申诉。申诉应当在收到复核决定书或应该知道复核决定30日内提起。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛八大峡小学副校长室：0532-67708235 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛八大峡小学校长室：0532—82682461  青岛市市南区教育体育局人力资源科：0532-88729262 |
| 备注 |  |

青岛八大峡小学管理权限事项表

**干部教师管理权限 第9项，共11项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 教职工代表大会的产生 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1. 《中华人民共和国工会法》 2. 《中国工会章程》 3. 《山东省中小学教职工代表大会暂行条例》 4. 《青岛市中小学教职工代表大会暂行规定》（青教发[2014]9号） 5. 《青岛市中小学校管理办法》 |
| 工作流程 | 1. 成立筹备工作机构。 2. 制定选举方案，进行宣传动员。公布代表条件、名额、各类人员比例、选举方法、步骤，报学校党委批准。工会组织教职工学习宣传教代会的性质、任务，学习代表的条件、权利和义务，明确选举的意义和选举方法。 3. 提报学校党支部会议研究确定。 4. 向区教体局报告。 5. 民主选举。以工会小组为单位（教师数量不低于60%），采用提前酝酿后，直接投票方式选举。 6. 召开预备会议。选举大会主席团、通过代表资格审查报告、议题、议程等。 7. 召开大会。 8. 结果公示。 9. 报区教体局备案。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市XXX学校：0532- |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市XXX学校：0532-  青岛市市南区教育体育局：0532- |
| 备注 |  |

青岛八大峡小学管理权限事项表

**干部教师管理权限 第10项，共11项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学术委员会的产生 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1. 教育部《关于印发依法治教实施纲要（2016-2020 年）的通知》（教政法[2016]1 号） 2. 青岛市人民政府办公厅《关于进一步推进现代学校制度建设的意见》（青政办发[2014]4 号） 3. 《青岛市中小学校管理办法》 4. 《青岛八大峡小学章程》 |
| 工作流程 | 1. 制定青岛八大峡小学学术委员会工作方案，学术委员会成员由校外特邀专家和校内具有学术威望的不同学科专业的骨干教师组成。 2. 提交教代会审议，修改工作方案，选举学术委员会委员。 3. 提交校长办公会研究决定。 4. 产生学术委会成员。 5. 结果公示并聘用。 6. 根据《青岛八大峡小学章程》规定办法和程序，学校学术委员会对学校所有学术类事项开展审（评）议。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛市XXX学校：0532- |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市XXX学校：0532-  青岛市市南区教育体育局：0532- |
| 备注 |  |

青岛八大峡小学管理权限事项表

**类别：干部教师管理权限 第11项，共11项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 干部教师国内外学习考察 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1. 《青岛市党政机关厉行节约反对浪费实施细则》（青发[2014]4号） 2. 《关于严格执行出访报告制度的通知》（青外组办发[2015]4号） 3. 中共青岛市委外事工作领导小组办公室青岛市人民政府外事办公室《关于进一步加强因公证照及出访报告收缴工作的通知》（青外组办发[2014]12号） 4. 青岛市教育局《关于调整局属单位因公出国（境）团组审批工作的通知》（青教处函[2014]49号） 5. 《青岛市中小学校管理办法》 6. 当年度有效的出国及差旅经费开支规定 |
| 工作流程 | 1. 制定学校干部教师国内外学习考察方案，作出社会稳定风险评估后，提交教代会通过。 2. 学习考察方案提交校长办公会研究决定。出国出境需报区教体局。 3. 组织实施，根据确定的方案，组织形成考察团队，制定安全预案，并具体实施。 4. 总结归档。学习考察结束后，个人及团组总结与成果按学校和上级要求，提报学校、上级部门，并归档。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市XXX学校：0532- |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市XXX学校：0532-  青岛市市南区教育体育局：0532- |
| 备注 |  |