**杭州市钱塘高级中学人事管理制度**

为做好我校人事管理工作，根据上级相关文件精神，结合我校实际，特制订本实施制度。

**一、指导思想**

认真贯彻落实科学发展观和科学人才观，转换用人机制，整合人才资源，实现事业单位（学校）由身份管理向岗位管理，由固定用人向合同用人的转变，充分调动广大教职工的积极性和创造性，促进学校各项工作全面发展。

**二、基本原则**

在核定的岗位总量和结构比例内，坚持“按需设岗、竞聘上岗，按岗聘用，合同管理”的原则，坚持“公开、公正、公平”的原则。

**三、实施范围**

已与我校建立人事关系的，在编在册人员。

**四、经核准的岗位设置**

经区编办核准，我校设置管理岗位、专业技术和工勤技能岗位三类，以专业技能岗位为主。其中管理岗位占岗位总量的3%；专业技术岗位占岗位总量的96%；工勤技能岗位占岗位总量的1%。

**五、岗位任职条件**

**（一）各类人事岗位任职的基本条件**

1．热爱祖国，遵守国家法律、法规，遵守学校的各项规章制度。

2．具有良好的职业道德和行为规范。

3．具备符合上级文件规定的“岗位任职条件”。

4．具有履行相应岗位职现的实际水平和工作能力。

5．身心健康，能够在申报岗位上正常工作的。

6．有下列情况之一，只能竞聘相应职务的最底等级岗位

（1）近一年内事假累计超过1个月，病假累计超过三个月以及近三年来有擅自离岗超过15天的；

（2）近三年年度考核有“合格”以下的；

（3）有失职、失误行为，造成学校安全责任事故的，或有重大责任事故的；

（4）不愿意承担学校安排工作（如班主任、教研组长、年级组长等）经劝说无效的；

（5）根据上级有关文件，教职工因违反教师职业道德规范等行为受到书面告诫及以上处分的。

**（二）各类人事岗位任职的具体条件**

1．管理岗位：晋升七至九级岗位，须受聘下一等级岗位满三年及以上。

2．专业技术岗位：晋升五至十一级岗位，须受聘下一等级岗位上满两年及以上。

（1）高级岗位：五级：在六级岗位任职满 2 年及以上；六级：在七级岗位任职满 2 年及以上；七级：具备高级职务任职资格。

（2）中级岗位：八级：在九级岗位任职满 2 年及以上；九级：在十级岗位任职满 2 年及以上；十级：具备中级职务任职资格。

（3）初级岗位：十一级：在十二级岗位任职满 2 年及以上；十二级：具备初级职务任职资格。

3．工勤技能岗位

技术工一级、二级岗位，须分别通过高级技师、技师技术等级考评，并具有本工种下一级岗位工作满五年以上的工作经历；技术工三级、四级岗位，须分别通过高级工、中级工技术等级考核，并在本工种下一级岗位工作满五年以上的工作经历。

**六、人事岗位聘任**

**（一）成立领导和工作小组**

**（二）方案制订**

**（三）个人申报**

**（四）资格审查**

**（五）结果公示**

**（六）合同签订**

**七、其他**

**（一）本方案由岗位聘任工作领导小组负责解释。**