# 学校岗位设置方案范文

**篇1：学校岗位设置方案范文**

为深化人事制度改革，做好岗位设置工作，根据《乐东黎族自治县人力资源和社会保障局关于做好事业单位岗位设置工作的通知》（乐人社发&lt;2014&gt;49号）的精神，按照县人事局和教育局主管部门的指导意见，结合我校工作实际，制定我校岗位设置实施方案。

一、学校基本情况

（一）单位性质与工作职能：我校为全民事业单位，九年制义务小学阶段教育教学工作。机构规格：乡村完全小学。经费形式：全额拨款。

（二）现有人员情况：全校现有在编人员X人，专业技术人员X人，工勤人员X人。在专业技术人员中，获得中级职称X人，初级职称X人；已聘的中级职称X人，已聘初级职称X人。

二、岗位设置的指导思想和主要原则

（一）指导思想

转换用人机制，建立适合我校实际的选人、用人管理制度，全面推行岗位设置管理制度。定编设??、以岗定责、竞争上岗、全员聘用，进一步完善专业技术职务聘任制，实现教师结构的宏观调控和教师资源的优化配置，推进教育教学质量提高，调动教师的积极性，促进学校各项工作持续健康发展。

（二）主要原则

1、坚持尊重知识、尊重人才、尊重劳动、尊重创造的原则；

2、坚持公开、平等、竞争、择优和德才兼备的原则；

3、坚持按需设岗、竞聘上岗、按岗聘用、规范管理的原则；

4、坚持科学合理、精简效能的原则；

三、拟设置岗位情况

（一）我校岗位设置情况：

1、岗位类别

根据学校工作实际，对照县实施方案，确定以教师专业技术岗位为主体，按照专业技术岗位的规定要求，我校小学专业教师编制数为19人，专业技术岗位19个。

2、岗位等级设置

（1）专业技术岗位等级、数量及结构比例

我校拟设专业技术岗位19个，其中中级岗位6个，按30%的比例设岗，8-10级分别按3：4：3的比例设置2个、2个、2个，岗位为小学高级教师；初级岗位13个，按60%的比例设岗，11-12级分别按5：5的比例设置7个、6个，岗位为小学一级教师、小学二级教师。

四、组织领导及实施方法、步骤

（一）工作领导小组

组长：XX

副组长：XX

成员：XX

（二）实施步骤

1、动员宣传：及时组织全校教职工学习有关文件、传达县局会议精神，安排部署学校岗位设置管理实施工作。成立学校岗位设置管理实施工作领导小组，小组成员进一步认真学习领会有关文件精神，准确把握政策，规范操作程序。

2、制定方案：严格按照上级有关政策规定和文件精神，结合学校核定编制数，核准的岗位总量，结构比例和最高等级限额，拟定出学校岗位设置管理实施方案，并提交到学校教职工大会进行讨论，在广泛征求意见的基础上，经校委会集体议定通过上报。

3、岗位聘用：将上级核批的岗位设置方案进行公布，根据要求开展岗位聘用，签订聘用合同。

4、具体措施：一是加强领导，由工作领导小组具体协调实施工作中的一些实际问题，切实做好教职工的政治思想工作，积极与上级有关部门沟通，取得支持和指导。二是严明工作纪律，岗位设置工作涉及到每位教职工的切身利益，在工作开展期间要求全体教职工，既要高度重视，又要正确对待，安心工作。不做不利于安定团结的事，不说不利于安全团结的话，保持学校和谐环境，有序工作。三是严格贯彻执行上级有关政策规定，既要维护国家政策的严肃性，又要把广大教职工的利益放在心上。加强聘后管理和考核力度，严格各项管理制度，充分调动教师的工作积极性和创造性，促进我校教育事业又好又快发展。

五、岗位条件

（一）基本条件：

1.遵守宪法和法律；

2.具有良好的品行；

3.具备岗位所需的专业、能力、技能和资格条件;

4.适应岗位要求的身体条件;

5.近三年年度考核称职及以上;

6.具备相应层次的教师及任职资格。

（二）优先条件：

1.年度考核连续三年优秀者；

2.获县及以上政府或主管部门表彰的。

四、竞聘岗位

经九所镇中心学校核准，现将我校单位教师岗位数设置如下：

1、专业技术八级岗位2个。

2、专业技术九级岗位2个。

3、专业技术十级岗位2个。

4、专业技术十一级岗位小学7个。

5、专业技术十二级岗位小学6个。

六、岗位聘任办法和程序。

1、申报与审核：申报竞聘的个人需提交书面申请书、有关资格证件，由学校岗位设置和聘用小组依据规定的上岗资格和条件对报名者进行资格审查并公示，不符合条件的不能参加相应层次的岗位竞争。

2、考评程序依次为：个人申请、业绩考核、领导小组综合评议等程序，最后本着考核由高到低和择优的原则初步确定聘任对象。

3、公布竞聘结果。竞聘结果无异议后方可最终确定。

4、办理聘任手续。竞聘结果确定后由学校法人代表与聘用人签订聘约，并填报相关材料，经县职称办审批后方为有效。

5、其他规定按上级部门相关文件精神执行。

七、竞聘细则

以量化评分为定岗依据。各种评分量化的起算时间以聘任现岗位为准(以各种证书所署的时间为准),各种年限和业绩的终算时间以竞聘时间为准。

年度考核

按年度考核打分，近三年年度考核为“优秀”一次计40分，“合格”一次计10分。连续三年年度考核为优秀的，自然晋升岗位级别。

教研活动

个人代表学校每参加镇、县级公开课、优质课、教学论文评比等教研活动，一次加30分。获镇级奖的一次再加20分；获县级奖的一次再加30分。

（3）教学效果

A、学期任教教学质量得分（分语文、数学）=30+&lt;（中段考平均分与期末平均分）/2一全校平均分）\*2&gt;。

B、任教学生获镇级一等奖每人次加30分，二等奖每人次加20分，三等奖每人次加15分；获县级一等奖每人次加50分，二等奖每人次加40分，三等奖第人次加30分。

（4）获奖情况

教师个人因工作积极，任职期间近5年来表现突出获县级奖励的，每次计30分。以证书为准。

（5）工作表现

在学校教育教学工作中，能积极主动参与学校管理或在学校教育教学工作中起核???作用的，经领导小组讨论确定后，适当给予加20分。

（6）学校业务骨干

学校业务骨干、教学骨干教师每人加50分；

（7）职务加分

职务上，学校领导每人加10分，班主任每人加20分。

（8）聘任时限分

自聘任日期算起，任现职一年算1分，得分按个人任现职年限计算。

六、岗位聘任办法和程序。

1、申报与考评。申报竞聘的个人需提交书面申请、有关证件，考评程序依次为：申请报名、提交材料、业绩考核、领导小组综合评议等程序，最后本着考核由高到低和择优的原则确定聘任对象。

2、公布竞聘结果。竞聘结果至少经公示三天无异议后方可最终确定。

3、办理聘任手续。竞聘结果确定后由中心学校法人代表与聘用人签订聘约，并填报相关材料，经县职称办审批后方为有效。

4、其他规定按上级部门相关文件精神执行。

2014年5月8日

**篇2：学校岗位设置方案范文**

一、基本情况

1、我单位为公益一类完全中学。2021—2022学年度学校核定编制总数为X名，2021—2022学年度学校共有X个教学班级，一校两址办学。

2、目前学校领导总职数为5名，其中正职X名（校长兼书记）；副校级X名，其中教学副校长X名、德育副校长X名，行政副校长X名。

3、截至2022年1月单位实有人数X人，其中专职管理人员X名、专业技术人员X名（含离岗待退人员4名、见习期人员X人）、工勤人员X名。

4、专业技术人员总数为X名（含离岗待退人员X名），其中副高级人员X名，中级人员X名，初级人员X名，未聘（见习期）X人。

二、岗位设置情况

（一）单位类别为公益一类完全中学。（专业技术岗位占主体）

（二）确定岗位总量为X个。

（三）三类岗位比例及数量

管理岗位2个，专业技术岗位X个，工勤岗位X个。

1、管理岗位的最高等级和岗位职数：

（1）管理岗位最高等级为管理八级。

（2）管理岗位总数为X个，具体岗位数：管理岗位八级X个，管理岗位九级X个。

2、专业技术岗位最高等级，正高、高、中、初级岗位数量：

（1）专业技术岗位最高等级为中学正高级教师四级岗位。

（2）专业技术岗位总数为X个，具体岗位数量：正高级岗位7个，高级岗位X个，中级岗位X个，初级岗位X个。

（3）正高、高、中、初级内部等级的具体岗位数量：

正高级内部等级的具体岗位数量：

正高级教师专业技术岗位四级7个

高级内部等级的具体岗位数量：

高级教师专业技术岗位五级12个；

高级教师专业技术岗位六级25个；

高级教师专业技术岗位七级26个。

中级内部等级的具体岗位数量：

一级教师专业技术岗位八级14个；

一级教师专业技术岗位九级19个；

一级教师专业技术岗位十级16个。

初级内部等级的具体岗位数量：

二级教师专业技术岗位十一级11个；

二级教师专业技术岗位十二级11个。

三、组织实施

（一）岗位设置的组织领导、监督机构：

1、成立北京师范大学第三附属中学岗位设置管理工作领导小组。

2、成立北京师范大学第三附属中学岗位设置管理工作监督小组。

（二）实施步骤：

1、方案制订

按照区教委规定的岗位总量、结构比例、最高等级控制标准，根据本单位实际情况，召开行政会制定岗位设置方案，交教职工代表大会审议通过。

2、方案审核

将本单位教职工代表大会审议通过的岗位设置方案和有关报表，建立岗位设置工作档案，上报审核。

3、组织实施

按照核准后的岗位设置方案和事业单位人员聘用的有关规定，制订实施细则，具体落实岗位聘用和工资兑现工作。

四、说明

此方案于2022年2月19日经第十二届第4次教职工代表大会审议通过。

**篇3：学校岗位设置方案范文**

一、前言

随着社会的不断发展和学校教育的深入改革，学校岗位设置的合理性和科学性变得日益重要。为了更好地发挥学校教育的功能，提高教育质量，培养优秀的人才，本文就学校岗位设置方案进行详细探讨和分析。

二、目标与原则

（一）目标

通过合理的岗位设置，满足学校的教学和管理需求，提高学校运行的效率和质量，为学校的发展提供良好的支撑。

（二）原则

1.充分调研论证，科学确定岗位数量和级别；

2.组织机构分工明确，权责划分清晰；

3.尊重人才，合理配置资源，激发工作动力；

4.岗位设置与学校发展目标相契合，注重长远规划；

5.岗位设置与人员培养相结合，形成稳定与可持续性。

三、岗位设置方案

（一）教学类岗位

1.教师岗位：根据学校教育的规模和需求，设置专职教师、兼职教师和外聘教师等岗位。

2.专业教务岗位：设置教务主任、教学组长等岗位，负责课程安排、教学质量监控等工作。

3.教学辅助岗位：设置班主任、学习导师等岗位，协助学生管理和课外辅导。

4.班级管理岗位：设置年级主任、班主任助理等岗位，负责班级管理工作。

5.班级辅导岗位：设置学业辅导员、心理辅导员等岗位，关注学生的学习和心理健康。

（二）管理类岗位

1.校领导岗位：设置校长、副校长等岗位，负责学校整体管理和发展规划。

2.后勤保障岗位：设置财务、人事和设施保障等岗位，保障学校的正常运行。

3.学校管理岗位：设置教务处、办公室、学生处等岗位，负责教学管理和学生管理。

4.招生与就业岗位：设置招生宣传和就业指导等岗位，协助学校招生和学生就业工作。

（三）研究类岗位

1.科研岗位：设置科研团队和科研项目负责人等岗位，促进学校科学研究的发展。

2.知识产权岗位：设置知识产权管理人员，保护和管理学校的知识产权。

四、岗位设置的程序

（一）需求调研：学校通过调研、分析和评估，确定岗位设置的具体需求。

（二）岗位规划：根据学校的发展目标和需求，规划岗位的职责和级别。

（三）岗位审核：对规划的岗位进行审核和评估，保证其科学合理性。

（四）岗位划分：根据岗位的具体职责，确定岗位的划分和权限。

（五）岗位招聘：通过招聘、选拔等方式，引进适合岗位需求的人员。

（六）岗位培训：对新进人员进行必要的培训和岗位适应性培养。

（七）岗位评估：定期对岗位的职责、绩效和效果进行评估和调整。

五、总结与展望

学校岗位设置方案的合理性和科学性对于学校的发展和教育质量至关重要。通过科学的岗位设置，可以提高学校的教学效果和管理效率，为学校的发展提供稳定的支持。未来，学校还应进一步完善岗位设置方案，不断适应社会发展和教育改革的需求，为培养更多优秀的人才做出更大的贡献。

**篇4：学校岗位设置方案范文**

为深化事业单位人事制度改革，建立健全聘用制度和岗位管理制度，实现单位人事管理的科学化、规范化和制度化，依据《新密市教育系统岗位设置管理工作实施方案》《曲梁镇中心校岗位设置实施方案》等有关文件精神，结合和我单位实际状况，现制定本单位岗位设置管理实施方案。

一、实施范围和原则

１、在我校建立人事关系的、在编在职的正式的管理人员、专业技术人员和工勤技能人员，均适用本实施方案。

２、根据科学合理、精简效能的原则进行岗位设置，坚持按需设岗、竞聘上岗、按岗聘用、合同管理。

二、岗位类别和岗位等级设置

本单位设置专业技术岗位和工勤技能岗位两类，以专业技术岗位为主。其中专业技术人员专业技术岗位84名，占岗位总量的98.82％；工勤技能岗位1名，占岗位总量的1.18％。

〔一〕专业技术岗位等级

依据中心校岗位设置实施方案与安排指标，我校专业技术中高级、中级、初级岗位分别设置高级岗位8个，中级岗位39个，初级岗位37个。

1、高级岗位由中心校根据高级岗位之间的结构比例2:4:4，在全镇范围内统一进行设置。

2、中级和初级岗位由我校公开进行设置聘任，中级岗位八级、九级、十级之间的比例为3:4:3，设置八级岗位10个，九级岗位14个，十级岗位15个。初级岗位十一级、十二级之间的比例为5:5，设置十一级岗位15个，十二级岗位19个，十三级岗位3个。

〔二〕工勤技能岗位等级

依据中心校岗位设置实施方案与安排指标，我校设置工勤技能岗位中级工1名，占我单位岗位设置总量的1.18％。

三、岗位任职条件

两类岗位的任职基本条件，严格根据《新密市教育系统岗位设置管理工作实施方案》〔新密教体文[2021]58号〕和《曲梁镇中心校岗位设置实施方案》有关规定执行。

〔一〕、专业技术岗位基本条件

〔1〕基本任职条件

1、拥护党的路线、方针、政策，遵守宪法、法律，行为举止符合教师职业道德，遵守学校制度；

2、具有良好的品德及师德修养，教育思想端正，关怀爱惜学生，擅长学习，爱岗敬业，团结协作，严于律己；

3、具有岗位所需的专业、能力或技能条件；

4、具有适应岗位要求的身体条件；

5、具有相应的专业技术职务任职资格；

6、具有相应的教师资格；

7、任现职以来，仔细履职，圆满完成各项工作任务，年度考核均到达"合格'及以上等次；

8、坚持在教育教学一线工作，完成规定的教育教学工作量；

9、符合相应层次的专业技术岗位任职年限要求。

〔2〕任职年限要求

聘用专业技术各等级岗位的任职年限原则上不少于5年，且连续年度考核在合格以上，符合直接聘用条件的可放宽至三年以上；各个岗位内部不同级别等级岗位的任职年限原则上不少于3年。

〔二〕、工勤技能岗位基本条件

1、一级、二级工勤技能岗位，须在本工种下一级工勤技能岗位工作满５年，并分别通过高级技师、技师技术等级考评。

2、三级、四级工勤技能岗位，须在本工种下一级工勤技能岗位工作满５年，并分别通过高级工、中级工技术等级考核。

〔三〕、有以下情形之一者，不得聘用到教师专业技术岗位高一级岗位

1.师德考核不合格的；

2.专业技术考核不合格的；

3.弄虚作假、伪造获奖证书或剽窃、抄袭论文的；

**篇5：学校岗位设置方案范文**

1.背景和目标

学校作为一个组织机构，需要合理规划和设置岗位，以确保学校的正常运转和管理。本文档旨在提出学校的岗位设置方案，既要满足学校各项工作的需求，又要保证岗位设置的合理性和灵活性。

2.岗位划分原则

在学校的岗位划分中，我们遵循以下原则：

2.1.功能分工原则

学校的各个部门和工作职能应该进行明确划分，形成相对独立但又相互联系的岗位。通过合理的功能分工，可以提高工作效率、优化管理流程，并能更好地适应学校发展的需要。

2.2.职责明确原则

每个岗位都应该有明确的职责和工作范围，确保工作职能的清晰性，减少各岗位间的工作重叠和混淆。

2.3.权责匹配原则

岗位的权限和责任应该相匹配，不仅能够合理分配工作任务，还能够激励员工，形成良好的工作态度和积极性。

2.4.灵活兼并原则

为了应对学校的发展变化和工作需求的灵活性，岗位设置应该具有一定的灵活性和可兼并性。可以根据需要对现有岗位进行调整和合并，以适应新的工作需求和市场变化。

3.岗位设置方案

3.1.行政管理部门

行政管理部门负责学校的日常行政事务和资源管理，包括人事管理、财务管理、物资采购等。

3.1.1.校长办公室

职责：校长的办公室，负责学校的领导层决策和管理工作。

职位：校长、副校长、秘书等。

3.1.2.人力资源部

职责：负责学校的人事管理和招聘、培训工作。

职位：人力资源主管、招聘专员、培训师等。

3.1.3.财务部

职责：负责学校的财务管理和预算、报账等工作。

职位：财务主管、会计、出纳等。

3.1.4.行政事务部

职责：负责学校的日常行政事务和文秘工作。

职位：行政主管、办公室文员等。

3.2.教学管理部门

教学管理部门负责学校的教学工作和课程安排，包括教师管理、教务管理、学科设置等。

3.2.1.教务处

职责：负责学校的课程安排和教学计划、学生选课等工作。

职位：教务主管、课程顾问、选课助理等。

3.2.2.教学研究中心

职责：负责学校的教学研究和教师培训工作。

职位：研究主任、培训师、项目助理等。

3.2.3.学科教研组

职责：负责学校各学科的教学内容和教材研发。

职位：学科组长、教研员、教师等。

3.3.学生管理部门

学生管理部门负责学校的学生事务和学生发展支持，包括学生招生、学生辅导等。

3.3.1.招生办公室

职责：负责学校的招生工作，包括宣传、招生政策制定等。

职位：招生主管、招生顾问等。

3.3.2.学生事务处

职责：负责学校的学生事务管理，包括辅导、心理健康等工作。

职位：学生事务主管、心理辅导师等。

3.4.后勤保障部门

后勤保障部门负责学校的后勤管理和保障，包括校园安全、设施维护等工作。

3.4.1.校园安全中心

职责：负责学校的校园安全管理和应急预案制定。

职位：安全主管、安保人员等。

3.4.2.设施管理部

职责：负责学校的设施管理和维护工作。

职位：设施主管、维修人员等。

4.岗位设置的调整和变更

随着学校发展的需要或外界环境的变化，对岗位设置进行调整和变更是必要的。岗位调整的原则和程序如下：

岗位调整应该与学校发展战略和目标相一致，充分考虑人力资源的合理分配和优化配置。

岗位调整需要经过相关部门和管理层的评估和讨论，形成调整方案，并经过校长办公会议讨论通过。

岗位调整后，需要及时进行内部和外部的沟通和员工培训，确保岗位调整的顺利进行。

5.总结

学校的岗位设置方案是学校管理的重要组成部分，合理的岗位设置能够提高工作效率，优化资源配置，并适应学校的发展需求。本文档提出了学校的岗位设置方案，并介绍了岗位划分的原则和调整的程序，旨在为学校的管理者提供参考和指导，以便更好地组织和管理学校的日常工作。

