朱 泾 第 二 小 学

**聘**

**用**

**合**

**同**

**制**

**文**

**件**

**目 录**

1. 朱泾第二小学试行聘用合同制实施方案
2. 朱泾第二小学教职工岗位聘任实施方案
3. 朱泾第二小学学校人事争议调解小组工作条例

**朱泾第二小学试行聘用合同制实施方案**

（一九九七年十二月十九日第五届第四次教代会通过）

根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国劳动法》、上海市人民政府有关规定和市教委《关于本市普教系统中小学和其他事业单位试行聘用合同制的实施意见》、区教育局转发市教委《关于确认本市普教系统第二批聘用合同制试点单位的通知》的通知，结合本校实际，特制订《朱泾第二小学试行聘用合同制实施方案》。

**一、指导思想：**

已试行聘用合同制工作为抓手，积极稳妥地推进学校内部管理体制综合改革，进一步完善双向选择、择优上岗的用人制度，建立有效的人才竞争机制，保障用人单位和教职工合法权益；加强教职工队伍建设，提高教职工队伍素质；增强法治观念，以法治教，已法行政，使学校管理纳入法制化、规范化轨道，促进办学效益的提高。

**二、遵循原则：**

1. 平等、自愿、互利、协商一致的原则。学校与教职工签订聘用合同，必须充分尊重双方的平等地位，明确双方的权利、义务和责任，在自愿的基础上协商签订合同，聘用合同一经签订，即具有法律约束力。
2. 合理设岗、竞争择优的原则。根据学校事业的发展需要及上级主管部门对我校的核定编制合理定员与设岗。在签订聘用合同基础上，本着个人凭实绩竞争上岗，学校按需要择优聘用上岗，双方签订岗位聘任合同，保障学校用人和教职工择业的合法权益，充分发挥两个积极性。
3. 积极稳妥、实事求是的原则。试行聘用合同制工作，必须正确处理改革、发展和稳定的关系，要坚持稳定是基础、改革是动力、发展是目的的精神，一切从学校的实际出发，做到平稳起步、稳妥推进、遵章办事，不断探索、不断完善。
4. 坚持精神鼓励和物质相结合的原则。树立先进教职工形象，弘扬奉献精神；坚持政治思想教育与行政措施相结合、同步推进的工作方法。
5. 加强领导、依法行政的原则。试行聘用合同制工作，一定要坚持群众路线，坚持干部先行，以身作则，防止主观武断，急于求成，严格依法行政，使聘用、聘任的各个程序都符合法规的要求。
6. 党政工齐抓共管的原则。试行聘用合同制，由行政组织实施，工会要将强监督，维护教职工和行政合法权益。党支部要起好指导把关作用，确保合同制顺利实施。

**三、范围对象：**

1. 现有在册的教职工。
2. 今后新分配的大中专毕业生、外单位调入的各类人员及录用的其他人员。

**四、聘用依据：**

1. 法律依据：《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国劳动法》、市人事局【1995】165号文《关于上海市事业单位实行聘用合同制暂行办法》、市教委【1995】67号文《关于本市普教系统系统中小学和其他事业单位试行聘用合同制的实施意见》等法律法规。
2. 编制依据：学校在上级主管部门的核定编制限额内聘用教职工，也可以适当少聘。
3. 留有余地。
4. 岗位依据：根据市教委有关规定，结合学校工作实际需要，科学合理设岗。原则上按岗位职数签订岗位聘任合同。
5. 素质依据：学校聘用教职工，要根据其政治思想、师德行为、业务能力、履行职责、工作效果、身体状况等进行综合考核，择优聘任。

**五、聘用方法：**

1. 先签订聘用合同，在此基础上签订岗位聘任合同。
2. 实行聘用合同制的教职工，一律以书面形式与学校法人代表或法人代表委托人签订聘用合同，学校应在签订合同前一周将文本送交受聘人员。聘用合同一式三份，教育局、聘用单位、受聘人各执一份。
3. 经上级任命的校级行政领导干部，其任命书代聘用合同。
4. 由上级任命或选举的学校党组织书记和工会主席其任命书或选举结果批准文件代聘用合同。
5. 由校长聘任的副校长和学校中层领导干部与法人代表签订聘用合同。
6. 学校其他教职工与法人代表或法人代表委托人签订聘用合同。
7. 原合同制职工与学校签订的合同，凡未到合同期限的，原则上应继续有效。如合同双方当事人同意，也可按《实施意见》重新签订聘用合同。
8. 本条1.2款的人员，任职期满后不再担任原职务，继续在本单位工作的，应仍按《实施方案》签订聘用合同。
9. 聘用合同应具备的条款：
10. 聘用合同期限
11. 工作任务
12. 劳动保护和工作条件
13. 工作报酬
14. 工作纪律
15. 聘用合同终止的条件
16. 违反聘用合同的责任

聘用合同除前款规定的必备条款外，当事人可以协商约定其他内容。

1. 聘用合同的期限：
2. 聘用合同可分为固定期限、无固定期限和以完成待定的工作为期限。
3. 聘用合同的期限应根据合同双方的意愿，由学校与受聘人协商确定。一般不短于三年。其中，凡在教育系统继续工作满十年以上，只要当事人提出要求签订无固定期限合同可签订无固定期限聘用合同。

（无固定期限的合同当终止条件出现时，可按固定程序终止聘用合同）

1. 新接收的大中专毕业生，首期聘用合同期限不短于见习期和服务器，即不短于六年。
2. 学校从外单位或待业人员中聘用新职工，可规定试用期，试用期最长不超过六个月。
3. 签订聘用合同的期限，不得超过国家规定的离退休时间。（国家和本市另有规定的除外）

评为中级职称以上教师，在职培训取得商一层次学历者，其聘用合同年限一般不短于六年。（可从取得“资格”、“证书”后与聘用合同签订前的时间合并计算。）

5、聘用合同签订后，不因单位法人代表或法人代表委托人的变更而终止或解除合同。

6、无效合同：

（1）违反法律、法规的聘用合同；

（2）采用欺诈、威协等手段订立的聘用合同。

无效的聘用合同，从订立合同起，就没有法律约柬力。确认聘用合同之部分无效的，如果不影啕其余部分的效力，其余部分仍然有效。聘用合同的无效，由主管局及上级人事争议仲裁柷构确认。

7、 缓签合同：

学校可与以下人员缓签聘用合同，但应与本人或家属（监护人）签订缓答协议。

（1）个人行为能力受到限制的教职工；

（2）确有特殊原因，目前在册不在岗的教职工，缓签期一般不超过三年。

8、自行流动期：

原固定制职工不愿与学校签饤聘用合阂，又不属于缓签范围的，学校应给其一个月的自行流动期。自行流动期满后仍不与学校签订聘用合同的，本人可撻出辞职或由学校办理 辞退手续。

**六、聘后管理：**

**a、合同的变更、终止、解除。**

（一）合同的交更：

聘用合同依法签订后，合同双方必须全面履行合同规定的义务，任何一方不得揸自变更合同的内容，确需变更时，双方应协商一致，按原签订程序变更合同，并将变更的内容作为原合同的附本。双方釆达成一致意见时，原合同继续有效。

（二）合间的终止：

1、聘用合同期满或者双方约定的合同终止条件出现时，聘用合同自行终止。在聘用合同期满前一个月，经双方协商司意，可以续订聘用合同。

2、聘用单位被撤消，聘用合同自行终止。

3、受聘人在聘用合同期内死亡的，聘用合同自然终上。

（三）合同的解除：

1、学校可以解除合同（受聘人有下列条件之一）。

（1）在试用期内被证明不符合骋用条件的；

（2）产重违反工作纪律或学校规章制度的；

（3）故意不完成教育、教学任务，给教育、教学工作造成尹重损失的；

（4）体罚学生，经教肓不改的；

（5）品行不良，侮辱学生，影响恶劣的；

（6）严重失职，营私舞痹，对学生利益造成严重损害的；

（7）受聘人被依法追究刑事责任的。

2、有下列情况之一的，学校可以解除聘用合同，但应提前三十天书面形式通知受聘人。

（1）受聘人患病或非因公负伤医疗期满后，不能从事原丄作，也不愿从事学校另行安排的适当工作的；

（2）受聘人不能胜任工作，经过培训或调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（3）聘用合同订立时，所依据的客观情况发生重大变化，致使原聘用合同无法履行；经当事人协商不能就变更聘用合同达成协议的；

（4）聘用人不能履行聘用合同的。

3、聘用人有下列情况之一，学校不能解除骋用合同。

（1）患职业病或因公负伤，并确认丧失或部分丧失劳动能力的。（需要有区级医疗机构证明）；

（2）患病或负伤在医疗期内的；

（3）实行计划生育的女职工在孕期、产期、哺乳期内（婴儿不满周岁）；

（4）法律、法规规定的其它情况。

4、有下列情况之一的，受聘人可以通知学校鮮除聘用舍同。

（1）学校未按照聘用合同约定，支付工作报酬的；

（2）学校以暴力烕协，或非法限制人身自由的，

受聘人解除聘用合同，必须在暑假前三十天以书面彤式通知学校。

**B、原固定制职工下岗后的管理。**

（一）校内待岗。

1 .原固定制职工因編制限额、岗位职数和专业、能力、身体等原因而未聘用上岗的，按照待遇隨岗而定原则，不再保留原岗位待遇。下岗期间的待遇：凡连续工龄在十年以上的，发基本工资 (70%职务工资、30%津贴之和)的70%，以后每季减少10%，直至本市最低生活补贴标准。连续工龄在十年以内的，发基本工资的60%，以后每季减少10%，直至本市最低生活补贴标准。

2、校内待岗期一般为一年，在待岗期间学校至少提供两次上岗机会(以书面形式待岗者须对愿否上岗签署意见)。因教职工人原因代岗期的不能应聘上岗，学校应委托政府人事部门所属人才交流服务机构代为管理推荐，委托管理期一般为半年到一年，委托管理期满的未落实工作岗位的，学校应办理辞退手续。

（二）待退休。

凡男满55周岁，女满50周岁，旦连续工龄在十年以上，因健康原因不能坚持正常工作的，或由于岗位原因为下岗人员的，由本人书面申请，学校同意，教育局批准，实行待退休。待退休期间待遇可莩受原办法退休待遇。待退休期间计算工龄可参加调资，可按待退休费基数交纳养老保险费，但公积金封存。到达退休年龄后，办理正常退休手续，仍可按有关规定享受退休待遇。

**C、违反和解除聘用合同的经济补偿。**

（一）聘用合同履行期间，受聘人要求解除合同，必须交付赔偿费用（第6款A第三条第4目除外）。

1、凡由学校出资进侈培训，受聘人按照规定，赔偿进修培训费，

2、凡在规定服务期内的大中专毕业生，按沪教人（94）60号文件规定支付赔偿费。

3、由教育局出资、分配住房和住房购买优惠按有关规定执行。

（二）合同履行期间，合同双方的任何一方擅自违反规定解除合同的，必须负违约责任。按不满聘用合同规定的期限支付基本工资额度的违约佥。对于签订无固定期限合同的违约一方，必须支付不少于三年的基本工资频度违约金，

（三）甴学校解除聘用合同的，学校应根据受聘人在本校工作年限，每满一年发给相当于一个月工资的经济补摆，最多不超过十二个月。工作不满一年的，按一年计算。

（四）受聘人因“学校未按照合同约定支付工作报酬”而通知学校解除聘用合同的，学校应按合同约定结算，并在解除合同的同时支付所欠的工作报酬。

**D、人車争议处理。**

1、学校成立由教工代表、党政代表、工会代表组成的人事争议调解小组，按照国家有关法规条例行使人事争议的调解职能。

2、我校人事争议调解按《朱泾第二小学人事争议调解小组工作条例》执行。

七、其它事项：

1、受聘人在医疗期间病假工资和医疗待適，按有关規定执行。

2、聘用合同制教职工实行《聘用手册》制度。《聘用手册》由市人事局统一印制，局人事科保管。终止或解除合同、与教肓单位脱离关系后，隨个人档案转人才交流中心或接受单位。

3、凡国家和市、区、局有新规定，按新规定执行。

4、本实施方案，经教代会通过，并报教育局批准后绍织实施。

5、学校成立由党致工代表和群众代表组成的聘用合同工作领导小组，负责聘用工作及日常有关班务工作。

6、实施本方案时，涉及到有关具体事项，可参照有关内部管理改革方案精神执行。 ’

7、本实施方案将在实施中不断完善，其解释杈属来泾第二小学校长室。

**朱泾第二小学教职工岗位聘任实施方案**

（一九九七年十二月十九日第五届第四次教代会通过）

**一、指导思想：**

在实施聘用合同制的基础上，根据教职工德、识、能、缋诸方面综合考核，依据学校编制及事业发展、尚位设置情况，本着双向选择，充分犮挥个体才能，合理组合，兗争上岗，优化队伍管理的原则，积极稳妥地完善推进岗位聘任，从而提高教职工队伍素质，提高学校教育、教学质董。

**二、实施范围：**

凡本校巳签订聘用合同制的教职工（外借、缓签聘用合同的除外）.

**三、定编、定岗位职责：**

1、根据市、区教盲行政部门有关规定，综合本校情况，每学年初由校长室对各部门进行定编。

2、岗位职责总要求见“《教筛手册》”具体岗位取责及要求由法人代表或法人代表委托人根据实际情况制订。

**四、岗位聘任原则：**

1、岗位公开，平等竞争，按岗聘任。

2、德识能绩并举，双向择优聘任。

3、保持相对稳定，合理优化组合。

4、本人意向与学校需要兼顾，以学校工作为重。

**五、聘任依据：**

1、岗位职数限額。一般应控制在限额以内，从严掌握，不得突破。

2、原有专技系列。可高评低聘，即髙一级别专技系列可聘为职员、职工系列等，严格执行教师资格证书。

3、德识能绩综合考核情况，主要以前三年为主。

4、身体状况。

5、上级的有关规定。

**六、聘任期限：**

岗位聘任一般以一学年为期限，个别连续跟班教学的也可以直至该班六年级毕业。（须先本人申请，经协商一致，校长室批准签订合同。）

**七、聘任方法：**

1、公布岗位设置数，明确岗位职责。

2、受聘人填写受聘意向书，意向书中应表明是否愿意服从学校同意调配和安排。不填意向书或虽填意向书而未表明是否愿意服从学校统一调配和安排的，而所填意向书又未录用的，一律作自愿待聘处理。（待待聘待遇见《朱泾第二小学聘用合同制实施方案》）

3、聘任工作采用先上后下钓顺序。

4、党支部书记、校长、工会主席不实行聘任，由上级任命书、或选举结果上级批准书代聘用书。

5、岗位聘任设想名单方案经校务委员会审核后确定。

6、岗位聘任协议一式二份，双方各执一份，一旦签订，受法律保护。

**八、岗位聘任协议的变更终止、解除与续订：**

1、岗位聘任期满，该协议所规定聘任的工作岗位（含所聘任书）自行终止。

2、当出现《朱泾二小聘用合同制实施方案》规定的终止或解除有关规定内容时，岗位騁任协议随之一起终止、解除。

3、续订岗位聘任协议一般在新学年，开学前二月内进行。

4、需外调的人员，须在每年五月前提交书面外调申请报告，并填写有关表格，下学年聘任时不列入基数。

5、聘任期内受聘人因某种因棄（身体原因除外），提出终止聘任， 应在一月前书面通知校方，经学校批准同意的，应赔偿剩余的代课金，如学校不批准，而揎自终止的，应视作旷工。

6、受聘人因多次违反学校规章制度、岗位职责耍求，经教育不改，而由校方提出终止聘任的，须有充足的理由和依据，并在一月前书面通知受聘人，促使其改进；如一月期满时，巳达到工作规范要求，校方可撤回通知书。

**7**、在聘任期内由学校工作需要而变更工作岗位时，双方应协商，应以学校工作为重，受聘人一般应服从，且其岗位结构工资就高处理。

8、受聘人在聘任期内如因身体突然严重不适应现岗位工作，而提出交更工作岗位时，应提出书面申请，双方协商。变更工作岗位，学校应在保障双方利益的前提下，在条件许可情况下，尽力调正，但其岗位结构工资，就低处理。

9、任何一方在中途提出变更工作岗位，双方协商无法一致时，仍按原岗位工作，原聘任协议鍺续有效，如达成变更，应签订变更协议，作为原聘任协议的附件。

**九、人事争议赶理：**

出現有关争议时，可参照《朱泾第二小学人事争议调解工作条例》执行。

**十、其它搴项：**

1、凡国家和本市、区、局有新规定，按新规定执行。

2、本方案经校教代会通过，报局批准、组织、实施。

3、实施本方案时，涉及到具体事项，可由校务委员会按本方案精神组织具体操作。

4、本方案在实践中不断完善，其解释杈属咬长室。

**朱泾第二小学学校入事争议调解小组工作条例**

（一九九七年十二月十九日第五届第四次教代会通过）

为了进一步深化和完善学校内部管理体制改革，积极实施教职工聘用合同制及岗位聘任合同制，做妤两合同制在实施中出现的人事争议的调解工作，以保证学校及数职工的合法杈益，根据国家有关法规、条例規定，结合学校实际情况。特制订本条例。

**第一条 学校人事调解调解小组的性质。**

学校人事争议调解小组是学校实施民主管理的一科形式，是处理学校在实施聘用合同制中人事争议的调解机构。调解小组接受学校党支部领导。

**第二条 学校人事争议调解小组的职权。**

接受学校（聘用人）、教职工（受聘人）之问发生的有关人事争议，对人事争议的双方进行调查；对人事争议作出调解处理；对人事争议的调解结果履行监督。

**第三条 学校争议调解小组的组成。**

1. 学校人事争议调解小组由敎职工代表、党政代表、工会代表3人组成。
2. 教职工代表由教代会推荐选举产生，党政代表由学校党政领导指定；工会代表在学校工会主要领导中产生。
3. 调解小组组长由工会代表担任。学校应保证人事争议调解小组开展调解活动的时间及必要的经费来源。

4、调解小组名单在向全体教职工公布后报区教育局人事科和区教育工会备衆。

**第四条 学校入事争议调解小组的工作原则。**

1、坚持为教育服务、为改箪服务、为学校和教职工服务的“三服务”原则。

2、坚持预防为主，疏导为主、调解为主的“三为主”原则。

3、坚持以法治校的原则。增強教职工法制观念。根裾国家有关法律、法规、条例，行使人事争议调解职能。既要保证学校开展全面改革，叉要维护教职工合法杈益。做好学校领导联系教职工的桥粱作用。

4、坚持公正、公正、公平的原则，做好思想工作和疏导工作。

**第五条 学校人事争议调解小组的工作制度。**

1. 会议学习制度：定期组织小组成员学习理论和业务知识，不断提高政策水平和业务能力，每接到受理事件经调查后集体讨论事件性质并写出调査报告。
2. 调研制度：经常与教职工访谈、了解第一手资料，及时研究分析，并向学校提出有关建议。

3、联系制度：小组成员以组室分片具体联系、了解情况及思想动态.。

4、教育制度：坚持正面教育，耐心疏导，发挥思想政治工作的优势，不断增强教取工与领导的凝聚力。

5、文书制度：每一争议调解，均应有自始至终详尽的文字记录及有关资料附件，形成一事一档，按时归档。

**第六条 学校入事争议调解小组的工作程序。**

学校人事争议调解小组的工作程序为（1）受理.（2）调查.（3）调解.（4）监督四个环节。

1、受理：发生人事争议的当事人，必须在人事争议发生之日起十五夭内用书面形式向学校人事争议调解小组提出调解请求，并填写有关申请表。人事争议调解小组对不予受理的申请内容应当在当事人申请交达之日起七夫内通知申请人，并说明理由。

2、调查：人事争议调解小组应本着实事求是的态度，对受理人的争议事件进行调查。在查明事实、分清责任的基础上整理出调查材料，写出调查报告。

3、调解：在调查的基础上依照有关法律、法规及相应的政策、规定进行调解工作，促使双方当事人达成协议。苁方当事人及调解人员应在调解协议书上签名、盖章。调解协议书一式三份，当事人各执一份，一份存档。

以上受理、调查、调解三个环节合计期限为30天。

4、监督：双方当事人签署的协议后，双方必须严格遵守。人事争议调解小组应对双方履行情况进行监督。促使协议落实。

5、.经签署的协议书受決律保护。

**第七条 学校人事争议调解小组工作的几点规定。**

1、在调解过程中.申请人可以撤回调解申请，申请人填写撤回申请表后，调解小组应予以准许。

2、对调解不成的人事争议，调解小组应出具调解不成说明书，注明调解不成原因及日期等有关事项，一式三份，二份给双方当事人。

"凋解不成"指双方当事人不愿接受调解；经调解双方来达成协议，超过调解期限（30天）仍未能调解结束。

3、调解不成的人事争议，当事人一方或双方可以从调解不成说明书签署之1日起三十天内向上级人事争议处理机构（区调解机构设在区教育工会办公室内）提出书面的人事争议仲裁处理申锖。在未接到上级仲裁处理意见之前，仍按原规定执行。待仲裁处理后， 按仲裁处理结果执行。

4、在人車调解过桂中，当事人不得有激化矛盾的言行，如有不良后果由引起矛盾一方负责。

5、据此条例，校调解小组可以制定具体的实施意见。

附：

1、朱泾第二小学人事争议申请表。

2、朱泾第二小学人事争议调査报告。

3、朱泾第二小学人事争议调解协议书。

4,、朱泾第二小学人事争议凋解不成说明书。