

法治副校长的工作职责

（一）开展法治教育。每年在任职学校承担或者组织落实不少于4课时的、以法治实践教育为主的法治教育任务。

（二）保护学生权益。参与学校学生权益保护制度的制定、执行，参加学生保护委员会、学生欺凌治理等组织，指导、监督学校落实未成年人保护职责，依法保护学生权益。

（三）预防未成年人犯罪。指导学校对未成年学生进行有针对性的预防犯罪教育，对有不良行为的学生加强管理和教育。

（四）参与安全管理。指导学校完善安全管理制度，协调推动建立学校安全区域制度，协助学校健全安全事故预防与处置机制，主持或者参与学校安全事故的调解协商，指导学校依法处理安全事故纠纷，制止侵害学校和师生合法权益的行为。

（五）实施或者指导实施教育惩戒。协助学校、公安机关、司法行政部门按照法律和相关规定对有不良行为、严重不良行为的学生予以训诫或者矫治教育。根据学校实际和需要，参与建立学生教育保护辅导工作机制，对有需要的学生进行专门的辅导、矫治。

（六）指导依法治理。协助学校建立健全校规校纪、完善各类规章制度，参与校规校纪的审核，协助处理学校涉法涉诉案件，进入申诉委员会，参与处理师生申诉，协助加强与社区、家庭及社会有关方面的沟通联系。

（七）指导、协助学校履行法律法规规章规定的其他职责。

后勤副校长岗位职责

- 1.协助主管校长做好学校总务后勤的管理和服务工作，对后勤工作负有全部责任。
- 2.当好校长的参谋，后勤工作坚持科学定编、合理设岗、择贤定员的原则，抓好后勤人员的队伍管理。
- 3.负责组织后勤人员政治业务学习，关心工作人员的思想生活，教育工作者牢固树立全心全意为学校、为师生服务的思想，使工作达到积极、主动、高效的目的，完成学校下达的各项工作任务。

- 4.负责制定学校总务后勤学年、学期工作计划。工作人员的职责，做到任务明确、职责清楚、分工合理、奖惩分明，充分调动工作人员的积极性，领导和组织总务后勤人员完成和落实各项工作计划。
- 5.定期召开后勤会议，下达各时期的工作任务，检查工作执行落实情况，解决工作中存在的问题，负责做好学期工作总结，并负责总务后勤人员的年度考核。
- 6.主持编制年度经费、学校基建、水电暖使用计划、房屋修缮等计划和日常的维修改造调配工作。
- 7.负责学校校产、校具的管理，定期检查清查，登记造册，并管好用好，努力为学校教学提供优良的物质条件。
- 8.负责签订学校后勤有关协议、合同，协助校长对后勤服务协议、合同的审查和履行工作的监督。
- 9.负责收集、整理后勤各种资料，做好文书档案管理工作。
- 10.熟悉学校总务后勤工作、规章制度、工作职责，并认真组织实施，做好后勤人员日常工作安排和落实考勤、考核制度。
- 11.重视学校安全工作，妥善处理一切偶发事件，预防各种安全事故的发生。
- 12.执行学校制度的财务计划，严格财经纪律，节约使用公用经费。
- 13.认真做好学校人防、物防、技防等安全工作，为师生提供安全的工作、学习和生活场所。
- 14.负责维护校园环境的管理，有计划地搞好校园绿化、美化，不断优化育人环境。
- 15.完成校长交办的其它各项工作。

安全副校长的工作职责

一、负责学校安全管理工作的组织协调，指导、监督、检查学校各部门、各岗位落实安全管理制度、措施及任务完成情况。

二、落实《中小学幼儿园安全管理办法》等法律法规，教育为先、预防为主，加强管理、完善机制，

排除隐患、抓好防范，积极开展“平安校园”创建活动。

三、组织开展学校安全隐患的排查整治，严防安全责任事故发生。

四、努力加强法制安全教育、培训、应急演练，积极开展“安全教育月”、“安全教育周”、“安全教育日”活动。加强法制教育，广泛开展法制讲座、法制报告、法制咨询，提高广大师生的法律意识。

五、做好“防盗、防火、防特、防灾”四防工作。对要害部门加强保卫，落实好安全防范措施，确保治安保卫工作任务的完成。

六、抓好消防安全、交通安全、饮食饮水安全、住宿生安全管理、校舍安全、食品卫生安全、特种设备安全等管理。

七、安排安全工作日程和节假日领导带班、教师值班值宿等工作。

八、完善学校各项应急预案，经常组织进行各种应急演练，提高师生自救互救能力。

九、积极与辖区公安派出所、交警、综合执法、卫计、市场监管等部门联系，协调和落实校园周边治安秩序的整治和其他相关工作。

十、认真抓好流行传染病的预防和治疗工作。

学校岗位职责汇编，感兴趣的朋友

+V：wqjgzhshh

01.校长岗位职责(1)

02.校长岗位职责(2)

03.民办校长岗位职责

04.党支部书记岗位职责

05.党支部副书记岗位职责

06.德育副校长岗位职责(1)

07.德育副校长岗位职责(2)

08.教学副校长岗位职责(1)

09.教学副校长岗位职责(2)

10.法治副校长岗位职责

11.后勤副校长岗位职责(1)

12.后勤副校长岗位职责(2)

13.安全副校长工作职责

14.招生就业副校长岗位职责

15.学校工会主席岗位职责

16.办公室主任岗位职责

17.德育处主任岗位职责

18.教务处主任岗位职责

19.学校后勤主任岗位职责

20.财务主任(会计)岗位职责

21.财务出纳岗位职责

22.团委书记岗位职责

23. 学生资助管理员岗位职责

24.年级组长岗位职责

25.教研组长岗位职责

26.班主任岗位职责

27.科任教师岗位职责

28.图书管理员岗位职责

29.档案管理员岗位职责

30.学籍管理员岗位职责

31.校医岗位职责

32.校医岗位职责(2)

33.食堂管理员岗位职责

34.宿舍管理员岗位职责(1)

35.宿舍管理员岗位职责(2)

36.仓库保管员岗位职责

37.保安人员岗位职责

38.保洁人员岗位职责

39.学校水电工岗位职责

40.门卫收发员岗位职责

41.学校党支部书记及其委员工作职责