# 教导处岗位责任书

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2025-08-05

*教导处岗位责任书教导处是学校实施教学工作的主要部门，教导主任应协助校长抓好学校教育教学管理和组织实施教育教学活动，为了保证工作的顺利进行，提高教育教学质量，特拟定此责任状：1、制定教学工作计划，并遵照执行，检查督促教育教学工作的全过程，认真...*

教导处岗位责任书

教导处是学校实施教学工作的主要部门，教导主任应协助校长抓好学校教育教学管理和组织实施教育教学活动，为了保证工作的顺利进行，提高教育教学质量，特拟定此责任状：

1、制定教学工作计划，并遵照执行，检查督促教育教学工作的全过程，认真审核教研组和班级工作计划。

2、组织教学管理，掌握各科教师执行计划的情况，以教学质量为核心，开展各类教育教学活动。

3、制定教学管理制度和考核制度。

4、协助学校做好学生思想政治工作，组织召开家长会。

5、指导体卫组长抓好体卫工作和课外活动。

6、组织有关人员搞好招生，档建工作，组织编班和资料打印刻印工作。

7、随时深入课堂和教研组，掌握教师教学业务水平，全期听课不少于15节。

8、重视教研组织建设，切实加强新课程改革，指导组织开展教研活动。

9、认真组织教师开展继续教育工作，组织开展期末奖励和评优工作。

10、随时了解学生到位、教师到岗情况，安排代课，严格查课。

11、协调各部门的工作，认真带头完成“两基”工作目标和“普实”验收任务。

12、认真统计和整理相关数据，完善上级部门和学校交给的各类任务。

授状单位：关坝小学

立状部门：

责任人：

立状人：

二0

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！