伊宁市第三中学教职工请假管理制度

为切实加强我校人员管理，严肃工作纪律，参照《新疆维吾尔自治区国家机关工作人员病事假管理的暂行规定》执行病事假期间工资待遇，同时按照请假时间的长短扣除相应的绩效工资，请全体教职工自觉遵守执行。

凡需请假1天及以上的教职工必须严格遵守学校的请销假制度，首先提前1天给年级部主任和校长室报备，由年级部登记后安排好接替任课老师工作。返校销假时，需附医院治疗证明或出院小结，到校人事办填写《请假审批表》由领导签字后，将《请假审批表》存根交人事办留存，另一份交年级部销假登记。每月由人事办和年级部核对人员请假情况。

病假：病假教职工因病必须治疗和休病假的，凭医院证明向校长或书记申请病假。长期休病假的，需定期出具医院证明。凡弄虚作假取得医院证明休病假的，一经查明按旷工处理，并给予严肃的批评教育。情节严重的，要给予一定的行政处分。

事假：教职工处理私事应主要利用节假日和公休时间和寒暑假，如须占用工作时间办理私事的，应履行请销假手续，私自离开工作岗位的，按旷工处理。工作人员请事假每年累计不得超过四十天。

（注：以上病假和事假扣发工资待遇按照《新疆维吾尔自治区国家机关工作人员病事假管理的暂行规定》执行）

3、婚假：3天（除周六、周日）；（国家规定晚婚者可享受20天假。因学校有寒暑假，正常教学工作期间不再享受20天假期。）

4、护理假：因男教工妻子生小孩，护理假15天；（鉴于学校教学岗位特殊，给予全休护理假3天，另外12天仍需按时完成教学任务）

5、丧假：指工作人员本人的配偶、直系亲属和一起生活的岳父母、公婆死亡时给予的假期，凡父母及配偶父母，配偶病故丧假5天，工作人员本人的直系亲属病故丧假3天，确需要本人去外地料理丧事的，可以另给路程假。

6、产假：国家规定为158天 （包含寒暑假、法定节假日在内）（国家产假98天，新疆政策给予60天产假，难产增加15天，一次生育多胞胎，每多生一婴儿多15天假）。

小产假：女职工怀孕未满4个月流产的，享受15天产假；怀孕满4个月流产的，享受42天产假。

探亲假，原则上要求教职工在寒暑假探亲，探亲前需到校人事办履行探亲审批手续。条件为：未婚职工每年给假一次探望父母，已婚职工每年给假一次探望配偶，已婚职工探望父母，每4年给假一次（退休后父母健在仍可享受探亲）。同时根据新人发字[2001]2号规定，原不具备探亲条件的职工，可在退休前享受一次探亲待遇。探亲对象仅限于兄弟、姐妹、子女。（未经批准的探亲假返回后不予报销，探亲假审批时需附所要探亲人员的户口本复印件和当地社区或派出所出具的居住证明。）

旷工：凡旷工半天扣除本人月工资的1／22,旷工一天扣除2／22,以此类推。同时根据《事业单位人事管理条例》有关规定，旷工或者因公外出、请假期满无正当理由逾期不归，连续超过15个工作日，或者一年内累计超过30个工作日的，事业单位可以解除聘用合同。

注意：

1、各类请假必须履行请假、销假审批手续，不请假或未批准离岗者按旷工处理。

 2、以上条款适用于编制内教职工，临聘人员需根据特殊情况特殊处理。

3、本制度从2023年9月执行

伊宁市第三中学

2023年8月30日