**4.12安全培训教育制度**

|  |  |
| --- | --- |
| 仪陇县恒源气体有限公司安全生产体系程序文件 | 文件编号：ABT4.1-12 |
| 安全培训管理制度 | 版 号：A |
| 拟定：安全科 | 审核：曹良友 | 批准：陈栋 | 生效日期：2019年3月1日 |

**1 目的**

 确保企业从业人员所必需的能力，并对从事与危险化学品生产相关的人员进行必要的培训，确保从业人员培训教育能满足企业安全标准化体系运行的要求。

**2 适用范围**

 适用于公司安全培训教育工作。

**3 职责**

3.1总经理确保公司培训管理工作能满足企业《危险化学品从业单位安全标准规范》的需要，为人员能力提高提供必要的培训条件。

3.2安全科负责制定年度安全培训计划，安全生产科负责在年度从业人员培训计划中纳入安全培训项目。

3.3安全生产科负责安全培训计划的组织实施、考核。

3.4各部门负责配合安全生产科实施公司级的安全培训计划。

3.5各部门负责组织实施部门内人员日常安全培训与考核。

**4 控制程序**

4.1安全培训的编制和审批

 根据国家安全管理方针政策、本公司生产经营发展及安全标准化规范体系的要求，由安全科负责在每年年底编制次年安全培训计划，明确安全培训工作的目标、任务以及具体培训项目。并负责将安全培训项目纳入《年度从业人员培训计划》。

4.2 管理人员培训

4.2.1企业主要负责人和安全生产管理人员

 企业主要负责人和安全生产管理人员，必须由有关主管部门对其安全生产知识和管理能力进行培训，考核合格取证后方能任职。

4.2.2其他管理人员（含各部门负责人）由安全生产科负责组织进行安全教育培训。

4.2.3从业人员

4.2.3.1一般从业人员（含班组长、操作工）培训

a.一般操作人员上岗前必须进行岗位基本功训练和安全知识培训，并经考试合格后取得相关部门颁发的相关证件后方能上岗。从业人员每年按规定进行再教育，保证再教育工作者的学时不能低于规定的学时。

b.车间应结合安全生产实际，制订班组安全活动计划，并组织班组实施。班组活动应作好记录。活动形式包括：学习、讲座、讨论、竞赛等。活动内容包括：学习法律、法规、企业安全生产规章制度、安全操作规程、安全技术知识，典型事例及经验，进行消防等应急演练、查隐患活动、熟悉作业现场存在的安全风险及规范措施等内容。

4.2.3.2特种作业人员

a.对特种作业从员（驾驶员、维修工、压力容器操作工等）或从事危险化学品运输的驾驶员、押运员，按国家和行业规定进行《特种作业上岗证》的取证培训和定期换证培训，由安全生产科具体组织实施。

b.以上特殊工作人员的取（换）证情况由安全生产科建立取证、换证档案。

4.2.3.3新从业人员培训

a.新从业人员（包括学生、外聘人员、复员退伍军人等）入公司时，由综合科组织，安全生产科进行公司级安全培训（内容包括：有关法律、法规；安全生产和职业健康基本知识；本公司安全生产规章制度，劳动纪律；作业现场存在的风险、防范措施及事故应急措施；有关事故案例等），并进行考核。公司级安全培训时间不低于48学时，考核合格后方能进行上岗。

b.车间负责组织对新进人员进行车间级安全培训（内容包括：本公司安全生产特点，安全生产规章制度和安全操作规程；作业现场和工作岗位存在的风险及防范措施；典型案例及事故应急措施等），并进行考核。车间级安全培训时间不低于24学时，考核合格后方能上岗。

c.班组组织对新进人员进行班组级安全培训（内容包括：岗位工艺流程、设备岗位安全操作规程；安全装置、防护用品的性能、作用及使用方法；岗位事故预防措施、事故案例等），并进行上岗考核前操作技能考核。班组级安全培训时间不低于24学时，考核合格后方能上岗。

4.2.3.4其他人员培训

a.转岗、复岗、管理人员顶岗应由相关部门进行车间级、班组级安全培训，考核合格后方能上岗。

b.外来施工人员、民工、临时工由安全生产科负责组织、各部门配合进行简要的入厂安全教育培训，经考核合格发放入厂证。

4.3培训教育管理

a.安全科负责制订年度安全培训计划。每年根据安全形势，制订新增培训计划，安全生产科负责在本公司年度从业人员培训计划中纳入安全培训项目。

b.安全生产科负责安全教育培训计划的组织实施，记录存档，属管理归口部门。

c.总经理提供安全培训所需资源保证。

d.安全培训计划变更时，应记录变更情况。

e.安全生产科对培训效果进行评价。

f.建立每个从业人员的培训教育档案，记录培训时间、内容和考核结果。