**安全培训教育制度**

**1.目的和范围**

为了贯彻落实安全生产法，加强安全教育培训和安全资格证的管理，提升员工安全意识，提高事故防范能力，建立良好的安全生产秩序，确保安全生产，特制定本制度。

**2.职责**

2.1安全办公室负责编制《安全生产年度培训计划》。

2.2总经理负责审批培训计划包括外部培训。

2.3人事部负责厂级培训，各部门负责车间、班组内部培训。

1. **程序**

3.1培训计划

3.1.1各部门负责人根据人员实际情况，于每年初提出人员培训申请计划，报安全部。

3.1.2安全办公室将各部门的培训申请汇总，形成年度培训计划，经总经理审批后实施。

3.2培训内容

3.2.1中层以上管理者、专职安全员培训教育

3.2.1.1公司每年对中层管理者、安全员进行一次安全生产管理知识教育、培训。

3.2.1.2教育培训内容包括：国家的安全生产方针政策、法律法规、安全管理基本知识、安全技术知识等。

3.2.2特种作业人员培训教育

3.2.2.1凡从事电工、锅炉工等操作的特种作业人员必须经过上级相关管理部门的安全知识和安全技能培训并经考试合格，取得特种作业操作证，方可上岗，并定期通过复审，严禁无证操作。

3.2.3新员工入厂“三级安全教育”

3.2.3.1凡新员工（包括短期合同工和临时工），必须经过厂、车间、班组“三级安全教育”以及岗位技能培训和安全知识学习，经考试合格后，方可上岗操作，未经三级安全教育或考试不合格者不准上岗操作。

3.2.4一级(厂级）安全教育由安全部会同行政人事部组织实施，内容应包括：

3.2.4.1国家安全生产的方针、政策、法规；

3.2.4.2本公司概况、生产特点及安全生产各项规章制度；

3.2.4.3安全生产、职业健康基本知识。

3.2.5二级（车间）安全教育由车间负责人组织实施，内容应包括：

3.2.5.1本部门主要生产工艺流程，主要设备概况及其特点，危险区域、危险因素及其预防措施；

3.2.5.2本车间安全规章制度及安全操作规程；

3.2.5.3结合本车间特点进行安全防护、应急抢救知识的教育。

3.2.6（班组）安全教育由班组长组织实施。内容包括：

3.2.6.1本岗位安全操作规程，标准化作业程序；

3.2.6.2本岗位工作特点、设备性能和安全注意事项；

3.2.6.3设备、工具及其适用方法，防火用品的合理使用。

3.2.6.4全员教育

3.2.7各单位每月对员工进行不少一次的全员安全教育，并认真做好记录，班组坚持每周一次全员岗位安全教育。

3.2.8变换工种级复工安全教育。

3.2.9员工调整岗位或离岗半年以上，在从新上岗时，必须进行相应的车间、班组、岗位安全教育。

3.2.10“四新”教育

3.2.10.1“四新”教育是指采用工艺、新技术、新材料或者使用新设备前，必须进行的安全教育，主要内容有：

3.2.10.1.1新工艺、新材料、新技术、新设备的特点和使用方法；

3.2.10.1.2安全防护装置的特点和使用方法；

3.2.10.1.3安全管理制度及安全操作规程的内容要求；

3.2.10.1.4“四新”投产、使用后可能导致的危险、危害因素及其防护方法。

3.2.11职业健康教育

3.2.11.1职业健康教育分为上岗前健康教育、在岗期间健康教育、离岗健康教育。

3.2.11.2职业健康教育的内容包括：国家有关职业卫生的方针、政策、法规；职业卫生、职业健康知识；重点职业性有害因素防治知识；突发事故应急处理及个人防护知识。

3.2.11.3安全办公室负责组织新入厂接触职业危害作业人员的职业健康教育（与三级安全教育同时进行）接触职业危害员工在岗期间、离岗职业健康教育。

3.3培训实施

3.3.1外部培训由人事部统一安排，总经理批准后实施，并登记在《培训记录》中。

3.3.2内部培训由人事部按照培训计划组织并监督实施，由安全办公室落实师资、教材、设施、场地和经费等资源，并保存《培训记录》。

3.3.3主要负责人及安全员必须依法经过相关部门的安全培训，取得安全生产资格证后，方可任职，并定期通过复审。

3.3.4凡特种作业人员必须经过相关部门的安全知识和安全技能培训，并记录在《特种作业人员培训名册》和《员工安全教育培训档案》中。

3.3.5凡新进员工（包括短期合同工和临时工）。必须经过厂、车间、班组“三级安全教育”，并记录在《员工安全教育培训档案》中。

3.3.6对员工转岗或离岗超过一年以上返岗时，要提高岗位技能培训和安全知识学习考试合格后，方可上岗，并记录在《培训记录》中。

3.3.7职业健康教育每年至少一次，可采取集中培训、健康知识竞赛、发放健康知识小册子、黑板报、张贴宣传等多种方式进行。

3.4日常安全培训教育

3.4.1各部门要利用每天的班会、板报、标语等形式宣传安全法规和安全生产制度，熟悉安全操作规程，总结安全生产经验。

3.4.2各班组定期组织安全活动并记入《培训记录》。

3.4.3各部门定期组织开展规程安全技能考试，不合格者待岗学习，直到考试合格方可上岗，成绩记入《培训记录》。

**4.附件**

4.1详见各级安全培训记录。

康美保宁(四川)制药有限公司

2021年3月20日