**安全生产检查制度**

**第一章 总 则**

为加强施工生产安全监督检查，明确各级检查工作的组织领导，统一检查内容和要求，查证生产过程及安全管理中可能存在的隐患，有害和危险因素，缺陷等，以便制订整改措施，消除事故隐患，防止事故发生，改善员工条件，确保生产安全，特制定本制度。

本制度的建立，主要是督促检查各项安全施工生产规章制度的贯彻落实。通过检查和督导，对出现的新情况，新问题适时调节和采取补救措施，对偏离规章制度的情况和问题及时指出和纠正，其目的是揭露和排除事故隐患，防止员工伤亡事故和职业病的发生。

本制度适用于公司所属各部门

**第二章 安全检查组织形式**

安全检查组织形式分为：定期安全生产检查、日常性安全生产检查、季节性及节假日前后安全生产检查、安全员不定期对安全生产的巡查。

一、定期安全生产检查

1、定期安全生产检查由公司相关部门配合公司进行安全生产检查，每季度一次，检查工作在公司安全生产领导小组的领导下，对公司进行综合性安全生产检查；

2、公司原则上每年进行不少于四次安全生产检查，检查工作在公司安全生产领导小组的领导下，由安全生产部门组织，相关部门参加组成安全生产检查组，对各部门进行综合性或专项安全检查；

3、定期安全生产检查须有计划，有组织，有目的。检查前应确定安全检查内容，对象，范围，日期和组织形式；检查面要宽，有深度，及时发现问题并提出整改意见;检查后做好安全检查总结并上报安全生产检查报告。

二、经常性安全生产检查

经常性安全生产检查由各部门实施，采取日常的巡视方式。在施工生产过程中，进行经常性的预防检查，及时发现隐患，及时消除，保证施工生产正常进行。在安全生产检查中，应做好检查记录，并将检查记录作为项目文件资料进行保。

三、季节性及节假日前后安全生产检查

公司应根据季节变化，按事故发生的规律对易发的潜在危险，突出重点进行季节检查；由于节假日前后，员工注意力在过节上，容易发生事故，因而应在节假日前后进行有针对行的安全检查。

四、不定期对安全生产的巡查

重点检查国家安全生产方针，法规的贯彻执行情况；检查公司安全生产责任制的执行情况；检查员工安全生产权利的保障情况；检查事故原因，隐患整改情况；检查责任人的处分情况等；维护员工劳动保护合法权益。

 **第三章 安全检查内容**

一、综合性安全检查内容。

1、查思想、查意识

检查各级领导是否把职工的安全健康放在第一位，国家的安全生产方针，政策法规是否真正得到贯彻执行；员工本岗位安全生产知识和技能是否掌握，员工在生产中是否有不安全行为；

2、查制度、查管理

检查领导是否重视安全工作，安全管理机构是否健全，安全生产管理人员是否配齐，安全生产责任制及各项安全规章制度和操作规程是否建立健全，全员安全生产教育培训是否落实，新员工“三级教育”是否执行，安全生产管理人员，特种作业人员是否持证上岗，检查要求制定的目标，计划，方案，措施和各种台账，记录，报表等是否齐全有效，检查安全生产费用是否按规定提取和有效实施；

1. 查隐患、查整改

检查劳动条件，生产设备以及相应安全生产设施是否符合安全要求，劳动防护用品的使用是否符合安全规定，安全操作规程执行情况，对过去查处的“隐患”是否已按期按要求进行整改；

1. 查事故处理

检查发生事故是否及时，如实报告，是否有隐瞒不报，虚报或迟报现象；是否按“四不放过”要求找出原因，严肃处理，并采取有效措施，防止类似事故发生。

二、经常性安全检查内容

1、检查安全生产管理，制度落实情况，安全生产的方针，政策，标准和规章制度是否落实，安全生产管理人员是否到位并认真履行职责，新员工上岗前是否进行安全教育和安全技术培训，特种作业人员是否持证上岗，劳动保护永平是否按规定采购，配备和使用，“安全技术交底”是否落实到具体操作人员。

2、检查施工现场事故隐患，控制措施是否有效，作业环境，安全卫生设施是否符合劳动保护要求，危险源识别是否充分，风险控制，应及救援措施是否合理并具有针对性，危险作业点是否进行重点控制和检查，是否有违章作业和违章指挥行为等。

3、检查事故隐患是否及时进行整改。发现事故隐患和问题要及时制定整改措施并组织实施，发生安全生产责任事故要遵循“四不放过”原则严肃处理。

4、针对公司安全管理体系 与培训方面的安全检查内容安全生产责任制的落实。

1. 新员工“三级教育”。
2. 安全机构，专职人员配备。
3. 日常安全教育记录。
4. 特种作业持证上岗情况。
5. 针对施工现场的安全检查内容

（1）施工生产“安全技术交底”的落实；

（2）安全技术操作规程的执行；

（3）作业现场劳动纪律是否合理；

（4）施工现场的安全和危险源控制情况；

（5）劳动保护用品采购配置情况；

（6）劳动保护用品穿戴使用及工具的安全状况；

（7）饮食卫生，防暑防寒保护措施；

（8）核查隐患，纠正违章。

**第四章 整改落实**

一、存在隐患的部门接道隐患整改通知单后，必须对隐患进行整改不得拖延。

二、隐患整改本着四定三不推的原则进行，即：定整改措施，定完成期限，定负责人，定整改资金，班组能整改的隐患不推给部门，部门能整改的不推给公司，公司能整改的不拖延，立即整改。

三、整改责任单位要按照事故隐患整改的要求认真整改，并在规定的时间内，向分管部门书面报告整改情况。整改期限内，要采取有效的防范措施，实施专人监控，明确责任，杜绝该隐患演变成为事故。

四、整改措施实施后必须通过相关部门的检查验收并做好记录。

**第五章 事故隐患的档案管理**

一、隐患整改责任单位要建立健全事故隐患档案和隐患治理台账。

二、完善管理制度，做到专人负责，专人管理，及时准确，长期保存。