南运蓬站〔2023〕13号

**南运集团蓬安汽车站**

**关于印发《2023年度安全生产教育培训和宣传工作计划》的通知**

各部门（科室）：

为贯彻落实《安全生产法》、《道路旅客运输企业安全管理规范》、《汽车客运站安全生产规范》，切实履行企业安全生产培训主体责任，进一步拓展全站从业人员安全生产面和提高业务操作技能水平，预防和减少安全生产事故发生，确保车站安全生产形势平稳，根据集团公司关于下发《2023年度安全生产教育培训和宣传工作计划》的通知（南运安〔2023〕16号）文件精神和要求，结合车站实际，制定了《蓬安汽车站2023年度从业人员安全宣传及教育培训工作计划》，现印发你们。请各部门（科室），严格执行。

南运集团蓬安汽车站

2023年2月21日

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

抄送：县交通局，县运管局，集团公司。

南运集团蓬安汽车站办公室 2023年2月21日印发

**南运集团蓬安汽车站**

**2023年度安全生产教育培训和宣传工作计划**

一、总体目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届一中全会精神，持续深入学习贯彻习近平总书记关于安全生产重要论述和重要指示批示精神，大力宣传安全生产法律法规，贯彻落实国、省、市、县关于安全生产决策部署。通过对主要负责人和安全生产管理人员安全教育培训，增强安全理论水平、综合素质和管理能力；通过对从业人员安全生产培训，提高员工安全生产意识、掌握相关安全法规和操作规程，熟悉岗位风险及防范措施；通过宣传横幅、板报、网站、南运人网站、报刊、安全知识技能竞赛、先进评比表彰等多种渠道，开展形式多样、内容新颖、员工广泛参与的安全宣传教育活动，推动安全宣传教育，构筑安全生产思想防线，推动安全氛围和企业文化建设，促进安全生产形势持续稳定。

二、组织机构

车站成立站长郑华强为组长，分管安全（客运）副站长程斌、分管稽查保卫副站长张伟、分管办公室（旅行社）工会主席蒋汶洮、分管财务（市场营销部）副站长周强为副组长，站长办、党群办、安全科、客运科、稽查保卫科、财务科、营销部、旅行社负责人为成员的安全生产教育培训和宣传工作领导小组，领导小组定期召开会议研究部署安全生产宣传及教育培训工作。各部门（科室）是安全生产宣传及教育培训工作的具体执行部门（科室），负责安全生产宣传及教育培训工作计划的落实和实施。

三、培训任务

**（一）主要负责人和安全生产管理人员培训。**

年度培训：车站主要负责人和安全生产管理人员应通过安全生产知识和管理能力统一考核合格后，具备与本站生产经营活动相适应的安全生产知识和管理能力。每年再培训时间不少于12学时，培训由集团公司统一安排和组织实施。同时，应积极参加政府、行业管理部门和集团公司组织的针对性安全培训。

主要培训内容包括：国家安全生产方针、政策和有关安全生产的法律、法规、规章及标准、安全生产管理基本知识、安全生产技术、安全生产专业知识、重大危险源管理、重大事故防范、应急管理和救援组织以及事故调查处理的有关规定、职业危害及预防措施、国内外先进的安全生产管理经验、典型事故案例和应急救援案例等。

资格延续考核：2023年我站主要负责人和个别安全生产管理人员安全考核合格证即将到期，车站将积极组织参加相关培训，按照交通运输部《道路运输企业主要负责人和安全生产管理人员安全考核办法》规定，在安全考核合格证明有效期到期前3个月内，通过安全考核管理平台向交通运输主管部门提出延期申请，经考核合格方能继续履职。

**（二）其他从业人员教育培训。**

**1.年度培训。**原则上由集团公司统一组织进行外培，具体工作按照集团公司的通知安排进行。安全科应规范好年度教育培训档案记录资料存档备查。

**2.日常培训。**各部门（科室）要按照车站年度生产人员教育培训计划，认真组织开展部门（科室）每半年度和重点岗位每季度安全生产知识、技能培训及每月至少一次的以会代培日常安全教育培训，并将教育培训资料上交安全科存档。

培训内容：《道路旅客运输企业安全管理规范》、《汽车客运站安全生产规范》、《四川省旅客运输管理办法》、《四川省消防安全责任制》等安全生产最新法律、法规及车站安全管理规章制度、岗位安全操作技能及规程、岗位安全风险和危害因素及管控措施、生产安全事故的防范知识、应急处置知识和技能、消防安全、反恐防暴、职业健康等知识内容。

1. **重点岗位人员教育培训。**

**1.行包“三品”检查、车辆例检岗位人员。**在参加年度集中培训、部门（科室）每半年及每季度安全知识技能培训的基础上，由安全管理部门组织开展每年度的职业技能专题培训、考核。培训的主要内容：新规定新要求、岗位操作标准和技能、工作规范、安全救援措施和方法、职业道德和优质服务、事故案例分析等。

**2.特种工作人员（电工）。**在参加年度集中培训、部门（科室）每半年安全知识技能培训的基础上，按规定定期参加具有资质培训机构举办的特种人员培训（复训）。

四、安全宣传教育

**1.重点时段安全宣传。**各部门（科室）突出“安全生产月”、“119消防安全宣传日”、“122交通安全宣传日”、“春运”、“汛期”等重点时段安全生产宣传活动，在组织开展安全宣传活动基础上，积极参加政府、行业牵头组织的各类安全宣传活动。安全宣传内容要突出活动主题，结合安全法律法规，通过安全展板、简报、横幅标语、LED显示屏、电视录像等方式向群众、员工进行宣传教育，提高懂法、遵法、守法意识。

2.日常安全宣传教育。日常工作中，要通过安全展板、简报、LED显示屏、微信、QQ、电视录像、南运人网站、报刊等多渠道多方式，大力宣传国家安全法律法规、企业规章制度、先进安全技术以及遵章守法先进事迹和典型安全事故案例，使员工知晓安全法律法规和本岗位安全生产风险，熟练掌握本岗位安全操作规程，避免生产安全事故发生。

五、具体安排

见《蓬安汽车站2023年度安全宣传计划表》、《蓬安汽车站2023年度安全教育培训计划表》。政府行业管理部门、集团公司或车站因管理需要安排的安全生产宣传活动、安全生产管理业务培训，由集团公司、车站安全或对口业务管理部门（科室）另行通知并具体负责实施。

六、工作要求

1.站领导、部门（科室）负责人、岗位人员务必高度重视，安全生产第一责任人亲自安排部署、二责任人督促落实，保证经费投入，将安全生产教育培训和宣传工作落实情况作为年度安全考核奖惩的主要指标。

2.相关部门（科室）要分工协作，切实履行职责，按照车站《安全生产宣传及教育培训制度》规定，针对各类人员编制切实可行的年度工作计划或方案并严格执行。

3.根据车站生产经营特点和实际，采取内部培训或委托培训的方式，开展专门培训、集中培训或会议培训相结合等形式进行。

4.严格培训过程管理。做好部署（培训通知、课程安排）、实施过程（培训、考试、试卷纠错、讲评）、总结（培训总结、人员台账和成绩）等材料的收集整理。培训结束后，对安全宣传教育培训工作效果进行考核，建立完善安全教育培训档案，各类人员培训档案要专卷装订归档并妥善保管备查。工作中如遇到问题要及时向车站或集团公司汇报，以便及时解决。

5.遇特殊情况，培训计划不能按期进行的，要及时调整培训计划，重新安排时间组织实施，确保年度安全宣传教育培训有序开展，收到实效。

附件：1.2023年度安全宣传教育计划表

2.2023年度安全教育培训计划表

**南运集团蓬安汽车站**

**2023年度安全宣传教育计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名目** | | **宣传形式** | **组织（责任）部门** | **计划时间** | **配合部门** |
| 1 | 日常安全宣传 | 媒体宣传 | 南运人报、网站及其他报刊 | 办公室 | 每季一期  全年四期 | 业务部门 |
| 2 | 安全简报 | 宣传专栏 | 安全科 | 不定期 |  |
| 3 | 安全常识宣传 | 展板、LED显示屏、影像设备等 | 安全科 | 全年 | 客运科  稽保科 |
| 4 | 安全信息推送 | QQ、短信、微信等 | 安全科 | 不定期 |  |
| 5 | 乘车安全知识宣传 | 电视录像、广播、车载视频设备 | 客运科及参营车辆驾驶员 | 全年 | 稽保科及出站检查岗位人员 |
| 6 | 专项活动宣传 | 安全生产月 | 会议、标语、条幅、专栏等 | 安全科 | 六月 | 客运科  稽保科 |
| 7 | 其他专项活动 | 会议、专栏 | 安全科 | 专项活动开展时间 | 业务部门 |
| 8 | 重点时段宣传 | 春运安全宣传 | 安全警示会、标语、条幅、专栏等 | 安全科、  办公室 | 春运前及春运期间 | 客运科  稽保科 |
| 9 | 汛期安全宣传 | 安全警示会、专栏 | 办公室、安全科 | 4-10月份 | 业务部门 |
| 10 | 国庆黄金周安全宣传 | 安全警示会、专栏 | 安全科 | 9月底及黄金周期间 | 客运科  稽保科 |
| 11 | 119消防安全宣传日 | 标语、条幅、专栏 | 安全科 | 11月 | 客运科  稽保科 |
| 12 | 122交通安全宣传日 | 标语、条幅、专栏 | 安全科 | 12月 | 客运科  稽保科 |

**南运集团蓬安汽车站**

**2023年度安全教育培训计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教育培训名称** | | **培训方式** | **组织部门** | **责任部门**  **（培训机构）** | **计划时间** |
| 1 | 两类人员培训 | 主要负责人、安全管理人员资格延续考核 | 外培 | 安委会  办公室 | 符合要求的培训机构 | 年内 |
| 2 | 主要负责人、安全管理人员再教育培训 | 外培 | 安委会  办公室 | 符合要求的培训机构 | 年内 |
| 3 | 特殊岗位人员培训 | 特种人员（电工）培训 | 外培 | 办公室 | 符合要求的培训机构 | 复审（3年）到期时间 |
| 4 | “三品”检查人员培训 | 自培 | 安全科 | 安全科、客运科 | 年内 |
| 5 | 车辆例检人员培训 | 自培 | 安全科 | 安全科、稽查保卫科 | 年内 |
| 6 | 从业人员培训 | 日常安全教育培训 | 自培 | 各部门  （科室） | 各部门（科室） | 每月 |
| 7 | 重点岗位人员培训 | 自培 | 稽保科  客运科 | 安全科、  稽保科、客运科 | 每季度 |
| 8 | 部门（科室）级  安全培训 | 自培 | 各部门  （科室） | 各部门（科室） | 每半年 |
| 9 | 年度  安全培训 | 外培 | 安委会  办公室 | 符合要求的培训机构 | 年内 |
| 10 | 重点时段专项培训 | 春运安全警示教育 | 自培 | 安委会  办公室 | 各部门（科室） | 春运前 |
| 11 | 汛期、国庆等重要时段安全警示教育 | 自培 | 安委会  办公室 | 各部门（科室） | 4-10月 |
| 12 | 安全专项活动 | 安全生产月教育 | 自培 | 安委会  办公室 | 各部门（科室） | 6月份 |
| 13 | 临时安排的安全专项活动 | 自培 | 安委会  办公室 | 相关部门（科室） | 活动时间 |