

小学、学校安全管理责任清单

、安全主体责任清单

序号	行业类别	责任清单
1-1	学校	<ol style="list-style-type: none">1. 建立健全校园安全管理责任体系，明确安全管理责任，健全完善校园安全工作组织机构和保障机构2. 保障安全工作经费投入，将安全常规工作、安全隐患排查整改、卫生防疫、应急处突等经费纳入单位预算管理。3. 建立校园各部门(单位)、各岗位安全管理规章制度，完善安全工作措施，规范安全工作操作流程。4. 开展涉校涉生安全风险辨识、分级管控工作，落实重大风险防范措施。5. 组织制定和实施本校的安全知识宣传、教育和培训工作。6. 强化校园“三防”建设力度，提高人防、物防、技防综合防治能力。7. 组织开展校园安全隐患排查和治理工作，及时消除安全隐患。8. 健全完善总体及专项应急预案，对照预案落实应急疏散演练工作。9. 协同相关部门开展校园周边综合治理和平安校园建设工作。10. 建立安全事故信息报告制度，及时、如实按规定报告各类安全事故、突发事件，协调事故、突发事件处置工作。11. 联动职能部门、学校、家庭和社会齐抓共管幼儿安全。12. 健全完善安全风险预报预测预警机制，开展防灾减灾工作。

二、学校重大安全风险管控责任清单

序号	重点部位 设施	主要风险概述	管控责任	管控措施	责任人
2-1	食堂操作间	<p>1. 气灶燃气泄漏或烹调油燃烧发生火灾、中毒和窒息、爆炸。</p> <p>2. 食品安全问题，原材料变质、食品过期、成品被污染等因素导致食物中毒。</p>	<p>1. 保证食堂操作间燃气设备的管道、线路、燃气炉具的安全；</p> <p>2. 保证操作程序规范；</p> <p>3. 保持对食品、食材的采购、入库、储藏、领用、操作全过程的安全管控；</p>	<p>1. 燃气灶无泄露、无变形、无腐蚀。</p> <p>2. 操作过程严格管控燃气与烹调用油温度，严防火灾事故。</p> <p>3. 通过明厨亮灶工程实施，安装在线食品动态监控设备，管理人员和从业食堂工人专人负责。</p> <p>4. 配备灭火器及消防毯等防护设施设备，发生火灾第一时间应急处置。</p> <p>5. 严格管控原材料采购索证、定点采购进货关，以及入库验收、储存，出库领用规范流程。建立食品安全工作台账</p> <p>6. 严格执行食品安全规范操作流程。</p> <p>7. 执行食品安全试尝、留样制度。</p> <p>8. 强化从业人员安全教育培训和身体健康体检。</p>	

2-2	阅览室	书籍储存区域、阅读区域消防安全事故、拥挤踩踏事故、反恐防暴事件、火灾、爆炸。	<p>1. 保证阅览室消防设施设备按消防规范要求布局落实到位，明确消防管理人员安全职责；</p> <p>2. 保持阅览室消防疏散通道畅通；</p>	<p>1. 定期进行对阅览室综治、消防安全检查，督促落实综治、消防安全工作；</p> <p>2. 制定阅览室重点部位的综治、消防安全制度并上墙；</p> <p>3. 向职工进行综治、消防安全教育，增强综治、消防安全意识，提高火灾防范能力；</p> <p>4. 坚持每季度和重大节假日要对阅览室重点部位进行综治、消防、疏散安全检查，建立工作台账，发现隐患及时整改；短期内解决不了的要采取监管、监控安全措施；</p>	
-----	-----	--	---	--	--

序号	重点部位 设施	主要风险概述	管控责任	管控措施	责任人
				<p>5. 对配备的综治、消防设施与器材，要明确专人保管，做到布局合理，不挪用、不损坏，不占用防火间距和阻塞综治、消防通道；</p> <p>6. 做好书库的防火、防盗、防水、防破坏工作，确保书库安全；7. 书库内严禁吸烟，严禁使用明火照明；</p> <p>8. 管好阅览室内水电开关，下班时，关好水电、门窗后方可离开书库。</p>	
2-3	食 堂 电 梯	坠落、剪切、挤压、 触电。	<p>1. 电梯制造、安装、 维修单位必须具备 许可；</p> <p>2. 保障安全保护装 置功能正常；</p> <p>3. 定期检验或定期 排查不合格仍继续 使用设备；</p> <p>4. 安全技术规范维 维护保养；</p> <p>5. 维保人员持证上 岗；</p>	<p>1. 使用取得许可生产并经检验检测合格的电梯；</p> <p>2. 履行安装、维修、改造告知和定期报检责任；</p> <p>3. 操作人员持证上岗；</p> <p>4. 严格执行日常检查维护保养制度；</p> <p>5. 操作人员严格按照安全技术规范作业；</p>	

序号	重点部位 设施	主要风险概述	管控责任	管控措施	责任人
2-4	压力容器	发生爆炸、泄漏、中毒、烫伤。	1. 压力容器制造、安装、改造、修理单位必须具备许可条件； 2. 确保安全附件功能有效； 3. 严控设备超温、超压运行； 4. 定期检验或定期排查不合格仍继续使用设备； 5. 按设计工艺标准使用； 6. 按操作规程作业；	1. 使用取得许可生产并经检验合格的压力容器； 2. 履行安装、维修、改造告知和法定报检责任； 3. 严格执行日常检查维护保养制度 4. 严格按照安全技术规范作业；	

三、学校安全管理岗位职责清单

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
3-1	学校 主要负责人	<p>1. 认真贯彻落实党和国家有关学校安全工作的法律法规和上级部门对学校安全工作的部署，督促指导学校开展安全管理工作。组织制定学校安全规章制度和操作规程。</p> <p>2. 建立、健全学校安全责任制，对学校安全工作负全面责任。</p> <p>3. 建立、健全学校安全管理组织机构，配备安全管理人员。</p> <p>4. 审批学校年度安全费用提取和使用计划，保证安全投入有效实施。</p> <p>5. 组织学校定期开展安全教育培训，加强学校师幼安全意识。</p> <p>6. 定期组织学校开展安全检查。</p> <p>7. 建立完善应急救援体系，定期组织开展应急演练。</p> <p>8. 协助相关部门开展学校安全事故调查处理，及时向上级部门报告安全</p>	<p>1. 组织学习安全生产法律法规、标准规范。</p> <p>2. 根据上级和相关职能部门安排，结合学校安全实际，研究部署学校安全工作；</p> <p>3. 督促学校各室人员落实工作部署要求；</p> <p>4. 组织制定学校安全生产责任制；</p> <p>5. 听取学校安全分管领导汇报安全生产责任落实情况；</p> <p>6. 与各分管领导签订安全生产目标责任书；</p> <p>7. 成立以园长(书记)为组长，分管校领导为副组长，各科(处)室负责人为成员的安全领导小组；</p> <p>8. 成立学校安全管理机构，按要求配备安全管理人员；</p> <p>9. 每季度组织召开学校安全工作会议，听取学校分管安全领导汇报安全管理工作，分析安全工作形势，解决安全管理重大问题；</p> <p>10. 签批学校安全管理制度和操作规程；</p> <p>11. 每半年至少检查一次安全规章制度和操作规程的落实情况；</p> <p>12. 组织制定并签批年度安全经费投入计划；</p>	

		事故。	<ul style="list-style-type: none">13. 每学期至少检查一次安全经费投入使用情况；14. 组织制定并督促安全教育培训计划；15. 督促教职工每季度至少开展一次安全专项教育培训。	
--	--	-----	---	--

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
			16. 组织制定并督促落实安全检查计划； 17. 督促相关处室开展日常、综合、专项和重大节日前安全检查工作； 18. 督促重大隐患整改情况；	

3-2	分管安全负责人	<p>1. 贯彻党和国家安全生产方针政策、法律法规、标准规范及上级领导的工作指示，及时传达学习安全相关法律法规、标准规范的要求。</p> <p>2. 协助园长建立、健全学校安全责任制，具体负责学校安全管理工作，对学校安全工作负直接领导责任。</p> <p>3. 协助园长制定学校安全规章制度和操作规程。</p> <p>4. 组织实施学校安全教育培训，加强学校师幼安全意识。</p> <p>5. 组织开展风险辨识、管控工作，督促相关处室落实重大风险管控措施。</p> <p>6. 定期组织学校开展安全检查，督促安全隐患整改。</p> <p>7. 协助园长建立完善应急救援体系，定期组织开展应急演练。</p> <p>8. 协助相关部门开展学校安全事</p>	<p>1. 组织召开学习安全法律法规、标准规范会议；</p> <p>2. 根据安全相关要求开展学校安全工作；</p> <p>3. 督促分管处室人员落实工作安排要求；</p> <p>4. 组织编制并落实学校安全责任制；</p> <p>5. 定期组织评估修订学校安全责任制；</p> <p>6. 每季度至少组织召开一次学校安全工作会议，向园长汇报安全管理工作，协助园长研究解决安全管理中的重大问题；</p> <p>7. 与园内各室负责人签订安全责任书；</p> <p>8. 组织编制与学校实际相适宜的安全管理制度和操作规程；</p> <p>9. 定期组织评估修订学校安全管理制度和操作规程；</p> <p>10. 听取学校各处室汇报安全管理制度和安全操作规程落实情况；</p> <p>11. 组织制定并落实安全教育培训计划；</p> <p>12. 督促教育处按照安全教育平台计划开展安全教育培训工作；</p> <p>13. 组织教职工每季度至少开展一次安全专项教育培训；</p>	
-----	---------	--	---	--

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
		<p>故调查处理，及时向上级部门报告安全事故。</p>	<p>14. 组织合作单位员工每月至少开展一次安全教育培训；</p> <p>15. 组织开展风险辨识、管控工作，制定风险辨识、管控方案；</p> <p>16. 每季度至少检查一次各处室重大风险管控措施落实情况；</p> <p>17. 组织制定并落实学期安全检查计划；</p> <p>18. 组织相关处室开展日常、综合、专项和重大节日前安全检查工作；</p> <p>19. 每半个月至少参加一次安全检查；</p> <p>20. 督促相关部门落实重大隐患整改措施；</p> <p>21. 协助相关部门开展安全事故调查处理；</p>	
3-3	<p>学校安全管理牵头部门负责人</p>	<p>1. 认真贯彻落实国家、行业有关学校安全工作的法律法规和上级部门对学校安全工作的部署，及时收集安全相关法律法规。</p> <p>2. 在园长的领导下开展安全管理工作，协助领导召开安全工作会议。</p> <p>3. 在园长的领导下参与学校安全教育和培训，如实记录安全教育和培训情况。</p>	<p>1. 学习贯彻学校安全管理相关的法律法规、标准规范，落实上级领导的安全工作要求；</p> <p>2. 收集安全相关法律法规并向上级领导汇报；</p> <p>3. 督促、检查园内各室安全管理制度和责任落实情况；</p> <p>4. 协助部门领导组织召开安全例会，做好会议记录；</p> <p>5. 收集每学期安全培训需求，制定年度安全培训计划；</p> <p>6. 协助领导组织并实施安全生产教育和培训；</p> <p>7. 执行每学期安全检查计划，每周参加一次安全检查；</p>	

		<p>4. 负责检查学校的安全状况，及时排查学校安全事故隐患，提出改进安全</p>	<p>8. 发现隐患及时处理，对重大安全隐患，立即采取安全措施并上报，制定隐患治理方案；</p> <p>9. 对整改情况进行复查，督促责任部门进行整改；</p>	
--	--	---	--	--

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
		<p>管理的建议。</p> <p>5. 协助上级领导开展风险辨识、分级，督促重大风险管控措施的落实。</p> <p>6. 指导和督促保安工作，制定学校门卫管理制度。</p> <p>7. 组织学校应急演练工作的实施。</p> <p>8. 协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时向校领导报告安全事故。</p>	<p>10. 编制学校风险辨识、管控方案；</p> <p>11. 组织各科(处)室开展风险辨识评估；</p> <p>12. 制定重大风险管控清单；</p> <p>13. 督促重大风险管控措施落实情况；</p> <p>14. 协助园长开展职责范围内的安全事故调查处理；</p>	

3-4	<p style="text-align: center;">行政办公室负责人</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 及时传达、贯彻、执行党和国家有关安全的方针、政策、法律、法规等指示，在上级领导的指导下，负责学校安全管理工作。 2. 参与拟订学校安全生产规章制度、操作规程和安全事故应急救援预案。 3. 参与学校安全教育和培训，如实记录安全教育和培训情况。 4. 保证本单位安全生产投入的有效实施，确保安全经费专款专用。 5. 协助分管领导开展风险辨识、管控工作，制定风险管控措施，督促相关 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织召开学习相关安全法律法规、标准规范会议； 2. 协助上级领导组织召开安全工作会议，向上级领导汇报安全管理工作，协助领导研究解决安全重大问题； 3. 组织拟订学校安全规章制度、操作规程和生产安全事故应急预案，报上级领导审核； 4. 组织制定年度安全培训计划； 5. 协助领导组织并实施安全教育和培训； 6. 组织制定学校学期安全投入计划； 7. 按照安全经费投入计划实施，确保专款专用； 8. 组织开展风险辨识、管控工作，制定风险辨识、管控方案； 9. 按照风险等级制定风险管控措施； 10. 督促各处室落实重大风险管控措施； 	
-----	--	--	--	--

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
		<p>处室落实重大风险管控措施。</p> <p>6. 督导学校的安全工作开展，及时排查安全事故隐患，提出改进安全管理的建议。</p> <p>7. 将安全工作纳入干部选拔、任用、管理、考核、职称评定、评先评优等人事管理，严格落实安全工作“一票否决制”。</p> <p>8. 负责全校安全值班安排，严格值班制度和信息报送制度。</p> <p>9. 组织制定并实施学校的生产安全事故应急救援预案。</p> <p>10. 协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时向校领导报告安全事故。</p>	<p>11. 制定学期安全检查计划，每周参加一次安全检查；</p> <p>12. 发现重大隐患，立即采取安全措施并上报，制定隐患治理方案；</p> <p>13. 对整改情况进行复查，督促责任部门进行整改；</p> <p>14. 将安保人员资格和条件作为招标的条件之一；</p> <p>15. 按照学校安全防范标准配备保安人员；</p> <p>16. 组织开展保安队的培训和指导；</p> <p>17. 每季度至少检查一次门卫安保工作落实情况；</p> <p>18. 每月组织开展一次全校消防检查工作。</p> <p>19. 落实安全工作“一票否决”制度，将安全监管工作作为干部选拔、任用、管理、考核、职称评定、评先评优等人事管理考量因素；</p> <p>20. 制定值班和信息报送制度；</p> <p>21. 制定值班安排表；</p> <p>22. 组织制定学校应急演练计划；</p> <p>23. 组织实施学校应急演练；</p> <p>24. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作；</p> <p>25. 协助园长开展职责范围内的安全事故调查处理；</p>	

3-5	教务处主任	<p>1. 认真贯彻落实党和国家有关学校安全工作的法律法规、标准规范和上级领导对学校安全工作的部署。</p> <p>2. 负责学校校本课程中的幼儿安</p>	<p>1. 组织召开学习安全法律法规、标准规范会议；</p> <p>2. 督促本处室人员落实安全工作部署要求；</p> <p>3. 制定并落实课程中的安全管理办法；</p> <p>4. 组织开展课程安全培训；</p>	
-----	--------------	--	--	--

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
		<p>全教育工作。</p> <p>3. 做好学籍信息的安全管理，建立保密制度。</p> <p>4. 组织本处室参加学校组织的应急演练。</p> <p>5. 协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时向校领导报告安全事故。</p>	<p>5. 制定学籍信息保密制度，督促相关人员落实保密制度；</p> <p>6. 每学期开展保密培训；</p> <p>7. 建立学籍信息管理台帐；</p> <p>8. 按照学校要求组织参加应急演练，落实应急救援职责；</p> <p>9. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作；</p> <p>10. 协助园长开展职责范围内的安全事故调查处理；</p>	

3-6	<p style="text-align: center;">后勤保障部门负责人</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 认真贯彻落实党和国家有关学校后勤安全工作的法律法规、标准规范和上级领导对学校安全工作的部署。 2. 负责制定本处室安全工作计划，定期进行安全工作总结。 3. 负责制定本处室的安全管理制度，督促相关人员落实执行。 4. 负责学校建设“三同时”管理，确保学校安全设施设备安全有效运行。 5. 负责学校建设项目审计及付款工作。 6. 负责学校建设项目相关方安全管理，督促相关方履行安全责任和义 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织召开学习相关安全生产法律法规、标准规范会议； 2. 督促本部门工作人员落实安全工作部署要求； 3. 将安全工作计划纳入本部门的总体工作计划中； 4. 按计划开展本部门安全管理工作，定期进行工作总结，并向上级领导进行汇报； 5. 组织制定安全管理制度； 6. 定期对安全管理制度落实情况进行检查； 7. 制定并落实学校建设“三同时”管理制度； 8. 按要求组织开展安全设施设备“三同时”验收工作； 9. 将学校建设项目安全设施设备资金投入情况纳入审计范围； 10. 制定设施设备安全管理制度； 11. 制定设施设备维修保养计划； 12. 定期进行设备设施安全检查； 	
-----	---	---	---	--

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
		<p>务。</p> <p>7. 负责学校设施设备安全管理，定期组织设备设施安全检查及维修保养。</p> <p>8. 组织本处室参加学校组织的应急演练。</p> <p>9. 协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时向校领导报告安全事故。</p>	<p>13. 定期进行维修保养并做好记录；</p> <p>14. 按照学校要求组织本处室参加应急演练，落实应急救援职责。</p> <p>15. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作；</p> <p>16. 协助园长开展职责范围内的安全事故调查处理；</p>	
3-7	安保人员岗位	<p>1. 身体健康，持证上岗。</p> <p>2. 正确穿戴保安服或佩戴学校保卫人员标识，携带橡胶警棍等相应的安全防卫器械和应急处置装备。</p> <p>3. 查看交接班记录，了解上班工作情况和岗位设备设施状况。</p> <p>4. 检查确认安全防卫器械和应急处置装备是否齐全和完好。</p>	<p>1. 严格执行《保安岗位安全操作规程》。</p> <p>2. 在岗时手持安全防卫器械，确保幼儿出入有序无阻。</p> <p>3. 遇到紧急情况，按照应急预案流程操作，并及时上报。</p> <p>4. 工作中检查设备设施安全情况，发现安全隐患及时处理和上报。</p> <p>5. 做好当班值班记录</p> <p>6. 发生突发事件时，立即报告上级。</p> <p>7. 拨打医疗急救电话。</p> <p>8. 突发火灾事故，采取措施扑灭初期火灾。</p> <p>9. 突发触电事故，断开电源，使用适当的绝缘工具先使触电者脱离电源，进行现场急救。</p> <p>10. 突发治安事件，按照《治安事件现场处置措施》进行</p>	

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/166234023133010224>