驾驶员培训机构安全检查记录

xxx(驾校名称)

组 长:x x x

副组长:x x x

成 员:x x x

成 员:x x x

成员应该包括主要负责人～安全管理、车辆管理、从业人员管理等部门主要负责人。

xxx(驾校名称)

x

x

x

安全管理员、车辆管理员、从业人员管理员

x x x x x x x x x

xxx(驾校名称)

专职安全管理人员:x x x

专职安全管理员应经有关部门统一培训考试合格持证上岗,应当定期参加相关管理部门组织的培训～且每年参加脱产培训的埋单不少于24 学时。

xxx(驾校名称)

会议内容要求:

传达上级文件精神～分析查找安全生产管理制度的缺陷和安全管理的薄弱环节～研究和落实相应措施～部署好下一步的安全生产工作～以确保安全生产有条不紊的进行。

重大问题及时召集有关人员研究讨论～作出决策。

会议召开时间要求:

每季度至少要召开一次安全生产工作会议～每月第一个工作日召开一次安全例会。全体驾驶员必须参加学习～对不能到场参加的～驾校必须安排单独补课或集中召开第二次安全例会。

会议记录要求:

安全生产工作会议和例会应当有会议记录～会议记录应当建档保存～保存期不少于 3 年。

保障安全生产投入

提取比例要求:户口簿《驾校安全生产费用提取和使用管理办法》,财企[2012]16 号,规定～以上年度实际营业收入为计提依据～平均逐月提取～驾校按照1.5%提取～并建立独立的台账。

责任险投保

驾培机构应当为教练车投保机动车交通事故责任强制保险以及为从业人员投保责任险。

xxx(驾校名称)

建立健全安全生产目标管理

驾校法人代表对安全生产和劳动保护工作负全面领导责任～其他负责人按照“谁主管、谁负责”的原则～负责本驾校内的安全生产工作～并在日常工作中认真落实安全生产制度。

一、法人安全生产责任目标

1、对安全生产全面负责。

2、保证国家和企业的安全生产法令、规定、指示和有关规章制度在本单位贯彻执行～把职业安全卫生工作列入议事日程。

3、组织制订并实施驾校安全管理规定、安全技术操作规程和安全技术措施计划。

4、组织对新员工,包括实习、代培人员,进行安全教育和班组安全教育,对员工进行经常性的安全思想、安全知识和安全技术教育,组织开展岗位技术练兵,定期组织安全技术考核～组织并参加班组安全活动。

5、每月组织一次安全检查～落实事故隐患整改～保护生产设备、安全装备、消防设施、防护器材和急救器具等处于完好状态～并教育员工加强维护～正确使用。

6、组织开展各项安全生产活动～总结交流安全生产经验～表彰奖励安全生产先进班组和个人。

7、生产经营过程中发现不安全因素、情况和事故时～要果断正确处理～并通知有关职能部门～防止事态扩大。

8、对事故要坚持“四不放过”的原则～及时报告和处理～负责保护事故现场～查清原因～分清责任～落实防范措施～对事故的责任者提出处理意见～报主管部门批准后执行。

9、负责组织制订直接作业环节安全措施～并督促检查落实。

10、建立安全管理网络～配备安全管理人员～安全技术人员～充分安全管理人员的作用。

11、建立值班制度～做到 24 小时有人管生产管安全。

12、负责动火作业、临时用电、高空作业等的作业票制度。

二、分管校长安全生产责任目标

1、对驾校内的生产安全负责。

2、及时传达贯彻执行上级有关安全生产的指标～与安全“五同时”。

3、在保证安全的前提下组织指挥生产经营～及时制止违反安全生产制度和安全技术规程的行为。

4、贯彻执行工艺操作纪律和操作规程～杜绝交通事故和人身伤亡事故～实现安全生产和安全教学。

5、负责组织生产经营安全检查和事故预案演练。

三、分管科室负责人安全生产责任目标

1、在校长的领导下～负责本驾校的安全技术工作～贯彻上级安全生产的指示和规定～并检查督促执行。在业务上接受安全部门的领导～对安全员进行业务指导。有权直接向安全部门汇报工作。

2、负责制订、修订本驾校的有关安全生产管理制度和安全技术操作规程～并检查执行情况。

3、负责编制本驾校安全技术措施计划和隐患整改方案～并及时上报并检查落实。

4、协助本驾校领导做好员工的安全思想～安全技术教育工作。

5、负责安排并检查班组安全活动～经常组织事故预案学习演练。

四、岗位从业人员安全生产责任目标

1、必须按训练规程～认真执行教学大纲～按总教练编制的教案～落实单车数练计划。

2、严格按教学顺序教学～落实训练内容的训练时间。

3、每天训练前～强化对学员“一分钟安全教育”～向学员明确训练内容、顺序、注意事项～并向学员指定安全待训区域待训。

3、坚守工作岗位～不得擅自离职守。并如实填写教学日志及培训记录～严格遵守作息时间。

5、坚持以人为本～以德教学～因人施教～树立良好的个人形象和学校整体形象。努力学习钻研教学理论和教学知识～提高自己的执教水平。

五、签订目标责任书

驾培机构应当与各科室层层签订安全生产目标责任书。

六、实行一岗双责

1、主要负责人是安全生产的第一责任人～对本单位安全生产负责。

2、安全管理机构和安全管理人员～对本单位安全生产负责。

xxx(驾校名称)

教练员管理制度

为加强教练员队伍建设～提高全体教练员的素质～充分调动教练员的积极性～提高教学质量～根据交通部机动车驾驶培训规定～结合学校实际～制定本制度。

一、教练员聘用制度

1、学校聘用教练员必须符合交通部颁布的《机动车驾驶培训机构资质条件》有关教练员的要求。

2、学校聘用新教员采取社会招聘～民主推荐和定向培养等形式。

3、聘用教练员应按下列程序:

,1,申请人向学校提出书面申请。

,2,学校人事处～教研室对申请人面试和测试。

,3,对申请人进行培训或组织申请人参加有关部门组织的培训。

,4,参加省道路运输管理机构统一组织的教练员考试。

,5,申请人考试合格后由人事部门负责办理聘用合同,如申请人持有省级道路运输管理机构核发的教练员证～对教练员证审核后～可不进行,3,、,4,项工作,。

4、聘用合同期限一般为一年。聘用合同期的前三个月为试用期。

二、教练员岗前培训制度

1、教练员实行培训制度。

2、培训采取定期培训和不定期培训相结合。定期培训每半年举行一次～不定期培训随时进行。

3、培训内容～道路交通安全法规及交通、公安部门的有关规定～汽车驾驶职业道德～教育心理学和汽车驾驶理论在汽车驾驶培训中的应用～规范化的操作动作和教学方法。

运输法律及车辆技术管理～交通工程基础知识及行车安全和汽车故障诊断技术。

4、教练员培训由管理教学校长负责～教研室组织实施。

三、教练员安全教育,培训考核制度

一、三级安全教育:对驾校新员工进行单位级,一级,、所在班组级,二级,、操作岗位级,三级,安全教育。

1、一级安全教育:新员工报到后～由驾校法人或校长组织不少于 8 小时的一级安全教育。内容为:国家和上级有关部门安全法令、法规和规定,本驾校的性质、特点,安全生产基本知识和消防知识,典型事故分析及其教训。经一级安全教育考核合格方可分配到驾校。

2、二级安全教育:由驾校负责教育。内容为:本驾校的管理过程和特点,安全管理制度及安全操作规程,安全设施、急救器材的性能、使用方法,以往的事故教训。经二级安全教育考核合格分配到具体操作岗位。

3、三级安全教育:班组长负责对新员工进行三级安全教育～可采用讲解和实际演示方式。内容为:本岗位,工种,各种设备、工具的性能和安全装珞的作用～防护用品的使用、保管方法～消防器材的保管及使用,本岗位,工种,的操作规程、安全

制度,本岗位,工种,的事故教训及防范措施。经考核合格后方可上岗。 二、日常安全教育:驾校要充分利用各种会议、广播、电视、简报、标语、画片、安全讲话、事故现场会等形式开展经常性的安全教育活动。

三、预防性安全教育:针对季节变化,对全体人员进行预防性安全教育～包括化学危险品防护与监测培训教育～冬季防寒、夏季防中署、雨季防洪、防雷击预防性教育～有毒、有害、易燃易爆物品的安全教育～临震前的抗震教育～事故预防教育～事故高发期预防性安全教育。

四、外来人员的安全教育:临时工、外来施工人员、外包工和临时入驾校办事、学习、参观人员进驾校应接受安全教育。 五、新上岗员工考核合格后方可上岗～在职员工考核不合格者继续学习至考试合格后重新上岗。

四、教练员从业行为定期考核制度

第一条 为提高教练员的安全意识,增强业务理论知识,并认真学习上级主管部门下发的文件～认真贯彻落实文件精神和指示～特制定本制度。

第二条 考核方法:对安全管理、驾驶等人员的职业道德、安全意识教育和业务等知识进行书面试卷考核。同时～听取平常在安全活动中学习、交流总结的安全行车经验对安全生产形势的分析～针对行车安全中存在的问题～提出有力防范措施～研究可行性。

第三条 考核时间为每月一次～具体时间将根据实际情况提前一天通知～不能参加者需请假～并记录在册～驾校将另行安排时间进行再培训。

第四条 如教练员出现违法驾驶情况、交通事故情况、服务质量、安全运营情况、安全操作规程执行情况、参加教育培训情况和教练员心理和生理健康状况等不合格的将依照相关管理规定 从重从严处理。

第五条 按以上考核合格的～驾校予以奖励,对不合格的进行再教育和培训～严重不达标的～驾校则予以清退。

五、驾培机构教练员信息档案管理制度

为了提高驾驶培训学校管理水平～加强培训学校的档案管理、收集、整理工作～有效地保护和利用档案～特制定本档案管理制度。

1、驾驶培训学校应设有:《驾驶培训教练员档案》,一人一档,包括教练员情况汇总表、教练员履历登记表、身份证、教练员证、驾驶证、学历证明复印件、聘用合同、安全

管理责任状及教练员季度和年度培训质量信誉考核情况记录等,

2、学校档案由专人统一管理～以达到完整、准确、系统、安全和有效利用的要求,

3、归档的文件材料应质地优良～同一类材料应格式一致～书写装订工整～字迹图象清晰～符合有关规定和标准要求～禁用圆珠笔、铅笔书写～禁用复写,

4、归档资料、文件要严格管理～设路专库～切实做好防盗、防火、防虫、防鼠、防尘、防潮、防高温、防强光等工作,

5、档案库房内严禁吸烟和堆放易燃易爆化学品等杂物,

6、定期进行清卷扫除～确保档案完好无损～移交档案及时入库,

7、学校每年年终对档案管理情况进行一次检查～发现问题及时整改,

8、档案管理人员调离岗位时～必须在离岗前将室藏档案的基本情况登记清楚～并办理交接手续,

9、认真贯彻执行《档案法》、《保密法》～维护档案的完整～确保档案的安全。

六、教练员的解聘、辞退制度

1、解聘:学校在聘用期内对 违反有关规定～被交通部门社会公告或多次违反学校规章制度的教练员～终止聘用合同～解除聘用关系。

学校解聘教练员时应签定解聘通知书。

2、辞退:在聘用合同期内教练员因某种原因向学校提出提前终止聘用合同～解除劳动关系的行为。教练员提出辞职应以书面形式并提前 40 天告知学校。教练员辞职应按聘用合同中有关规定承担责任。

七、驾校教练员安全告诫制度

一、为贯彻落实《道路交通安全法》 ～坚持“安全第一、预防为主”方针～增强 驾校教练员、驾驶员安全行车的责任意识～确保人身和车辆安全～制订本制度。

二、认真执行《道路交通安全法》 ～严格遵守交通法规～自觉谨慎驾驶～做到依 法行驶、文明行驶、安全行驶。

三、定期组织安全人员每月进行一次道路安全检查～针对教练员、驾驶员在行车 训练中存在的不安全因素及时进行安全教育～把不安全的因素消灭在萌芽中。

四、自觉服从驾校的统一调度和管理～积极参加学院、驾校及上级有关部门组织 的各项安全教育活动～牢固树立安全第一意识。

五、自觉爱护养护车辆～认真做好“三检”，出车前、出车中、出车后车辆检查，～ 确保“四良”，制动、转向、灯光、信号良好，“两洁” ～ ，车容整洁、车内整洁，。

六、严格遵守安全驾驶操作规程～随带驾驶证、行驶证及相关有效证件。驾车时 不准闲谈、吸烟、吃零食、接，打，手机～不准穿拖鞋驾驶车辆～严禁酒后驾车。 驾车时系好安全带～自觉做到礼让三先，先慢、先让、先停，。

七、禁止将车辆交给外单驾驶员和无证人员驾驶。未经批准～不得随意驾驶外单车辆。

八、消防器材及设施有专人负责保管～谁保管谁负责～定期检查～保证有效～加 强对灭火器具的保护管理～确保其性能良好～并做到器随车走～并做好检查更换 记录。

九、严禁车辆载易燃、易爆和腐蚀性物品。

十、定期对车辆实行保养检查制度～确保运行车辆始终处于技术状况完好～按规 定对车辆进行年检年审工作。

十一、作好车辆事故的处理工作～对事故的经过、调查、及交警部门的处理意见 要记录在案～及时上报学院领导～并对责任者提出处理意见。

十二、建立健全行车安全管理基础台帐～不得漏记、误记～保证安全管理的严肃 性和完整性～定期组织本单位的年度大检查～成立安检小组。

八、防止教练员疲劳驾驶制度

1、合理安排运输任务～防止客运驾驶人疲劳驾驶。驾驶员每人连续驾驶时间不得超过 4 小时～两次开车的间隔休息时间不得少于 2 小时～24 小时内实际驾驶时间累计不得超过 8 小时～每周安排的休息日不得少于 1 天。

2、驾校定期组织教练员进行体检。

xxx(驾校名称)

一、教练车安全技术档案。

1、实行定期和不定期的方法～加强对车辆的检查～每月至少应进行两次联合安全大检查。检查的内容为:教练员的驾驶技能,车辆的安全技术状况和安全制度、措施和落实情况等。同时应做好书面记录。

2、为了保证车辆的正常运行～保护行车安全～安全技术员应在车辆出车前～按《营运车辆运行安全技术》条件的基础上～对车辆进行认真的检查。对不符合《营运车辆运行安全技术条件》的车辆～坚决不准出车。在做好出车前检查的同时～应做书面记录。

二、教练车的日常维护制度

,1,教练车坚持实行日常维护～一级维护和二级维护

等。

,2,日常维护由教练员负责。

,3,一级维护由教练员协助学校保修厂进行修理工作。

,4,二级维护由学校修理厂负责。

,5,教练车维护内容按照交通部门的规定。

,6,教练车维护后要认真填写车辆技术档案。

,7,教练车训练期间～要经常保持清洁卫生～车容车貌整洁～配珞齐全有效。

三、定期检查车内配备是否齐全有效

随时检查教练车附刹车系统连接情况、转向、制动系统出现故障时～应修复完好后方能教学。定期检查车容车貌、转向、制动、灯光的技术状况,灭火器、副制动踏板、副后视镜。教练员坚持训练前、训练中和训练后“三检”制。训练队每月组织一次互检～学校每季度组织一次抽检。检查中发现故障要及时排除～确保教练车安全。教练车三大件,灭火器、急救包、三角牌,必须齐备有效。

四、车辆安全技术状况检测和年度审验～检验制度

每年在营运证年审到期前 15 天～由驾校准备各种年审需要的材料～及时交给运管部门审验～不能超期。二级维护根据相关规定时间～及时进行维护～确保安全上路～不开带病车。

定期对所有教练车辆进行安全检查～按时进行教练车三个月一次的二级维护和保养～发现问题及时解决～确保教练车随时处于准工作状态。按时对教练车进行安全技术性能检测和综合性能检测～按时年度审验。

五、停放车辆统一管理

教练车停放要按指定地点依次停放整齐～不得乱放～长时间不用车辆～教练员要将蓬布收到驾驶室内～蓄电 池按教培科指定地点存放维护保养。

xxx(驾校名称)

一、教练员操作规程

一、遵守道路交通安全法规及学校的管理规定。

二、取得与教学车辆相符的教练证～教学时必须证件齐全。

三、教学前

1、教学前做好行车前的车辆维护～检查车辆燃润料的加注情况～ 车辆的灯光、喇叭、灭火器、方向、刹车等主要机件工况须良好有效～不得带病行车。

2、教学前对学员进行安全教育讲解。

3、保持车容整洁。

四、教学中

1、要保持旺盛的精力～充足的睡眠～避免疲劳教学。要加强身体 锻炼～提高身体素质～合理安排教学时间～注意劳逸结合。

2、不允许带着思想包袱～心情沮丧及闹情绪时指导学员～要控制 情绪～确保行车安全。

3、教学过程中注意力集中～教练车不得超载学员及搭乘与教学无 关人员。不准闲谈、饮食、吸烟～不准做与教学无关的事情。

4、应严格按照先讲解～后示范～再指导练习～最后再讲评的教学 程序对学员教学。

5、在场地教学时～不得擅离岗位～车辆行驶速度不得超过每小时 10 公里。

6、道路教学严格执行交通安全法律、法规的规定～遵守交通标志、 标线、交通信号以及现场交警的指挥。严禁超速～要做的“礼让 三先”～在起步、变更车道～停车等科目教学时～教练员要提前观察车辆前、后、左、右的道路情况～确保安全教学。

7、特殊天气教学时～认真检查车况～保持车况良好～根据实际情 况～选择好教学路线～在确保安全的前提下教学。

8、教学中应对车辆车况进行检查～发现问题及时修理～若危及行 车安全应停止教学。

五、教学后

1、应针对教学科目对学员掌握情况进行讲评～布臵下一科的预 习。

2、应对车辆的水、燃润料进行检查加注。对车辆的车况进行检查～ 发现问题及时报修～保持车况良好、车容整洁。

3、停车后应挂进低速档或倒档～拉好手刹关好门窗～锁好车门。 六、定期参加安全思想教育和技术培训～努力提高安全操作技能。

七、遵守教练员职业道德规范～遵守安全法规～保障教学安全～提高教学质量。

二、车辆日常安全检查操作规程

为了保证车辆的安全行驶～驾驶员每天务必做好出车前、行驶中和返回后的“三段查”工作～以确保行车安全。

,一,出车前应对下列各项进行检查:

1、检查油箱的油量～水箱的水量～发动机的机油量～必要时应添加。

2、喇叭、灯光、刮水器、后视镜、行车证件等是否齐全有效。

3、轮胎气压是否符合规定。

4、发动机起动后～听察有无异响～检视各种仪表的工作是否正常～有关部位是否漏油、漏水、漏气。

5、起步后～试验制动效能及转向机构是否有效灵活。

,二,车辆行驶中应对下列各项进行检查:

1、检视各种仪表的工作情况。

2、检视手、脚制动器的作用是否灵敏有效。

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/767111166200010005