# XX中学安全稳定工作责任清单

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2024-06-12

*xx中学安全稳定工作责任清单制实施方案（试行）为认真贯彻落实《中共中央国务院关于推进安全生产领域改革发展的意见》、《安全生产法》、《xx省安全生产“党政同责”暂行规定》，进一步强化红线意识，建立健全“党政同责，一岗双责，齐抓共管”安全稳定工...*

xx中学

安全稳定工作责任清单制实施方案（试行）

为认真贯彻落实《中共中央

国务院关于推进安全生产领域改革发展的意见》、《安全生产法》、《xx省安全生产“党政同责”暂行规定》，进一步强化红线意识，建立健全“党政同责，一岗双责，齐抓共管”安全稳定工作责任体系，依法落实“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”要求，实现以单位负责人为核心的安全责任制全覆盖，最大限度地避免和减少各类安全责任事故的发生，为全校师生和学校财产提供强有力的安全保障。现结合我校实际，制定本方案（试行）。

一、成立学校安全稳定工作领导小组

学校安全稳定工作领导小组以学校党总支书记、校长周国炳同志为组长，副校长刘平、邱小学为副组长，各处室负责人为成员，领导小组办公室设在学校安全管理办公室。

二、明确安全稳定工作责任清单

（一）党政负责人的安全责任清单。

学校党政负责人是学校安全稳定工作的第一责任人，全面负责学校的安全稳定工作，履行以下责任：

1.负责抓好安全稳定工作法律、法规、方针、政策及上级有关安全稳定工作的决策、部署、指示在学校的贯彻落实。

2.组织落实县委、县政府和县教育局下达的安全稳定工作专项目标任务，及时研究解决学校安全稳定工作中的突出问题。

3.坚持把安全稳定工作与学校的业务工作同时安排部署，同时组织实施，同时考核验收。

4.组织和领导学校的事故隐患排查整治工作，对发现的事故隐患，督促制定整治措施并加以落实。

5.每年组织召开学校安全稳定专项工作会议不少于2次，每月开展安全工作暗查暗访不少于1次。

6.明确学校安全稳定工作监管机构、人员，不断改善其工作条件。

7.因故外出时，由临时主持工作的副校长履行清单职责。

（二）分管安全稳定工作负责人责任清单。

1.组织实施安全稳定工作法律、法规、方针、政策及上级安全稳定工作的决策、部署、指示，结合学校工作实际，制定安全稳定工作管理制度和措施。

2.受党政负责人委托，主持召开学校安全稳定工作会议，贯彻上级指示，分析安全形势，部署工作任务。

3.组织开展事故隐患排查整治工作，督促相关业务处室按照“一岗双责”、“管业务必须管安全”的原则抓好有关安全稳定工作。

4.督促、指导各处室加强自身建设，提高安全稳定工作监管能力和水平。

5.每季度调研检查安全稳定工作不少于4次，每月开展安全工作暗查暗访不少于两次。

6.发生安全事故时，应及时赴事故现场，具体组织应急救援、事故控制和善后处理工作。因故外出时报请校长安排其他副校职领导出事故现场。

(三)其他分管负责人责任清单。

学校分管其他工作的负责人是分管范围内的安全稳定工作直接责任人,按照“谁主管，谁负责”的原则，在党政负责人的领导下，抓好分管工作范围内的安全稳定工作，并履行以下责任：

1.具体组织和贯彻落实安全稳定工作法律、法规、方针、政策及上级安全稳定工作的决策、部署、指示，结合分管工作实际，制定具体的管理办法和措施。

2.及时参加安全稳定工作有关会议，积极组织研究和协调处理分管范围内安全稳定工作所涉及的有关问题。

3.具体组织、参加分管范围内的安全稳定工作和重要活动。

4.组织分管的处室督促全面落实安全稳定工作，扎实开展安全隐患排查整治，责令有关处室限期整改事故隐患。

5.督促检查分管范围内安全稳定工作专项目标、控制目标的运行情况。

6.督促分管处室加强自身建设，提高安全稳定工作监管能力和水平。

7.每年调研检查业务范围内安全稳定工作不少于4次，每月牵头组织开展1次以上的业务范围内的安全工作全面指导与督促。

8.分管工作范围内发生安全事故时，应及时赴事故现场，具体组织应急救援、事故控制和善后处理工作。因故外出时报请校长安排其他副校职领导出事故现场。

9.支持配合分管安全稳定工作的副校长抓好分管范围内的安全稳定工作。

(四)各处室安全管理责任清单。

按照安全管理“一岗双责”“管业务必须管安全”的要求，学校各处室负责人是各自业务范围内安全稳定工作的具体责任人，具体承办、落实自身业务所涉及的安全稳定工作及学校领导交办的其它安全稳定工作，并落实对本处室业务范围每月一次的安全稳定工作全面指导与督查。

1.安全管理办公室：全面综合协调管理学校安全稳定工作。负责指导协调其他处室的安全稳定管理工作。负责做好学校安全日常工作检查、指导和管理，定期开展安全隐患排查工作。

2.办公室：负责保密工作、舆情安全、安全宣传以及突发事件、安全事故信息上报等工作。

3.政教处：负责国防教育、禁毒、反邪教、传染病防治和卫生健康教育，负责做好传染病防控工作。负责学校法制宣传教育、指导心理健康教育，做好生源地信用助学贷款学生及家庭社会背景调查信息安全。

4.教务处：负责组织的考试、测试、教学教研活动等安全稳定工作。负责电教、教仪设备设施、实验器材及实验药品安全管理、实验室操作、网络安全等安全稳定工作。负责学生专、特长培训、第二课堂课外活动培训、社会实践活动安全工作

5.教科室：负责师培师训、送教下乡的安全等工作。

6.总务处：负责财务安全、在建工程安全以及校舍及附属设施隐患排危等工作。学校食堂、小卖部（超市）、饮用水、学生宿舍（公寓）安全管理。

7.学校工会：负责各类教师工会活动安全。

（五）学校的安全管理责任清单。

按照教育部《中小学校岗位安全稳定工作指导手册》明确的具体内容，全面细化学校领导班子、各处室、各类人员安全管理责任清单，对照清单内容，认真落实校园安全管理职责。

1.学校校长是学校安全稳定工作的第一责任人，对校园内的安全稳定工作负主体责任。分管领导负责分管工作范围内的安全稳定工作并承担分管责任。

2.成立学校安全稳定工作领导小组，按要求设立安全管理办公室，明确专（兼）职工作人员，细化安全管理工作内容,制订年度工作计划和做好年度工作总结。

3.严格落实各项安全管理制度，层层签订安全稳定工作目标管理责任书，明确学校内部各处室、岗位安全管理的责任和义务，做到教职员工全员抓安全，教育、预防、措施到位，家校联系密切。

4.学校领导应亲自参加上级部门的安全稳定工作会议，并结合本校实际部署落实。每学期专题研究学校安全稳定工作的会议不得少于四次。

5.健全和完善学校各种安全稳定工作规章制度，并落到实处，经常督促检查，奖优罚劣，防微杜渐，确保校园安全。

6.定期、不定期地开展学校安全大检查，做到每天按照一日安全常规及一日安全重点开展常规检查，每周开展1次安全重点检查，每月开展1次安全全面检查，结合季节特点开展季前检查，做好定期排查结果上报并做好事故隐患的整改工作，防患于未然。

7.认真做好师生的安全教育工作，提高广大师生的安全防范意识和避险自救能力。

8.完善必要的安防设施和学生活动设施,其标准必须达到安全防范标准。

9.制定完善安全预案，每月确保开展1次应急演练，提高学校的紧急情况处置能力。

10.按上级要求按时、准确地做好安全稳定工作信息上报工作及突发事件、安全事故的上报工作。

三、建立安全稳定工作责任清单工作机制

（一）考核机制：学校与各处室每年签订年度安全稳定工作责任书，对照安全稳定工作任务清单完成情况，加大安全稳定工作在综合目标考核中的权重，严格考核和奖惩，并将考核结果作为奖励性绩效工资发放的重要依据。

（二）约谈机制：发生一般或较大安全责任事故、造成重大影响或重点工作推进不力、安全稳定形势持续严峻或存在其他严重影响安全稳定因素的，将根据情况由学校校长或分管安全稳定工作副校长约谈涉事处室负责人或分管业务的负责人。约谈由安全管理办公室承办，相关业务科室负责人参与。

（三）述职机制：各分管领导、处室负责人在年度工作述职中要专门反映对分管业务范围履行安全稳定工作职责的情况。各处室负责人要对照任务清单，认真完成附件清单内规定动作。每月至少完成一次安全检查，并填写“xx中加强和改善安全管理监察意见书”，对检查中发现的问题，要按照安全工作“谁检查、谁签字、谁负责”的原则，写清隐患内容、整改建议、整改时限，督促按期整改，查无隐患的要对加强和改善学安全管理提出建议意见。“监察意见书”于次月

4日前将第四联交学校安全管理办公室备存。

（四）问责机制：对分管副校长、各处室主要负责人和有关负责人执行安全管理任务清单不力，导致安全事故且造成人员伤亡或者重大经济损失的，要依法调查，划清责任，并依法依规严格实行安全稳定工作行政问责。

四、强化对安全责任清单履职情况的督查

学校全体干部职工要把确保安全稳定要求纳入业务工作通盘考虑，做到“四同时”（与业务工作同时研究、同时布置、同时检查、同时考核），确保任务清单各项职责落实。学校安全稳定工作领导小组将加强对履行安全稳定工作责任清单情况进行督查。学校将各处室安全稳定工作情况和负责人履行安全稳定工作责任清单情况进行定期通报，确保工作落实，提升工作实效。

附件

xx中安全检查责任清单

责任处室

安全检查内容

责任人

责任领导

备

注

办公室

1.网络舆情安全管理情况；

2.保密工作情况；

3.教师队伍稳定情况，排查不稳定因素，做好稳控；

4.配合做好学校信访工作检查。

XXX

XX

学校工会

开展各类教师工会活动安全措施落实情况。

XXX

政教处

1.学校安全宣传教育工作（包括：消防安全、防溺水、交通安全等）；

2.学校禁毒工作开展情况；

3.学校体育及学生活动安全管理；

4.学校卫生及传染病防控工作情况；

5.负责学校法制宣传教育开展情况检查；

6.学校开展心理健康教育情况；

7.生源地信用助学贷款学生及家庭社会背景调查信息安全。

XXX

XXX

安全管理

办公室

1.日常安全管理工作开展情况；

2.隐患排查工作开展情况；

3.牵头组织开展校园周边治安环境综合整治工作情况检查；

4.应急管理工作情况；

5.安全工作领导小组各成员安全工作职责落实情况检查；

6.学校对各项安全管理责任落实情况检查。

XXX

后勤处

1.学校食堂、小卖部（超市）安全检查；

2.学校饮用水安全检查；

3.学生宿舍（公寓）安全检查；

XXX

4.学校在建工程项目安全检查，督促学校落实在建项目各项安全措施；

5.学校校舍及附属设施隐患排危情况督促检查；

6.学校地质灾害防治安全检查。

教务处

1.组织的各类考试、测试、教育教学研究活动各项安全措施落实情况；

2.电化教育安全措施落实情况；

3.实验操作安全措施落实情况；

4.实验药品，特别是危险化学用品安全管理情况；

5.学校网络技术安全；

6.教育技术装备（体、英、美等器材）安装、使用安全情况；

7.学生专、特长培训、第二课堂课外活动培训、社会实践活动安全工作。

XXX

XX

教科室

教师培训、送教下乡工作各项安全管理措施落实情况。

XX

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找