



# 胜利三中食堂制度汇编

东营市胜利第三中学

2022年1月

# 胜利三中食堂制度汇编目录

1. 从业人员健康管理制度	1
2. 从业人员培训管理制度	2
3. 从业人员个人卫生管理制度	3
4. 从业人员工作服管理制度	4
5. 食品进货查验记录管理制度	5
6. 食品贮存管理制度	7
7. 粗加工管理制度	8
8. 切配管理制度	9
9. 烹调加工管理制度	10
10. 面点加工管理制度	11
11. 食品留样管理制度	12
12. 备餐及供餐管理制度	13
13. 餐饮具清洗消毒保洁管理制度	14
14. 餐厅卫生管理制度	15
15. 食品添加剂管理制度	16
16. 食品添加剂和调味料公示管理制度	18
17. 食品用设备设施管理制度	19
18. 食品安全检查管理制度	20
19. 食堂管理员岗位职责	21
20. 食品安全员岗位职责	22
21. 供货商选择、评价和退出制度	23
22. 食品安全追溯制度	24
23. 病媒生物预防控制管理规定	25
24. 胜利三中餐厨废弃物管理制度	26
25. 胜利三中领导干部陪餐制度	27
26. 胜利三中食堂工作人员岗位责任制度	28~34
27. 胜利三中食品安全自查制度和报告制度	35~36
28. 胜利三中食堂食品安全投诉处置制度	33
29. 食品安全管理制度	34
30. 食堂工作人员考核奖惩细则	35
31. 胜利三中菜品质量管理规定	36~38
32. 学校食堂供餐食谱和价格公示制度	39~41

# 从业人员健康管理制度

（一）从业人员应按《食品安全法》的规定，每年至少进行一次健康检查，必要时接受临时检查。新参加或临时参加工作的人员，应经健康检查，取得健康合格证明后方可参加工作。

（二）凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病（包括病原携带者），活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品安全疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。

（三）从业人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品安全病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除有碍食品安全的病症或治愈后，方可重新上岗。

（四）食堂管理员要及时对本单位餐饮从业人员进行登记造册，建立从业人员健康档案，组织从业人员每年定期到指定体检机构进行健康检查。

（五）学校食堂应指定专人随时掌握从业人员的健康状况，对掌握的情况及时做好适当安排，并做好询问登记。

（六）从业人员健康证明应随身携带或叫、交食堂管理人员统一保存，以备检查。

# 从业人员培训管理制度

(一) 餐饮服务从业人员包括新参加工作和临时参加工作的餐饮服务从业人员必须经过培训、考核合格后，方可从事餐饮服务工作。

(二) 食堂管理人员应制订从业人员食品安全教育和培训计划，组织从业人员参加各种上岗前及在职培训。

(三) 食品安全教育和培训应针对每个食品加工操作岗位分别进行，内容应包括食品安全法律、法规、规范、标准和食品安全知识、各岗位加工操作规程等。

(四) 培训方式以集中讲授与自学相结合，每月进行一次考核，不合格者待考试合格后再上岗。

(五) 建立餐饮服务从业人员食品安全知识培训档案，将培训时间、培训内容、考核结果记录归档，以备查验。

# 从业人员个人卫生管理制度

(一) 从业人员应保持良好个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽（专间操作人员还需戴口罩），头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩带饰物。

(二) 从业人员操作时手部应保持清洁，操作前手部应洗净。接触直接入口食品时，手部还应进行消毒。

(三) 接触直接入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手：1. 开始工作前；2. 处理食物前；3. 上厕所后；4. 处理生食物后；5. 处理弄污的设备或饮食用具后；6. 咳嗽、打喷嚏、或擤鼻子后；7. 处理动物或废物后；8. 触摸耳朵、鼻子、头发、口腔或身体其他部位后；9. 从事任何可能会污染双手活动(如处理货项、执行清洁任务)后。

(四) 接触非直接入口食品的操作人员，在有以下情形时应洗手：1、开始工作前；2、上厕所后；3、处理弄污的设备或饮食用具后；4、咳嗽、打喷嚏、或擤鼻子后；5、处理动物或废物后；6、从事任何可能会污染双手活动。

(五) 专间操作人员进入专间时应再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。

(六) 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。

(七) 食品处理区内不得有抽烟、饮食及其它可能污染食品的行为。

(八) 进入食品处理区的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。

# 从业人员工作服管理制度

（一）所有从业人员上班时间必须统一着单位配发的工作服。个人不得擅自改变工作服式样。

（二）工作服（包括衣、帽、口罩）宜用白色（或浅色）布料制作，也可按其工作的场所从颜色或式样上进行区分，如粗加工、烹调、仓库、清洁等。

（三）工作服应定期进行更换，保持清洁。接触直接入口食品人员的工作服应每天更换。

（四）从业人员上厕所前应在食品处理区内脱去工作服。

（五）待清洗的工作服应放在远离食品处理区。

（六）每名从业人员应有两套或以上工作服。

# 胜利三中

## 食品进货查验记录管理制度

（一）指定经培训合格的专（兼）职人员负责食品、食品添加剂及食品相关产品采购索证索票、进货查验和采购记录。专（兼）职人员应当掌握餐饮服务食品安全法律知识、餐饮服务食品安全基本知识以及食品感官鉴别常识。

（二）采购食品、食品添加剂及食品相关产品，应当到证照齐全的食品生产经营单位或批发市场采购，并应当索取、留存有供货方盖章（或签字）的购物凭证。购物凭证应当包括供货方名称、产品名称、产品数量、送货或购买日期等内容。长期定点采购的，与供货商签订包括保证食品安全内容的采购供应合同。

（三）从生产加工单位或生产基地直接采购的，应当查验、索取并留存加盖有供货方公章的许可证、营业执照和产品合格证明文件复印件；留存盖有供货方公章（或签字）的每笔购物凭证或每笔送货单。

（四）从流通经营单位（商场、超市、批发零售市场等）批量或长期采购时，应当查验并留存加盖公章的营业执照和食品流通许可证等复印件；留存盖有供货方公章（或签字）的每笔购物凭证或每笔送货单。

（五）从流通经营单位（商场、超市、批发零售市场等）少量或临时采购时，应当确认其是否有营业执照和食品流通许可证，留存盖有供货方公章（或签字）的每笔购物凭证或每笔送货单。

（六）从农贸市场采购时，应当索取并留存市场管理部门或经营户出具的加盖公章（或签字）的购物凭证；从个体工商户采购的，应

当查验并留存供应者盖章（或签字）的许可证、营业执照的复印件、购物凭证和每笔供应清单。

（七）从食品流通经营单位（商场、超市、批发零售市场等）和农贸市场采购畜禽肉类的，应当查验动物产品检疫合格证明原件，并留存盖有供货方公章（或签字）的复印件；从屠宰企业直接采购的，应当索取并留存供货方盖章（或签字）的许可证、营业执照复印件和动物产品检疫合格证明原件。

（八）采购乳制品的，应当查验、索取并留存供货方盖章（或签字）的许可证、营业执照、产品合格证明文件复印件。

（九）批量采购进口食品、食品添加剂，应当索取口岸进口食品法定检验机构出具的与所购食品、食品添加剂相同批次的食品检验合格证明的复印件。

（十）食品、食品添加剂及食品相关产品采购入库前，餐饮服务提供者应当查验所购产品外包装、包装标识是否符合规定，与购物凭证是否相符，并建立采购记录。采购记录应当如实记录产品的名称、规格、数量、生产批号、保质期、供应单位名称及联系方式、进货日期等。

（十一）按产品类别或供应商、进货时间顺序整理、妥善保管索取的相关证照、产品合格证明文件和进货记录，不得涂改、伪造，其保存期限不得少于2年。



# 食品贮存管理制度

(一) 食堂库房必须专人负责，为保证食品安全，库房应上锁，除管理员外任何人都不得擅自入库。

(二) 各类食品原料出入库、保管等日常工作，应由库房管理员负责，并做好记录。严禁“三无”食品及腐烂变质的食品、原料等入库存放。

(三) 食品和非食品（不会导致食品污染的食品容器、包装材料、工具等物品除外）库房应分开设置。

(四) 同一库房内须严格按仓库布局、贮存条件的不同区分存放区域，必要时设冷冻（藏）库。成品、半成品及食品原料应分区设置，并按中、高、低用量，分区、分架、分层存放，与货架标签内容相符。食品原料等应离地 35cm，离墙 45cm，离棚 65cm 放置，以利空气流通及物品的搬运。

(五) 库房管理人员每周对库房内的物资进行检查，发现霉变，破损，过期等不符合卫生要求的食品要立即进行处理。

(六) 严格控制库房内的温度，随时对库房内的温度进行检查，保证通风良好，防止因温度过高或受潮而引起库存物质过早霉变。

(七) 设置的防尘、防蝇、防鼠等设施安全有效。

(八) 冷藏、冷冻等设备由专人管理，定期化霜，并做好登记。

(九) 保持仓库整体卫生的整洁，每周对仓库的卫生进行彻底打扫。

# 粗加工管理制度

（一）清洗人员穿戴整洁的工作衣帽，保持个人卫生。

（二）加工前应认真检查待加工食品，发现有过期、腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。

（三）动物性食品、植物性食品应分池清洗，水产品宜在专用水池清洗。保证水池上下水道通畅，粗加工产生的废弃物及时清理到水池旁的带盖密闭垃圾桶内。

（四）食品原料在使用前应清洗干净，不得留有污垢，清洗好的食品原料须放在清洗容器内，盛放净菜的箩筐不得着地堆放，原料清洗后按容器类别存放、沥水，定置摆放整齐。禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时消毒处理

（五）责任人员确保卫生设施正常运转，室内无虫害，并检查原料的清洗质量。

（六）加工结束及时拖清地面，水池、操作台、工具、用具、容器及所用机械设备清洗干净，定位存放，做到刀不锈、板不霉各类粗加工工具、用具、容器按规定位置存放，标识清楚。

（七）每天下班前 5 分钟检查，工具、用具等归位，设施完好，卫生整洁。

（八）每周对工作场所进行全面的大清扫，包括地面、墙壁、天花板、台面、货架等每一个角落。

# 切配管理制度

（一）切配人员穿戴整洁工作衣帽上岗，如有发热、创伤性损伤等有碍食品安全的立即离岗。

（二）切配人员须对预切配原料进行质量检查，过期、变质、腐烂、生虫等不符合卫生要求的原料不得加工，对未洗净的原料不予切配，并退回重洗。

（三）工用具做到刀不锈、砧板不霉、加工台面、抹布干净，按标识功能使用，做到并存放于标识位置。

（四）切配好的原料按水产品、肉类和蔬菜类容器功能盛放，已盛装食品的容器不得直接置于地面，不得与原料一起存放，以防止食品污染。

（五）切配好的食品应按照加工操作规程，在规定时间内使用。

（六）切配操作产生的废弃物须及时清理，存放于带盖密闭垃圾桶。

（七）每天下班前5分钟进行检查，做到物品归类，卫生整洁。

（八）每周对工作场所进行全面的大清扫，包括地面、墙壁、天花板、台面、货架等每一个角落。

# 烹调加工管理制度

（一）烹调加工人员必须穿戴清洁的工作衣帽，并把头发置于帽内。勤洗头、洗澡，不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品，工作时间不得吸烟。个人物品不得带入烹调间。

（二）烹调前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

（三）需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，其加工时食品中心温度应不低于70℃。加工人员不得用炒菜工具直接品尝菜肴。烹饪间内抹布须专用并保持清洁。需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

（四）加工后的成品应与半成品、原料分开存放。成品容器须与半成品、原料容器有明显区分标识，严禁用配菜盆盛放成品菜。

（五）所有待使用的容器、用具必须洗净消毒，放在指定的台案上，不得放置在地面。

（六）用于原料、半成品、成品的刀、案板、盆、筐、抹布等，做到分开使用，定位存放，及时洗净消毒。

（七）工作结束后调料加盖，调料瓶、炊具、用具、灶上灶下台面清洗整理干净，并将各类物品按标识位置存放。

（八）烹饪产生的废弃物及时清理，存放于密闭垃圾桶内。

（九）每天下班前5分钟检查各功能区域的卫生状况，做到物品归类，卫生整洁。

（十）每周对工作场所进行全面的大清扫，包括地面、墙壁、天花板、台面、货架等每一个角落，地面保持干燥、干净整洁。

# 面点加工管理制度

(一) 面食制作人员必须穿戴清洁的工作衣帽，并把头发置于帽内。操作前必须仔细洗手，勤洗头、洗澡，不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指制作食品。

(二) 加工前应认真检查各种食品原料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

(三) 未用完的点心馅料、半成品，应冷冻或冷藏，并在规定存放期限内使用。

(四) 各种工具、用具、容器生熟分开使用，用后清洗干净，定位存放。各种熟食面点改刀要在专用的熟食板上进行，不得在面案上直接改刀。

(五) 当餐未用完的面点，应妥善保存，糕点存放在专用柜内，水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在 10℃ 以下或 60℃ 以上的温度条件下贮存，注意生熟分开保存。

(六) 使用的食品添加剂必须符合《食品添加剂使用卫生标准》，应严格按照标识上标注的使用范围、使用量和使用方法使用食品添加剂，禁止超范围、超剂量滥用食品添加剂。使用完后，由专人专柜保存。

(七) 各种食品加工用具、设备如：面板、面案、容器、绞肉机、馒头机、豆浆机、和面机、面条机等，用后及时清洗干净，定期消毒。各种用品如盖布、笼布、抹布等要洗净、晒干备用。

(八) 加工结束后及时清理面点加工场所，做到地面无污物、残渣，用具、设备清洁。各种容器、用具、刀具等清洗干净后定位存放。

(九) 每天下班前 5 分钟，检查面点间内各功能区域的卫生状况，做到物品归位、卫生整洁。

# 食品留样管理制度

(一) 食品留样实行专人操作、专人保管、专人负责。

(二) 每餐供应的食品必须进行留样。

(三) 学校应配备食品留样专用冰箱，严禁存放与留样食品无关的其他食品，冰箱温度控制在 0℃-10℃ 之间。

(四) 留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量不少于 100g。

(五) 每种样品标明留样日期、餐次、品名、留样人等，标识清楚。

(六) 建立食品留样台账，做好每餐留样登记，备查。

(七)、学校食堂应建立投诉管理制度，对就餐者提出的口头或书面意见与投诉，应立即追查原因，妥善处理。

# 备餐及供餐管理制度

(一) 备餐间需专人操作；进备餐间前先通过二次更衣室，穿戴清洁的工作衣帽、戴口罩、洗手消毒。非操作人员不得擅自进入备餐间。

(二) 备餐间每餐(或每次)使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。室内温度控制在 25℃ 以下。

(三) 备餐间内物品严格按标签划线位置摆放，保持室内清洁。

(四) 备餐间内应使用专用的工具、容器，用前应消毒，用后应洗净并保持清洁。

(五) 饭菜进出，必须经备餐间专用通道，不得经过预进间传送。操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。操作时要避免食品受到污染。

(六) 食品烹调后至出售一般不超过 2 小时。需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品，应当在高于 60℃（热藏）或低于 10℃（冷藏）的条件下存放。热藏的其保质期为烧熟后 4 小时。

(七) 食堂剩余食品必须冷藏，且冷藏不超过 24 小时，在确认未变质情况下，经高温彻底加热后方可出售，加热时中心温度应高于 70℃。

(八) 操作完成后，责任人员应对物品归位、卫生情况进行检查并记录。

(九) 每周对工作场所进行全面的大清扫，包括地面、墙壁。天花板、台面、货架等每一个角落。

# 餐饮具清洗消毒保洁管理制度

（一）设置专用的餐饮具清洗、消毒、保洁区域（或专间）及设备，清洗消毒设备设施的大小和数量应能满足需要。

（二）餐饮具清洗消毒水池应专用，与食品原料、清洁用具及接触非直接入口食品的工具、容器清洗水池分开。采用化学消毒的，至少设有3个专用水池。各类水池应以明显标识标明其用途。

（三）接触直接入口食品的餐饮具使用前应洗净并消毒，不得使用未经清洗、消毒的餐饮具。不得重复使用一次性餐饮具。

（四）餐饮具做到当餐回收，当餐清洗消毒，不得隔顿、隔夜。

（五）餐饮具应首选热力方法进行消毒，严格按照“除残渣、碱水（或洗涤剂）刷、清水冲、热水消、保洁”的顺序操作。使用化学药物消毒的严格按照除残渣、碱水（或洗涤剂）刷、清水冲、热水消、保洁的顺序操作，并注意要彻底清洗干净，防止药物残留。

（六）消毒后的餐饮具表面光洁、无油渍、无水渍、无异味、无泡沫、无不溶性附着物，符合GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》。

（七）消毒后的餐饮具及时放入保洁柜密闭保存备用。盛放消毒餐饮具的保洁柜要有明显标记，保洁柜应当定期清洗，保持洁净。已消毒和未消毒的餐饮具要分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。

（八）清洗消毒餐饮具用的洗涤剂、消毒剂等必须符合国家有关卫生标准和要求，并索取供货单位的营业执照复印件（加盖其单位公章）、洗消剂合格凭证。

（九）洗刷消毒结束，及时清理地面、水池卫生，及时处理泔水桶，做到地面无积水，池内无残渣、泔水桶内外清洁。

（十）定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态，采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。

（十一）专人做好餐饮具清洗消毒及检查记录。



# 餐厅卫生管理制度

（一）保持餐厅环境整洁。坚持三定一保（定人、定物、定时间、保质量）。划清分工包干责任区，食堂外 3 米以内列为清洁区，保持干净并定期检查。纱窗、纱门、纱罩、门帘、风幕、灭蝇灯、防鼠等设施运转正常，鼠、蝇、蟑螂、蚊子密度不得超过国家有关要求。保证供用餐者使用的洗手设施运转正常。

（二）餐厅地面保持清洁（无水、无油迹、无尘土、无垃圾）。

（三）餐厅内桌、椅、台等应保持清洁。

（四）废弃物至少应每天清除 1 次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。废弃物放置场所不得有不良气味或有害（有毒）气体溢出，应防止有害昆虫的孳生，防止污染食品、食品接触面、水源及地面。

（五）应定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作应由专人按照规定的使用方法进行，不能在食品加工操作时进行，实施时对各种食品（包括原料）应有保护措施，不得污染食品、食品接触面及包装材料，使用后应将所有设备、工具及容器彻底清洗。场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源。扑灭方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则。

（六）杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，均应有固定的场所（或橱柜）并上锁，包装上应有明显的警示标志，并有专人保管。

（七）各种有毒有害物的采购及使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配制浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

（八）每次除虫灭害工作，应做好记录备案。

# 食品添加剂管理制度

## （一）专店采购

采购食品添加剂，应当到证照齐全的食品添加剂生产经营单位或市场采购，实行专店购买，并应当与供应商签订包括保证食品添加剂安全内容的采购供应合同。对采购的食品添加剂应当索取并留存许可证、营业执照、检验合格报告（或加盖公章的复印件）以及购物凭证。购物凭证应当包括供应者名称、供应日期和产品名称、数量、金额等内容。采购进口食品添加剂的，应当索取口岸进口食品法定检验机构出具的与所购食品添加剂相同批次的食品检验合格证明的复印件。

## （二）专账记录

建立食品添加剂专用采购台账。食品添加剂入库应当如实记录食品添加剂的名称、规格、数量、生产单位、生产批号、保质期、供应者名称及联系方式、进货日期等。

建立食品添加剂专用使用台账。食品添加剂出库使用应当如实记录食品添加剂的名称、数量、用途、称量方式、时间等，使用人应当签字确认。食品添加剂的购进、使用、库存，应当账实相符。

## （三）专区存放

设立专区（或专柜）贮存食品添加剂，并注明“食品添加剂专区

（或专柜）字样”。

#### （四）专器称量

配备专用天平或勺杯等称量器具，严格按照包装标识标明的用途用量或国家规定的用途用量称量后使用，杜绝滥用和超量使用。

#### （五）专人负责

由专（兼）职人员负责食品添加剂采购。采购人员应当掌握餐饮服务食品安全法律和相关食品添加剂安全相关知识以及食品感官鉴别常识。餐饮服务单位主要负责人与负责食品添加剂采购和餐饮加工配料的人员分别签订责任书。

食堂管理员、仓库管理员、食品安全员定期检查食品添加剂采购、索证索票、台账记录、贮存及使用等情况。

食品添加剂专用采购台账、使用台账以及索取的相关证照、产品检验合格证明等要妥善保管，不得涂改、伪造，保存期限不得少于2年。

# 食品添加剂和调味料公示管理制度

(一)需要公示的食品添加剂和调味料包括：加工过程中使用的所有食品添加剂，酱油、醋、盐、八角等各种香料。

(二)需要公示的食品添加剂和调味料基本信息包括：品名、生产厂家、生产许可证编号、供货单位等。

(三)公示的基本信息要与实际使用的食品添加剂和调味料相符，不得提供虚假信息误导消费者。使用的食品添加剂和调味料有变化的要及时更换公示信息。

(四)采购的食品添加剂和调味料要专店采购、转账记录、专区存放、专器称量、专人负责，并按照有效期使用。严禁采购和使用无合法生产资质以及标签不规范的食品添加剂和调味料。

(五)公示栏应按照规定悬挂，便于公众了解相关信息。

## 食品添加剂和调味料公示栏

为保证公众知情权，加强餐饮服务食品安全监管，现将本单位使用的食品添加剂和调味料基本信息公示如下：

品名	生产企业	生产许可证编号	供货单位	营业执照号

注：1、同《餐饮服务食品安全承诺书》同位张贴

2、尺寸与《餐饮服务食品安全承诺书》

# 食品用设备设施管理制度

(一) 食品处理区应按照原料进入、原料处理、半成品加工、成品供应的流程合理布局设备、设施，防止在操作中产生交叉污染。

(二) 配备与食品品种、数量相适应的消毒、更衣、盥洗、采光、照明、通风、防腐、防尘、防蝇、防鼠、防虫、洗涤以及处理废水、存放垃圾和废弃物的设备或设施。主要设施应易于维修和清洁。

(三) 有效消除老鼠、蟑螂、苍蝇及其他有害昆虫及其孳生条件。加工与用餐场所(所有出入口)，设置纱门、纱窗、门帘或空气幕，如木门下端设金属防鼠板，排水沟、排气、排油烟出入口应有网眼孔径小于6mm的防鼠金属隔栅或网罩；距地面2m高度可设置灭蝇设施。

(四) 配置方便使用的从业人员洗手设施，附近设有相应清洗、消毒用品、干手设施和洗手消毒方法标示。宜采用脚踏式、肘动式或感应式等非手动式开关或可自动关闭的开关。

(五) 食品处理区应采用机械排风、空调等设施，保持良好通风，及时排除潮湿和污浊空气。

(六) 用于加工、贮存食品的工用具、容器或包装材料和设备应当符合食品安全标准，无异味、耐腐蚀、不易发霉。食品接触面原则上不得使用木质材料(工艺要求必须使用除外)，必须使用木质材料的工具，应保证不会对食品产生污染。

(七) 各功能区和食品原料、半成品、成品操作台、刀具、砧板等工用具，应分开定位存放使用，并有明显标识。

(八) 贮存、运输食品，应具有符合保证食品安全所要求的设备、设施，配备专用车辆和密闭容器，远程运输食品须使用符合要求的专用封闭式冷藏(保温)车。每次使用前应进行有效的清洗消毒，不得将食品与有毒、有害物品一同运输。

(九) 应当定期维护食品加工、贮存、陈列、消毒、保洁、保温、冷藏、冷冻等设备与设施，校验计量器具，及时清理清洗，必要时消毒，确保正常运转和使用。

(十) 用于食品加工操作的设备、设施不得用作与食品加工无关的用途。

# 食品安全检查管理制度

（一）依照法律、法规和食品安全标准从事餐饮服务活动，采取有效管理措施，保证食品安全，按照许可范围依法经营，并在就餐场所醒目位置悬挂或者摆放餐饮服务许可证，接受社会监督，承担社会责任。

（二）建立本单位食品安全管理组织机构，配备专职或者兼职经过培训合格的食堂管理员，对餐饮服务全过程实施内部检查管理并记录，落实责任到人，严格落实监管部门的监管意见和整改要求。

（三）食堂管理员须认真按照职责要求，组织落实从业人员食品安全知识培训、员工健康管理、索证索票、餐饮具清洗消毒、综合检查、设备管理、环境卫生管理等各项食品安全管理制度。

（四）制定定期或不定期食品安全检查计划，采取全面检查、抽查与自查相结合的形式，实行层层监管，主要检查各项制度的贯彻落实情况。

（五）食堂管理员每天在操作加工时段至少一次食品安全检查，检查各岗位是否有违反制度的情况，发现问题，及时告知改进，并做好食品安全检查记录备查。

（六）各岗位负责人、操作人员要服从食堂管理员检查指导，每天开展岗位或部门自查，及时发现和纠正从业人员违反制度要求操作的行为。

（七）食堂管理员每周 1—2 次对各环节进行全面现场检查，发现问题及时反馈，并提出限期改进意见，做好检查记录。

（八）检查中发现的同一类问题经两次指出仍未改进的，按本单位有关规定处理。

（九）各种检查结果记录归档备查。

# 食堂管理员岗位职责

食堂管理员应具有从事食品安全管理工作的经验，参加过食堂管理员培训并经考核合格，身体健康并具有从业人员健康合格证明。

食堂管理员承担本单位食品生产经营活动安全管理的职能，主要职责包括：

（一）把好食品采购关，食品进货入库前对所采购的食品检查其索要的相关证件和票据，是否齐全，是否能证明所购食品的合法性、安全性，如无不当情况签字确认。

（二）定期组织本单位从业人员进行食品安全法律法规和食品安全知识培训学习。

（三）制定本单位食品安全管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查。

（四）检查食品生产经营过程的卫生状况并记录，对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。

（五）对食品安全检验工作进行管理。每日进行食品安全自查，并对自查中发现的问题进行整改，做好自查资料的留存。

（六）组织从业人员进行健康检查。

（七）接受和配合食品药品监督管理单位对本单位的食品安全进行监督检查，并如实提供有关情况。

（八）所在单位发生疑似食物中毒和食品污染事故时，协助单位及时报告教育管理中心后勤服务办公室及食品药品监督管理部门，采取措施防止事态扩大，配合监管部门调查处理。

（九）每日检查其他从业人员岗位工作情况，对检查的情况进行签字确认。

（十）与保证食品安全卫生有关的其他管理工作。

# 食品安全员岗位职责

（一）配合食堂管理员对本单位食品安全进行监督检查，并如实提供有关情况。

（二）检查食品生产经营过程的食品安全状况，对检查中发现的不符合要求的行为及时制止并提出处理意见。

（三）协助食堂管理员把好食品采购关，对检查时发现索证不全的食品即时让采购员索要，对索取无效证件或无索证的食品不予签收，必要时让采购员做退货处理。

（四）在实际操作时，随时对从业人员进行健康观察，如发现因不当操作而造成有碍食品安全的情况（如受伤等情况）应立即调换岗位或遣回休息。

（五）在食品安全加工操作过程中发现任何有不符合食品安全操作或有可能对食品造成污染的行为及时进行制止。

（六）在食品安全加工操作时发现有过期、腐败变质迹象或者其他感官性状异常的食品，应立即处理，不得加工。

（七）协助食堂管理员检查其他各岗位工作情况，对检查情况要签字确认。

（八）与保证食品安全有关的其他管理工作。



# 供货商选择、评价和退出制度

为了搞好胜利三中食堂餐饮服务，胜利三中食堂对供货商加强制度管理，同时要求必须具备以下条件：

1、具备合法从事经营活动的相关证照：营业执照、组织机构代码证、税务登记证、负责人身份证，其复印件必须提交本食堂备案。

2、对大米、面粉、菜油、调料、肉类五大宗食品的供应商，还必须同时具备国家规定的必须具备的相关资质、证书（卫生许可证、产品质量监督检验报告、动物检疫合格证等）等证件。

3、对于不完全具备相关证照的某些食品原料辅料供应商，如蔬菜类供应商，仍应坚持从具有合法经营资格的农贸市场的摊贩手中采购，以保证所采购的食品原料辅料可以溯源。严禁采购路边货或其他无法溯源的食品原料辅料。

4、长期合作的供应商，应与本食堂签订长期合作的意向性合同，其中应约定食品原料辅料的质量、卫生、定价办法、配送方式、退换货、货款支付方式、食品安全责任等。

5、供应商必须提供发票或其他有效凭证、送货单、收据等送货凭证。

6、对供货过程中，不遵守约定，提供假冒伪劣、以次充好或超过保质期等食品的行为，实行供货商退出制度。

# 食品安全追溯制度

一、负责人是食品安全第一责任人，应当依照法律、法规和食品安全标准组织开展食品经营活动。

二、经营食品应当符合环境卫生要求，具备食品销售、储存、运输和装卸的卫生条件。

三、从事食品经营的人员应当遵守卫生要求，不符合法律规定健康要求的人员，不得参加接触直接入口食品的工作。

四、应当对采购的食品包装标识进行查验核对，禁止经营不符合卫生标准、超过保质期、无标签等不符合食品安全标准的食品。

五、应当按卫生管理制度定期对食品经营场所卫生情况进行检查，发现问题及时进行改进并做好记录。

六、采购食品应当查验供货者的主体资格、食品生产和质量方面的证明文件，索证索票，建立并执行食品进货查验记录制度，记录档案保存期限不得少于二年。

七、完整建立食品进销台帐，适时对照自查，发现不合格食品，立即报告辖区工商部门，迅速将问题食品下架、撤回、及时告知供货商并在经营场所显著位置醒目告示，召回售出的问题食品，退货或销毁。

# 病媒生物预防控制管理规定

## 第一章 总则

第一条、为了预防、控制和消除病媒生物的发生与流行，保障全校师生员工的身体健康，根据《中华人民共和国病媒生物防治法》、《突发公共卫生事件》等法律法规的规定，特制定本管理制度。

第二条、本管理制度适用于本校病媒生物的防控及相应保障措施、病媒生物监测与报告、疫情处理及学校卫生工作监督管理

第三条、为了有效地做好病媒防治工作，每年制定相应的防治工作计划，并将其列入校年度工作计划。

## 第二章 组织管理

第四条、成立学校病媒生物防治领导小组，由校长负责全面工作，并且每年拨出专项经费用于病媒生物防治，配备必须的防治工具。

第五条、承担病媒生物防治工作的具体实施，并接受上级机构的业务培训和指导。

第六条、由专人负责病媒生物防治工作，对校内的突发公共卫生事件和病媒生物疫情进行监测、信息报告与管理。

第七条、定期进行各种形式的病媒生物预防知识宣教，医务人员定期进行病媒生物相关知识培训。

## 第三章 疫情报告制度

第八条、设专人作为疫情报告人，负责疫情管理和网络直报，负责本校的疫情报告工作。

第九条、疫情报告人在执行职务过程中发现，有法定病媒生物病人、疑似病人或病原携带者，必须按规定进行疫情报告，履行法律规定的义务。

## 第四章 发生疫情应急预案

第十条、发现疫情马上启动疫情应急预案。

第十一条、在学校病媒生物领导小组的直接领导下，成立防控工作各组织机构，并分工协作。

(一) 组织指挥组：负责对校区的防控工作的协调和组织指挥。

(二) 卫生防疫组：负责整个校区的卫生防疫工作，出现疫情时实施对环境不间断的消毒，对易感人群进行预防注射，预防用药等。组织对疫区人员的体检、卫生宣教和疫情报告等。

(三) 医疗救治组：对发生疫情的病人及疑似病人进行诊断救治，采用相应的消毒隔离措施，并视具体情况请求上级医院会诊、支援或转诊。

(四) 后勤保障组：负责所需药品、器材的采购、供应及生活保障。

第十二条、根据疫情发展情况和上级统一要求，实施建议学校做出相应的隔离措施。

第十三条、建立疫情信息员报告制度，每天向爱卫会报告前一天的疫情，由爱卫会负责统计上报。

## 第五章 预防

第十四条、建立学生健康管理制度，定期体检。做好新生入学的健康教育工作。利用多种形式进行以季节性病媒生物为重点的预防知识宣传 教育活动。

第十五条、在病媒生物流行季节，对各班班长进行一定的培训，采取相应的排查措施。

第十六条、根据国家和地方法规为学生实施计划免疫。

第十七条、对食堂进行监督和检查，并建立食品卫生安全制度，定期检查。

第十八条、对教室、宿舍等公共场所的卫生清扫和定期消毒进行监督，并建立相应制度，定期检查。

## 胜利三中餐厨废弃物管理制度

为了保护环境，减少学校餐厨废弃物对环境的伤害，特制定此我校餐厨废弃物管理规定。

- 1、安排专人负责本店餐厨废弃物的处置、收运、台账管理工作；
- 2、建立厨房废弃物管理台帐记录，将餐厨废弃物分类放置，做到日产日清；
- 3、严禁乱倒乱堆餐厨废弃物，禁止将餐厨废弃物直接排入公共水域或倒入公共厕所和生活垃圾收集设施；
- 4、餐厨废弃物应当实行密闭化运输，运输设备和容器应当具有餐厨废弃物标识，整洁完好，运输中不得泄漏、撒落；
- 5、禁止将餐厨废弃物交给未经相关部门许可或备案的餐厨废弃物收运、处置单位或个人处理；
- 6、不得用未经无害化处理的餐厨废弃物喂养畜禽；
- 7、建立餐厨废弃物产生、收运、处置台账，详细记录餐厨废弃物的种类、数量、去向、用途等情况，并定期向食品药品监督管理及环保部门报告；
- 8、发现餐饮服务环节违法违规处置餐厨废弃物的，应第一时间向当地食品药品监督管理部门或环保部门举报；
- 9、学校食堂委托经营单位应实时监测餐厨废弃物的处置管理，并对处置行为负责。

## 胜利三中领导干部陪餐制度

为进一步加强学校食堂食品安全工作，体现以人为本的办学宗旨，切实加强学校食品安全，确保学生的就餐安全，现结合我校实际，特制定学校领导干部陪餐制度。

1.陪餐人员由当天的值日领导、中层担任，午餐按时在学校食堂陪餐，用餐费用自行支付。

2.陪餐领导干部要及时主动了解学生情况并及时反馈学生意见，收集对食堂工作、生活的意见和建议，并及时反馈给食堂以便及时改进。

3.每次陪餐人员必须提前进入食堂，首先检查食品卫生，然后检查饭菜质量，检查时采取一看，二闻，三尝的工作流程，所尝饭菜必须与学生饭菜完全一样，确定无任何问题才能向学生出售，并在陪餐记录表中作好记录。如有任何意见或建议，也要在陪餐记录表中记录下来。

4.学校食堂管理人员必须每天餐后查看陪餐记录表，对照表中的意见或建议，督促、检查食堂完成整改的情况。

5.陪餐人员要检查食堂所有餐具是否消毒、是否严格执行饭菜留样管理规定。

6.陪餐人员要高度负责，以确保学生的就餐安全。

# 胜利三中

## 食堂工作人员岗位责任制度

为加强食堂经营的规范化管理，完善各项工作制度，促进食堂经营稳定和安全，根据国家有关法律、法规的规定，特制订本管理制度。

1. 食堂全体员工必须遵守本章程，遵守各项规章制度和决定。
2. 提高全体食堂工作人员的技术、管理、经营水平，不断完善经营、管理体系，实行多种形式的责任制。
3. 提倡全体食堂工作人员刻苦学习科学技术和文化知识，造就一支思想新、作风硬、业务强、技术精的食堂工作人员队伍。
4. 鼓励全体食堂工作人员积极参与食堂运营的决策和管理，鼓励全体食堂工作人员发挥才智，提出合理化建议。
5. 实行“岗薪制”的分配制度，为食堂工作人员提供收入和福利保证，并随着经济效益的提高逐步提高食堂工作人员各方面待遇；为食堂工作人员提供平等的竞争环境和晋升机会；推行岗位责任制，实行考勤、考核制度，评先树优，对做出贡献者予以表彰、奖励。
6. 提倡求真务实的工作作风，提高工作效率；提倡厉行节约，反对铺张浪费；倡导员工团结互助，同舟共济，发扬集体合作和集体创造精神，增强团体的凝聚力和向心力。
7. 食堂工作人员必须维护食堂经营纪律，对任何违反食堂管理规章制度的行为，都要予以追究。

### 主管岗位职责

主管在总主管领导下，负责食堂的行政管理和业务技术工作，组织食堂职工按照岗位责任制要求，全面完成食堂各项工作任务。其主要职责和工作要求规定如下：

- 1、合理安排和适当调配各食堂炊事人员和技术业务骨干，确保食堂日常伙食供应和膳食服务。
- 2、对全体职工经常进行优质服务 and 社会主义劳动态度教育，使全体职工做到热爱本职，积极工作，忠于职守，牢固树立全心全意为教学、科研和全校师生员工生活的思想。
- 3、经常督促检查班长任对本职工作完成和岗位责任执行情况，适时进行工作总结和组织评比。
- 4、对全体职工经常进行遵纪守法的教育，重视思想政治工作，带领全体职工认真贯彻执行党的各项方针政策。
- 5、积极组织实施完善食堂管理办法。建立和健全各项考核制度，不断提高食堂工作和科学管理水平。
- 6、对全体职工经常进行安全生产教育，检查督促建立和健全安全生产管理制度，设置安全生产防范措施，制订安全生产操作规程，杜绝重大人身事故和设备事故。
- 7、采取各种措施，贯彻执行“食品卫生法”切实抓好饮食卫生工作，防止食物中毒事件的发生。
- 8、组织和鼓励全体炊管人员，积极参加技术业务文化学习，积极组织 and 安排业务培训，技术考核，不断提高炊管人员的技术业务素质。

9、教育和鼓励食堂工作人员严格财务、保管制度、加强采购、加工、销售计划和经济管理,精打细算,减少浪费,做好节能节粮工作。

10、积极倡导民主管理伙食,经常听取就餐者对食堂工作的意见和要求,及时沟通就餐人员同炊管人员之间的联系,取得就餐者对食堂工作的支持与理解。

#### **食堂厨师长岗位职责**

1、协助食堂主管抓好职工的学习和考勤,开好民主生活会,了解职工的思想和工作情况,及时进行表扬和批评。经常征求就餐人员意见,不断改进服务。

2、负责主、副食安排、调剂,加强伙食成本核算的管理、督促、检查各班组执行成本核算程序,达到规范化、标准化要求。

3、负责组织、检查各班组进行主、副食的加工、烹调,对质量和色、香、味、形提出标准要求,对不符合要求的应及时指出,立即纠正。

4、协助主管组织好食堂劳动技术力量的使用和调配,不断提高食堂烹调技术水平;组织指挥开饭前后的准备和收尾工作。制定主、副食的食谱,做到日由安排,周由食谱;负责内部就餐人员打菜和职工亲友客饭,并向保管员报帐、记帐。

5、认真贯彻各项有关规定。执行规章制度要以身作则,工作上吃苦在前,享受在后,带领职工完成食堂各项工作任务,搞好优质服务。

6、认真组织落实卫生“五四”制,督促检查班组落实卫生岗位责任制,搞好食堂饮食卫生和环境卫生,防止食物中毒事故发生。

7、负责食堂炊事机械电器设备技安管理。要求职工必须遵守操作规程,做到安全生产防止事故。

#### **采购站保管员岗位职责**

1、负责食品原料、劳保用品的验收、保管和发放工作、保管好库存物货,做到三防(防霉变、防变质、防损坏)对不易保藏的物品、原料,应及时向站长提出处理意见。

2、认真把好质量关、数量关,严格出入库制度。进货有验收单,出库有法货单,做到帐、物相符。

3、食品原料进入冷库,要求堆放整齐、先入先发,后入后发,杜绝积压大量食品原料冰库供采购站使用,不得存放私人物品。

4、对库存物资、食品原料的品名、质量、数量及存放时间,做到心中有数。

5、执行食品卫生法和卫生“五四”制要求,冰库每月一次大扫除,每季度一次除霜,保持库内无腥臭味。

6、遵纪守法,服从领导,虚心听取群众意见,努力改进工作,提高服务水平,经常汇报工作,争当“红管家”。

7、应具备高尚的道德品质,不徇私舞弊,不弄虚作假,大公无私,廉洁奉公。

#### **采购员岗位职责**

1、采购员在厨师长的领导下,分工负责采购供应各食堂的主、副食、油料、调料、厨具、劳保和必须的原材料。

2、严格按照食品卫生法和卫生“五四”制要求采购食品原材料。

3、严格遵守各项方针政策和市场管理规定,自觉遵守法纪,做到大公无私,廉洁奉公。

4、热爱本职工作,钻研业务,掌握信息,精打细算,计划采购,保证供应。

5、使用支票,严格按照支票管理使用办法执行,妥善存放,及时报帐,并记录使用开支项目。

6、采购原料入库,必须经保管员过称验收,发票签字,并经厨师长和主管审核发票签字,凭入库单方能报帐。

7、在工作中,做到主动服务,积极工作,公私分明。

8、坚持以采促销,以销定采,勤采勤销的原则,发扬“四勤”(眼勤、口勤、手勤、腿勤)精神,坚持完成领导交给的各项完成工作任务。

#### **工作人员岗位职责**

1、在食堂主管、厨师长和班组长的领导下,积极工作,对本职工作认真负责,加工烹调食品菜肴精心操作,保证口味和质量。

2、遵守纪律,服从班组长的领导,听从工作分配;遵守操作规程,努力学习烹调技术,做到色香味形符合要求;处处为就餐人员着想,做好服务育人的工作;按规定时间要求出售饭菜,坚决完成一切任务。

3、作风正派,团结同志,正确对待集体和个人的关系,树立爱集体,爱国家,爱社会主义的好思想,人人做有理想,有道德、有文化、守纪律的好职工。

4、讲究个人卫生,积极落实卫生岗位责任制,保证饮食卫生,防止食物中毒。

5、积极参加政治学习,技术学习和各种会议,自觉遵守食堂各项规章制度,端正服务态度,做到服务热情,态度和蔼,文明礼貌,优质服务。

#### **班组长岗位职责**

1、在主管、厨师长领导下进行工作。处理好本班组日常工作,保证供应。

2、带领全班组人员积极完成工作计划和供应任务。按照操作程序规范加工各类菜肴、点心,并进行检查、保证质量。

3、督促全班组人员落实卫生岗位责任制,落实卫生“五四”制、讲究卫生、讲究营养,严防食物中毒。保持本班组区域整洁干净。

4、合理安排本班组各项工作和技术力量时使用、调配。

5、完成本班组任务,做到分工不分家。互相协作,共同完成食堂工作任务。

#### **食堂保管员岗位职责**

1、负责主、副食品的验收保管工作,保证库存物资不变质,不损坏;对容易变质或损坏的食品,要及时向厨师长和主管提出处理意见。

2、认真验收食品的质量和数量,严格出入库制度,进出食品要登记入帐,经常清点,做到帐物相符。

3、对各班组所需原料要及时发给,及时登记、记帐。每周核查一次,要帐物相符。

4、认真统计就餐情况。

5、负责仓库卫生工作,经常整理清扫,保持仓库清洁,通风良好,做到三无一整齐(无苍蝇、无老鼠、无蟑螂、仓库物资堆放整齐)。

6、负责食堂厨具、用具的清点和保管工作,杜绝浪费和一切漏洞。



# 胜利三中

## 食品安全自查制度和报告制度

为切实加强学校食品安全卫生工作，预防和控制肠道传染病及食物中毒的发生，有效提高学校食品安全管理的卫生水平，保障广大师生身心健康和生命安全，上级有关规定和要求，特制定本管理制度。

### 一、检查范围

学校食堂设备设施、卫生、食品及饮用水

### 二、检查内容

1、学校食堂卫生安全：围绕学校集体用餐食品安全，主要检查学校食堂食品卫生安全管理制度落实情况、食物中毒预防控制措施、工作人员体检培训、环境卫生、设备设施、原料采购、食品储存、加工制作、食品添加剂使用、餐用具清洗消毒、留样管理等是否符合规范要求。

2、学校饮用水卫生：学校切实解决饮水问题，提供开水或符合卫生要求的饮用水。对供水设施及管道的防护和管理，落实清洗消毒措施。

### 三、检查安排

学校教学保障部、食品安全管理员每天对食堂进行逐项安全检查。

### 四、工作要求

（一）加强组织领导，确保工作落实。学校食堂管理人员、食品安全管理员要高度重视学校卫生专项检查活动，加强组织领导，把

集中整治与日常监管、食堂自律与强化监管有机结合，把学校食堂食品安全摆在更加突出的位置。坚持标本兼治、着力治本，将宣传教育贯穿始终、完善制度贯穿始终、落实责任贯穿始终、检查指导贯穿始终，确保整治取得实效。

（二）建立长效机制，巩固检查效果。要不断提高我校食品安全管理水平和硬件设施，使我学校食堂从采购、加工、个人卫生提高到一个新台阶。

（三）开展教育培训，提高安全意识。学校领导要加强对食堂食品安全培训，认真组织学习，督促学校切实落实餐饮服务第一责任人责任，建立健全各项管理制度，确保各项工作不留盲点、不留死角。

（四）加强食堂检查督导，严查违法行为。学校要严格按照上级有关文件规定，将学校食堂作为食品安全事故防控的重点，采取措施，排查隐患，积极指导学校不断完善学校食品安全事故应急预案，提高防控水平及应对能力。严厉查处食堂违法违规行为；对性质恶劣、后果严重的案件，要加大处罚力度；涉嫌犯罪的，及时移送司法机关。认真开展全面排查。

（五）做好检查总结，及时上报信息。学校每周完成一次自查自检报告，并根据报告严格整改食堂经营管理中存在的问题。

# 胜利三中

## 食堂食品安全投诉处置制度

1. 餐饮服务单位负责人是投诉第一受理人，食堂工作人员接到投诉人投诉后，应当立即将投诉情况告知负责人，在自己权限范围内的及时处理，超权限的迅速上报分管人。

2. 倾听投诉人投诉时和接到投诉后，态度要诚恳、耐心，保持冷静。详细询问原因，必要时做好记录。

3. 站在投诉人的角度考虑问题，尽量缩短与投诉人之间在感情上的距离。

4. 了解投诉人投诉原因和要求，告诉投诉人去做调查及大致等候时间。调查认真仔细，不推脱、搪塞投诉人。

5. 所有投诉处理尽量避免在人员较多的场合处理。

6. 单独接触投诉人时态度友善、不争吵、辩论。

7. 若属投诉人误解引起的投诉，婉转解释，消除误解。

8. 接到投诉人投诉食品感官异常、可疑变质、有异味等问题时，应及时对该食品进行核实。若情况属实，应及时撤换，通知备餐人员作出相应处理，并对同类食品进行检查。

9. 事实调查清楚，提出处理办法后，耐心转告投诉人，征求投诉人对处理办法的意见。投诉人不同意处理意见，对消费类纠纷可告知投诉人，打 12315 找消协调解；若是违法违规行为，可告知投诉人，向市场监管局举报。

10. 搞好投诉处理后的善后工作，每次的投诉记录及时存档。

11. 投诉内容，分类整理，定期分析，对带倾向性的问题，及时提出改进措施，提高服务质量。

# 食品安全管理制度

一、学校法定代表人（负责人）是食品安全第一责任人，对学校食品安全负全面责任；食品安全管理员负责食品安全日常管理工作。

二、严格组织学校食品安全领导小组和膳食管理委员会。严格制定食品安全管理的各项管理细则，并严格监督执行。

三、严格做好食品工作人员健康管理和卫生安全知识培训工作。

四、严格建立食品安全管理员制度，由学校和聘用主管具体负责食堂安全管理。加强食堂经营各个环节的食品安全检查和人员安全检查。

五、建立健全食品采购索证和台帐制度。

六、明确内部卫生管理职责，组织开展食品安全自查自纠。

七、注重环境卫生管理，保持加工经营场所内外环境清洁。

八、做好食品卫生粗加工、烹饪、贮存和供应等食品加工过程的卫生管理，严格按照操作规程和卫生要求进行操作，确保食品不受污染。

九、落实餐饮具、工用具和容器等清洗消毒工作，防止交叉污染。

十、学校食堂经营过程中不得使用任何食品添加剂。包括烹饪时使用的所有辅料、作料也不得含有任何食品添加剂。

十一、按规定做好食品留样工作。

## 食堂工作人员考核奖惩细则

为加强学校食堂经营的规范化管理，保障学校食堂稳定经营，保障全体师生的合法权益和安全，对下列行为进行惩处：

一．违反下列行为者一律给予辞退并处罚人民币一千元。（其它经济损失由当事人承担）

1. 采购、验收、使用、出售腐烂变质的食品。
2. 工作时间员工之间，员工与师生之间发生肢体冲突。
3. 无合格有效的个人卫生健康证。
4. 发生不良食物反应。
5. 损害师生利益。
6. 不接受卫生防疫部门委托经营单位的监督指导。

二．违反下列行为者处罚人民币二百元。（其它经济损失由当事人承担）

1. 每餐品种未留样 48 小时。
2. 餐具未按规定消毒清洗。
3. 生熟食品未分库存放或分开存放。
4. 成品与半成品未隔离，生与熟未隔离。
5. 未经同意私自留宿外来人员。

三．违反下列行为者处罚人民币一百元。

1. 在工作场所赌博。
2. 不参加各项活动。
3. 未按规定使用压力容器。

四．违反下列行为者处罚人民币五十元。

1. 工作时间，工作区域内接打电话。
2. 工作时间未穿戴劳户用品。
3. 便后未洗手。
4. 留指甲，戴首饰，穿拖鞋上班。
5. 工作区域内吐痰。
6. 工作区域内吸烟，乱抛烟蒂。
7. 混用生熟切配工具。
8. 出售食品中有杂物。
9. 下班前未做好卫生及收尾工作。
10. 冰库内有异味。
11. 未履行请假手续、迟到早退。

# 胜利三中菜品质量管理规定

## 第一条：菜品质量管理目标

稳定和提高菜品质量，追求顾客满意，为顾客提供安全、卫生、营养、零缺陷的菜品；提高顾客满意度，树立餐饮安全质量营养形象。

## 第二条：质量管理的指导思想

树立为师生服务思想，为师生负责的思想。，把师生需求及营养搭配放在第一位。

## 第三条：质量管理的内容

（一）验收质量：食品原料（新鲜类、干货类、罐装类、调料类）采购、验收符合规定；

（二）加工质量：从原料到半成品、成品加工的全过程，包括：加工规格、制作流程、烹制方法及出品质量达到标准；

（三）打饭质量：师生一视同仁质量数量一致、速度快；

（四）感观质量：菜品的色泽、质感、温度、香味、器皿符合标准要求；

（五）异物：菜品的原料、半成品、成品出现杂物、异物、害虫、飞虫类等；

（六）食品原料保管质量：食品原料未能按规定要求保管导致的质量问题。

## 第四条：厨师长是菜品质量管理的负责人，应履行以下职责：

（一）领导厨房员工，认真执行、落实《菜品质量管理办法》的有关规定，保证质量目标的实现；

(二) 负责厨房各岗位员工的技术指导、质量宣传，提高员工的技术水平和质量意识，充分调动员工提高菜品质量的积极性和创造性；

(三) 在原料验收阶段，监督、检查食品原料的质量及验收工作质量，将不合格的食品原料控制在厨房使用之外；

(四) 以制度、规定为依据，督导各岗位严格按照质量标准加工、烹制，如发现不良品种立即给予控制、纠正，并进行记录；

(五) 在厨房生产工作时间内，厨师长不能离开工作岗位，对菜品质量形成的全过程进行随时随地的抽查，并对重点岗位，加强管理，消除质量隐患；

(六) 每天遵循《食品原料储藏保管办法》的规定，不定时地抽查各岗位食品原料储藏保管情况，发现问题及时纠正，并作好记录；

(七) 在收尾打烊阶段，遵循检查规定，对厨房各岗位卫生及食品保管情况进行认真检查，并作好记录；

(八) 严格按照上级规定，搞好菜品各方面的卫生工作；

(九) 对顾客退回有质量问题的菜品，查找原因、及时解决，并做好退菜记录，建立台账；

(十) 组织员工，每周进行一次卫生大扫除，在大扫除期间要进行认真细致的检查，指导各岗位食品原料、半成品的存放、保管，防止污染，注意安全。

**第五条：“全员参与”是保证质量管理目标实现的基本要求，基层员工不但是优质产品的创造者，也是产品质量的控制者，应履行以下质量管理职责：**

（一）在厨师长的领导下，认真学习执行本办法各项质量职责要求，学习各种质量文件；

（二）严格按照各岗位的《质量标准》，进行加工、烹制菜品；

（三）积极参加各种质量管理活动；

（四）厨房各岗位员工应对自己加工烹制的产品质量负责，确保为下一流程，提供合格产品；

（五）实行“自检自控”的方法，对上一流程的产品质量严格把关，不合格不接受；

（六）厨房员工要养成良好的卫生习惯，讲究个人卫生，严格遵守卫生制度，逐步增强食品安全卫生意识；

（七）严格遵循《食品贮存管理制度》进行食品原料的储存保管；

（八）工作时态度端正、操作规范、精神集中、心情愉快，杜绝带情绪上班。

**第六条：原料验收负责人、仓库保管员对进货原料质量和存放原料质量担负重要责任，应履行以下职责：**

（一）保证原料验收场地干净卫生；

（二）拒收不符合标准要求的原料，过期、腐败变质、有异物异味的原料不入库，不出库；

（三）禁止向厨房各岗位员工硬塞不合格的原料。



# 学校食堂供餐带量食谱制定及公示制度

1、学校食堂学生营养改善计划供餐食谱要按照“菜品多样、可口，搭配合理、科学，营养丰富、均衡”的原则，参照《中国居民膳食营养素参考摄入量》(2013)的需要上，根据《中国居民膳食指南》和平衡膳食宝塔的要求营养改善计划价值标准，得到学生每日营养标准，结合学生饮食习惯和物产特点，以周为单位科学定制。供餐食谱要按周公布，照谱做饭，保证质量。

2、食谱定制应注意食物的色、香、味以及食物的外观形象，并避免食物过酸、过咸、过甜及油腻。

3、食物搭配时，尽量做到米面搭配、粗细搭配、动物性食物与植物性食物搭配、干稀搭配、咸甜搭配。

4、科学制定早中晚餐供餐带量食谱，既做到营养膳食结构合理，又兼顾食物色、香、味搭配，保证提供的食物营养素种类齐全、含量充足，易于消化，安全卫生。汤类每天每顿供应，积极改善学生营养健康状况。既要保证学生吃的好、也要保证学生吃的营养。

5、必须以周为单位，按照主食 12%、植物油 3%、蔬菜 30%、肉类 50%、辅料 5%左右的资金比例核定原料使用量，保证各种营养元素均衡摄入。供餐原料应尽量选用能量、蛋白质、脂肪三种主要营养元素和钙、铁、钠、锌、维生素 A、

维生素 B1、维生素 B2、维生素 C 等八种微量元素含量较高的原料。辅料中食盐的使用量，午晚餐每生每顿饭不得超过 3 克。

6、学校，每餐供应起码保证“两荤两素一汤两主食”的供餐内容，适当搭配副食、水果等。

7、必须认真查阅相关资料，避免所选蔬菜等原料出现相克现象，引起食物中毒。同类蔬菜每周最多只能安排食用两次（粉条每周只能安排一次），不得多次重复食用。

8、学校供餐肉类原则上按照每周鸡肉、猪肉、牛肉循环交替安排。

9、坚持阳光操作，增强公开公示透明度，定期公开学生人数、供餐食谱、原料价格、售卖价格等，接受师生、家长和社会的监督。广泛听取社会各界的意见或建议，促使营养改善计划公开透明，廉洁运作。要及时听取学校营养改善计划膳食委员会在供餐食谱、饭菜价格、质量、份量、食品安全及食堂从业人员个人卫生、服务态度等方面的意见或建议，充分发挥营养改善计划膳食委员会的监督职能。供餐食谱要按照推荐食谱每周调换一次，不得重复使用。