**常州市同济中学食堂经营管理规章制度汇编**

**常州市同济中学**

**2023年3月修订**

**目 录**

1. 常州市同济中学食堂运营管理制度 2

附加一：常州市同济中学食堂管理工作领导小组及工作职责 11

附件二：常州市中小学校食堂日常管理评定标准 17

1. 常州市同济中学食堂财务管理制度 26
2. 常州市同济中学食品安全管理制度 32
3. 常州市同济中学食物中毒应急预案 33
4. 常州市同济中学膳食管理委员会章程 39

附件：常州市同济中学膳食管理委员会组织机构 44

1. 常州市同济中学领导干部陪餐制度 45
2. 常州市同济中学食堂工作人员岗位责任制度 46
3. 常州市同济中学食堂工作人员卫生健康管理制度 52
4. 常州市同济中学食堂从业人员培训管理制度 55
5. 常州市同济中学食堂工作人员考核奖惩细则 56
6. 常州市同济中学食品采购验收制度 58
7. 常州市同济中学食品采购索证索票查验记录制度 60
8. 常州市同济中学食品留样制度 61
9. 常州市同济中学餐饮具清洗消毒保洁管理制度 62
10. 常州市同济中学食堂环境规范、卫生保洁管理制度 64
11. 常州市同济中学食堂食品储存管理制度 66
12. 常州市同济中学食堂食品粗加工、切配管理制度 68
13. 常州市同济中学食堂食品烹调加工管理制度 69
14. 常州市同济中学食堂食品配餐管理制度 70
15. 常州市同济中学食品添加剂管理制度 71
16. 常州市同济中学食品安全自检自查与报告制度 74
17. 常州市同济中学食品安全追溯管理制度 76
18. 常州市同济中学食品安全召回制度 77

**常州市同济中学食堂运营管理制度**

为切实加强我校师生用餐日常经营管理工作，提升我校师生用餐保障服务水平与质量，根据《江苏省教育厅 江苏省财政厅关于加强中小学食堂财务管理的意见》（苏教财〔2010〕108号）、《省教育厅关于进一步加强中小学食堂管理切实维护师生权益的通知》（苏教财〔2013〕10号）、《常州市中小学食堂管理规定》的通知（常教计〔2020〕9号）等文件精神，现制定我校师生用餐运营管理制度。

一、指导思想

学校为师生供餐是一项公益性事业。以服务师生、服务教学为宗旨，不以盈利为目的，坚持学生自愿、价格公开、安全卫生、经济营养、勤俭节约的基本原则。学校允许学生回家吃饭，并为带饭、送饭的学生主动提供服务。

二、运营模式

我校师生供餐本着“因地制宜、实事求是”的原则，根据教育局有关文件精神，目前采用“1+1+1”自主经营管理模式。其中，第一个“1”：通过定期统一招投标，选择食堂用工服务商；第二个“1”：通过定期统一招投标，选择食堂食材供应单位；第三个“1”：通过“江苏省中小学校阳光食堂信息化监管服务平台”对食堂资金进行全面监管。学校对食品安全、食材采购、存储、加工、品种质量、出售、成本核算、结算等食堂日常运行过程进行全面自营管理。

三、管理机制

（一）学校食堂管理实行校长负责制，校长为第一责任人，分管校长具体负责食堂日常运行服务管理，确保师生能吃饱、吃得安全并尽可能吃好。

（二）学校成立食堂管理工作领导小组，具体负责学校食堂日常经营管理。其中，校长为领导小组组长，兼任食堂“负责人”；分管副校长为领导小组副组长，兼任食堂“总监”；分管食堂中层干部为食堂管理办公室主任及领导小组组员，兼任食堂“食安员”，其他领导小组组员由学校相关人员组成（详见附件），相关人员管理职责按照《企业落实食品安全责任监督管理规定》（国家市场监督管理总局令第60号）执行。

（三）成立膳食管理委员会，膳食管理委员会由学校行政、教师、学生和家长代表组成，学生和家长代表人数应超过一半，具体负责食堂管理过程中的监督、检查。

（四）学校落实领导陪餐制度，在校就餐的教职员工与学生同质、同菜、同价。学校定期不定期邀请部分学生家长来校督查师生供餐经营情况，并聘请部分学生家长参与学校师生供餐管理，主动征求意见，及时发现和解决师生供餐管理中存在问题和困难。学校应允许学生回家吃饭，并为带饭、送饭的学生提供服务。

（五）严格落实《常州市中小学食堂财务管理制度》（常教计〔2020〕6号）规定。加强学校食堂伙食成本核算，科学制定带量食谱，维护师生的合法权益。

（六）学校建立健全师生供餐管理的各项制度，尤其是要建立和完善食品安全管理制度、食品（物品）采购验收制度、财务管理制度、工作人员岗位职责制度、监督检查考核制度等。

（七）学校食材供应商日常管理根据《常州市教育局直属学校食堂食材供应商管理制度》执行。

（八）学校食堂用工服务商日常管理根据《常州市教育局直属学校食堂用工服务商管理制度》

四、运营管理

（一）安全卫生管理

1. 师生供餐经营方必须按照量化分级“A”级和“明厨亮灶”标准，严格执行食品安全管理要求，设置食品原料存储、食品加工、出售、就餐等场所，配备相应的设施设备，改善供应点食堂条件。
2. 学校师生供餐必须办理“食品经营许可证”及相关配送证件，并悬挂在用餐醒目的地方公示。
3. 严格执行食堂工作人员健康管理制度，所有食堂工作人员（管理人员和工作人员）必须持有有效期内的“健康证”上岗并定期参加有关培训，食堂财务人员必须具有岗位资格证书。
4. 严格执行《中华人民共和国食品安全法》及地方相关法规，制定配送食品安全管理制度，食堂食品安全管理制度，对原材料采购、验收、存储、加工、设备管理、销售、环境卫生等制定并实施控制要求，保证所生产的食品符合食品安全标准。
5. 学校重视学生食品安全教育；完善食物中毒或其他食源性疾病、食品污染等突发事件报告制度；建立食品安全事故应急预案；畅通师生投诉渠道；落实食品安全留样制度。
6. 建立并严格执行采购索证索票、查验记录制度，不得采购和使用《食品安全法》禁止经营的食品。
7. 师生供餐按照风险管理原则，建立并完善视频采集系统，视频图像应实时记录，保存时间不少于30天。
8. 严格执行餐饮具清洁消毒保洁制度。所有餐具必须按照规定规范清洁、消毒和保洁。
9. 严格执行食品安全自检自查与报告制度。每天提供的师生菜品必须提前实行预尝预检安全防范管理办法，保障师生用餐安全。

（二）采购管理

1. 食堂的各类采购参照《政府采购法》实施，可由教育局组织招标或委托有资质的采购代理机构采购，采购招标工作应遵循质优价廉、择优选购的原则。
2. 食堂用工服务商采购根据教育局规定采购服务周期执行。服务期满或服务终止须重新组织招标。
3. 食堂的食材由教育局组织集中统一采购，食材管理推行原产地追溯机制。
4. 食堂的各类服务供应商在与学校签订服务协议时，必须向学校缴纳一定额度的风险保证金，风险保证金由学校统一管理。服务期内，未发生食品安全等各类事故，且师生满意度测评达到学校考核标准，风险保证金于每年协议终止时无息全额返还。
5. 学校加强经营期间的合同管理，要与食堂用工服务单位、食材供应单位签订合同，明确双方的权利和责任。

（三）食材出、入库

1. 学校明确食材管理具体负责人，完善食材管理的内控制度，加强食材验收人员的培训，严格食材的全过程管理。
2. 食材验收过程必须在视频监控下进行，由食材供应商、食堂仓库管理员、食品安全管理员、食堂用工服务商项目经理及厨师等人员参加，主要对送货单位营业执照、食品生产经营许可证、食用农产品合格证、动物检疫合格证、肉品品质检验合格证、肉品分销合格证明、蔬菜农残检测报告、食品合格证等材料进行核查，核对送货数量、品种并现场称重核对，查验食材外观品相、气味、质量等。所有票据现场验收人员签字确认。
3. 办理入库时应按现场验收结果填写入库单，入库单应包含食材品种、单位、数量、单价、金额、入库时间、保质期、供货单位等相关信息。由现场验收人员签字确认。
4. 办理出库时应检查食材质量，根据使用需求填写出库单，出库单应包含食材品种、单位、数量、单价、金额、入库时间、保质期、出库时间、供货单位等相关信息。由仓库管理员、食堂用工服务商项目经理、学校食堂监管人员等签字确认。

（四）设施设备管理

1. 食堂设施设备需按《常州市市级行政事业单位国有资产管理暂行办法》（常政规〔2013〕10号）、《关于明确常州市市级行政事业单位固定资产使用年限规定的通知》（常财资〔2010〕24号）、《常州市中小学校财产管理实施细则（修订稿）》（常教计〔2007〕45号）规定配置、使用、管理和处置。
2. 学校为服务供应商提供必要的、符合卫生要求的用餐场所，相应的设施设备。经营中止时，服务供应商将学校提供的场所及设备完好交还学校（更新的设备不作补偿）。

（五）财务管理

1. 学校学生伙食费标准根据物价部门文件及局有关精神，按照11元/餐执行，师生伙食费实行每餐按实结算。
2. 学校单独设立师生供餐核算账，按月对师生供餐的收支进行结算，保持收支基本平衡，确保学年度结余或亏损控制在年度营业额的3%以内，以学年为周期结清。结余款主要用于改善学生伙食，严禁用于学校招待费用和各种类型的教师福利支出。
3. 学校师生供餐所有收入都必须交入银行专用账户，不得坐支，严禁设立账外账。师生供餐食堂收入主要包括：伙食收入（学生伙食费收入、教职工伙食费收入、代办伙食收入等）、上级补助收入、学校补贴收入、废旧物残值收入、其他收入。
4. 学校师生供餐食堂成本支出应以食堂日常经营服务活动所必需的各项直接支出为核算依据。师生供餐食堂成本支出项目包括原材料成本、人工成本、设备成本（主要是设备维修维护和低值易耗品）等，严禁将应由学校行政开支的费用在食堂列支。
5. 学校食堂水、电、气费用原则上由学校公用经费列支。

（六）信息公示

1. 学校食堂经营信息根据教育局相关规定公开公示。
2. 学校食堂必须严格执行食堂财务公示制度，自觉接受师生监督。要做到饭菜明码标价，定期在学校网站公示“一周带量菜谱及价格”。

五、文化建设

学校高度重视师生用餐文化的育人功能，扎实开展师生用餐地方的文化建设和文明礼仪教育，科学配置师生用餐设施设备，充分拓展师生用餐地方空间的利用，因地制宜通过丰富多彩的文化标语、艺术作品等形式，把师生用餐地方建设成为饮食文化、文明礼仪、师生交流、体育休闲、大型集会的场所。

六、检查与考核

学校加强对师生供餐服务管理的日常考核，主动接受所在地的食品管理监督部门检查。

1. 学校对食堂开展食品安全自查，检查标准按照《江苏省餐饮服务经营者食品安全自查指南》（苏食药监食餐〔2016〕261号）、《企业落实食品安全责任监督管理规定》（国家市场监督管理总局令第60号）执行。
2. 师生用餐经营方必须按照的要求开展食品安全自查，常规自查每天一次，全项自查每月一次，主要检查各项制度的贯彻落实情况，重点对工作人员、环境卫生、食品原材料采购贮存、加工制作过程、设施设备、餐用具清洗消毒等进行自查，并完善台账资料，留存备查。
3. 学校食堂的各类服务供应商不得将经营权、服务权、供货权全部或部分转让或委托他人经营，一经发现终止合同。供应商在服务过程中，发生食品安全等各类事故或受到市场监管、卫生、消防等执法部门行政处罚的，服务供应商承担一切责任，学校将立即终止合同，视情节轻重，扣除部分或全部风险保证金，该服务供应商三年内不得参与常州市所有学校食堂各类服务的招投标活动。
4. 充分发挥膳食管理委员会的监督作用，定期对供餐质量和服务进行监督和评议，每学期组织开展不少于一次的学校食堂师生满意度测评，测评人数不少于就餐师生总人数的50%。测评满意度低于80%的，取消服务供应商资格，学校将重新采购，且服务供应商不得参与下一轮学校食堂“各类服务”的投标。
5. 学校根据《常州市中小学校食堂日常管理评定标准》（具体内容详见附件）定期对学校食堂管理自查自纠，通过各种形式与学生、家长、教工沟通，多方面征求食堂运行管理意见，完善监督管理工作体系，不断提升食堂管理与服务水平。
6. 学校食堂服务供应商在服务过程中发生投诉、社会重大舆情等，造成一定影响的经核实或在经营期间受到食品药品监管、卫生、消防等执法部门行政处罚的，视情节轻重给予处罚，并在下次食堂经营招标中予以扣分处理，情节严重，终止合同。

附加一：常州市同济中学食堂管理工作领导小组及工作职责

一、领导小组

组 长：张 萍（党支部书记、校长兼任“负责人”）

副组长：孔海斌（分管食堂副校长兼任“总监”）

 袁冬华（分管德育副校长）

组 员：时 健（分管后勤中层兼任“食安员”）

 张克荣（食堂管理员）

蒋 洁（分管德育中层）

 张 华（学校会计）

 丁 健（学校校医）

二、工作职责

（一）张萍工作职责

1．履行食品安全第一责任人职责，全面负责学校食堂运营管理、食品安全工作，指导成立学校食堂管理工作领导小组。督促党组织班子成员履行食堂运营管理、食品安全相关职责，主持研究食堂管理廉政风险防控措施。

2．组织实施校领导陪餐，督促执行有关食品安全、食堂运营和财务管理等方面的法律法规及相关制度。负责指导学校食堂执行食品安全、食堂运营和财务管理等方面的法律法规及相关制度。

3．督促做好“江苏省中小学阳光食堂信息化监管服务平台”的使用管理，提升食堂运营管理水平，防范廉政风险。定期牵头研究食堂运营管理工作，听取食堂管理工作情况汇报，对食堂管理工作提出指导意见。

4．每月至少听取1次食品安全管理工作情况汇报，对当月食品安全日常管理、风险隐患排查治理等情况进行工作总结，对下个月重点工作作出调度安排，形成《每月食品安全调度会议纪要》。

5．统筹协调学校食育文化的组织实施，研究食育文化与学校文化的有机融合，贯彻落实食育教育的育人功能，提升学校食育文化的内涵和品质。

6．牵头并指导学校开展食品安全突发事件应急处置。

（二）孔海斌工作职责

1．协助校长做好食堂运营管理工作，研究制定学校食堂管理各项制度，负责食品安全、食堂运营和财务管理等制度的落实。

2．组织开展食堂工作人员职业道德、专业技能和安全卫生等教育培训，定期考核食堂工作人员的业务水平。

3．负责学校食堂食材采购招标工作，牵头研究制定每周带量菜谱，完善学校菜品库，确保荤素搭配合理、膳食营养均衡。

4．负责学校膳食委员会工作，定期组织召开食堂管理工作会议，分析研判食堂运营管理情况，落实现场监督检查工作。

5．每周至少组织1 次风险隐患排查，分析研判食品安全管理情况，研究解决日管控中发现的问题，形成《每周食品安全排查治理报告》

6．负责处置学校食品安全突发事件。

（三）袁冬华工作职责

1．负责监督并指导分管德育中层干部开展学生食堂用餐安全、纪律教育。

2．负责监督并指导分管德育中层干部开展食育教育、卫生教育、劳动教育。

3．监督并指导分管德育中层干部协同班级用餐秩序。

（四）时健工作职责

1.具体负责学校食堂管理工作，严格落实食品安全、食堂运营和财务管理等方面的法律法规及相关制度。

2.落实食品安全岗位责任，查验食品经营许可证、工作人员健康证等。

3.落实风险管控日检查工作，形成《每日食品安全检查记录》，对发现的食品安全风险隐患立即采取防范措施。

4.组织问卷调查，收集学生、家长和教工就餐意见，研究处置并及时反馈。

5.负责学校食堂财务管理和仓库管理工作，定期检查食堂出入库台账及相关票据资料，监督仓库管理员定期盘点。

6.参与处置学校食品安全突发事件。

（五）张克荣工作职责

1．严格执行食堂管理各项规章制度，负责食品安全、食材验收、台账资料等工作。

2．遵守食堂财务管理制度，参与食材验收，严格进货手续和票据管理。

3．负责食堂工作人员日常考勤考核工作。

4．负责食堂防火、防盗、防食物中毒及食品安全工作。

5．负责食堂水、电、气管理，组织食堂工作人员开展安全操作、节能节约等培训。

6．负责食堂设施设备的日常维护和保养。

7．负责“江苏省中小学阳光食堂信息化监管服务平台”数据更新上传工作。

8．负责监督并指导食堂仓库管理员负责食堂仓库日常管理工作，参与食堂食材验收，做好出入库登记。

9．负责监督并指导食堂仓库管理员负责检查监督食材、调味品和食品添加剂使用情况。

10．负责监督并指导食堂仓库管理员负责每月末食堂仓库盘点。

（六）蒋洁工作职责

1．负责开展学生食堂用餐安全、纪律教育。

2．负责开展食育教育、卫生教育、劳动教育。

3．负责协同班级学生用餐秩序。

（七）张华工作职责

1．负责监督和指导外聘食堂会计负责食堂伙食费收缴、食材及用工服务费等对账结账工作。

2．负责监督和指导外聘食堂会计负责食堂账务核算处理，按月编制食堂财务报表。

3．负责监督和指导外聘食堂会计负责定期核对账户收支情况，确保账账相符、账实相符。

4．负责监督和指导外聘食堂会计负责负责食堂相关凭证、报表、账册及归档等工作。

5．负责监督和指导外聘食堂会计负责“江苏省中小学阳光食堂信息化监管服务平台”财务收支数据上传工作。

6．负责监督和指导外聘食堂会计负责监督每月末食堂仓库盘点。

（八）丁健工作职责

1．协助做好食堂卫生安全工作，检查并指导食堂日常环境卫生清理工作。

2．协助做好食堂卫生防疫工作，检查并指导食堂用工服务商做好日常食堂消毒、通风等工作。

附件二：常州市中小学校食堂日常管理评定标准

单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 考核时间：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月 得分：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 考核人员：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **环节** | **序号** | **评　定　项　目** | **评分细则** | **评分标准** | **完成情况****（√或×）** | **权重** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 总则 | 1 | 学校食堂日常管理实施 | ①学校建立食堂日常管理工作领导小组及明确分工(文件) | 全部符合（10分）一项不全（5分）两项不全（0分） |  | 10 |  |
| ②建立健全学校食堂日常管理各类工作制度及相关应急预案 |  |
| ③成立学校膳食委员会并定期开展活动形成过程性资料 |  |
| 常分类 | 1 | 物品分类分区摆放 | ①有物品标识、区域标识，责任人标识等 | 三项符合（6分）两项符合（4分）一项符合（2分） |  | 6 |  |
| ②每件物品都有清楚的标签和固定摆放位置 |  |
| ③分类集中存放 |  |
| 2 | 物品存放位置 | ①使用频率高放置于外侧或中间层 | 三项符合（4分）两项符合（3分）一项符合（1分） |  | 4 |  |
| ②使用频率低放置于低层或高层 |  |
| ③大体积、大重量物品放置于低层 |  |
| 3 | 无用物品处理 | ①工作现场未发现明显的无用物品 | 未发现无用物品（4分） |  | 4 |  |
| ②工作现场发现5件（含）以下 | 有5件（含）以下无用物品（1分） |  |
| ③工作现场发现5件以上 | 有5件以上无用物品（0分） |  |
| 4 | 私人物品摆放 | ①集中存放的设备、设施齐全（更衣室、存放柜、独立的锁柜、水杯、饭盒等集中存放处等） | 两项符合（2分）一项符合（1分） |  | 2 |  |
| ②有序集中摆放 |  |
| 5 | 物品仓储规范 | ①有存档明细总表 | 五项符合（5分）四项符合（4分）三项符合（3分）两项符合（2分）一项符合（1分） |  | 5 |  |
| ②无变质、超过保质期食品 |  |
| ③物品摆放整齐规范，标识明确 |  |
| ④有统一或合适容器存放 |  |
| ⑤容器上有明显标识 |  |
| 6 | 冰箱、容器内食品摆放 | 植物性、动物性食品和水产品等分类摆放 | 规范摆放（2分）发现混放（0分） |  | 2 |  |
| 7 | 清扫、清洗和消毒设备管理 | ①放置在专用场所 | 符合要求（2分）不符合（0分） |  | 2 |  |
| ②专人负责保管 |  |
| 8 | 色标管理 | 刀具、砧板、盆、筐按用途颜色标识 | 符合要求（2分）不符合（0分） |  | 2 |  |
| 常整理 | 1 | 工作场所通告板设置 | ①有通告板，并有相应负责人 | 三项合格（4分）①②或①③合格（2分）其他（0分） |  | 4 |  |
| ②通告板内容每星期有更新 |  |
| ③板面清洁，无污渍 |  |
| 2 | 功能区布局 | ①按需设置功能间和加工场所，布局分区合理，有明显标识 | 两项符合（4分）一项符合（2分） |  | 4 |  |
| ②加工场所按原料、半成品、成品的流程布局。物品按先进先出、左进右出的顺序摆放，并有标识 |  |
| 3 | 冰箱存放 | ①不同功能冰箱有明确标识 | 三项符合（4分）两项符合（3分）一项符合（1分） |  | 4 |  |
| ②冰箱内物品存放有容器、有配套封盖，有标识，分区有序摆放 |  |
| ③冰箱无非正常结霜、结冰现象 |  |
| 4 | 台账资料整理 | 台账资料进行分类整理 | 规范整理（2分） |  | 2 |  |
| 常清洁 | 1 | 固体废弃物分类与清运 | ①固体废弃物分类整理 | 三项符合（4分）两项符合（3分）一项符合（1分） |  | 4 |  |
| ②有固定并且符合功能要求的垃圾房 |  |
| ③做到按有关要求、当日清运至指定场所 |  |
| 2 | 工作现场垃圾桶 | 工作现场垃圾桶清洁、加盖 | 所有垃圾桶符合要求（4分） |  | 4 |  |
| 20%(含)的垃圾桶不合格（3分） |  |
| 20%以上的垃圾桶不合格（0分） |  |
| 3 | 工作场所（厨房、初加工区、餐厅）地面无水渍油迹 | ①水迹面积不超过该区域5% | 全部区域合格（6分）一个区域不合格（4分）两个或以上不合格（0分） |  | 6 |  |
| ②走路不粘脚，不湿鞋　 |  |
| 4 | 手部卫生 | 有洗手消毒液配置和洗手标准图解 | 符合（2分）不符合（0分） |  | 2 |  |
| 5 | 餐厅卫生 | 餐桌地面、空调扇叶等清洁，餐厅整洁明亮 | 全部合格（2分）出现一项不合格（1分）一项以上（0分） |  | 2 |  |
| 6 | 厨房卫生 | 排水沟、冰箱顶底、炉台底、柜子内侧等干净整洁；地漏有防护罩 | 全部合格（4分）两项以上合格（1分）低于两项合格（0分） |  | 4 |  |
| 7 | 厨房油烟设备 | 目光能涉及的地方，光亮、无油渍、不粘手 | 设备光亮、无油渍、不沾手（2分）设备无明显油渍，但沾手（1分）设备有明显油渍（0分） |  | 2 |  |
|  |
|  |
| 8 | 厨房台面清洁 | 台面清洁 | 全部符合（2分），每发现一处不符合扣1分，扣完为止 |  | 2 |  |
| 9 | 餐具清洗消毒和保洁 | ①一刮、二洗、三过、四消毒的设施，过程齐备 | 三项符合（4分）两项符合（3分）一项符合（1分） |  | 4 |  |
| ②消毒记录、真实、齐全 |  |
| ③消毒后餐具有密闭的存放橱柜（保洁橱） |  |
| 10 | 清洁责任人明确 | ①有明确责任人 | 三项符合（4分）两项符合（3分）一项符合（1分） |  | 4 |  |
| ②有清洁计划表 |  |
| ③按计划表落实卫生打扫 |  |
| 11 | 切配工具清洁与消毒 | 符合要求 | 符合要求（2分）不符合（0分） |  | 2 |  |
| 12 | 清洗水池设置与清洗 | ①水池分类设置 | 全部合格（2分）①③或②③符合（1分）其他（0分） |  | 2 |  |
| ②按要求分类分池清洗 |  |
| ③完工后水池干净无污物 |  |
| 13 | 抹布管理 | ①餐具抹布、烹饪加工工作抹布、餐厅清洁抹布符合卫生要求，有固定位置存放，每天有清洗消毒记录 | 存放在指定位置，记录完整（2分） |  | 4 |  |
| ②餐具抹布、烹饪加工工作抹布专布专用，不可混用，任何时候餐具抹布无异味、无油腻、不粘手 | 专布专用（2分）抹布混用或有异味、粘手（0分） |  |
| 14 | 除“四害”措施 | ①落实除“四害”有效办法，现场无“四害” | 三项符合（4分）①②或①③符合（2分）①不符合（0分） |  | 4 |  |
| ②有合理的灭杀工具，专人负责灭杀（可承包专业单位） |  |
| ③操作过程规范，有记录，符合要求 |  |
| 15 | 厨房禁烟 | 有禁烟标志且无吸烟现象 | 符合要求(2分)不符合(0分) |  | 2 |  |
| 常检查 | 1 | 食堂运行区域、设备等维护 | 有设施设备维护及维修记录表 | 记录完整（2分） |  | 2 |  |
| 2 | 设施设备正常工作 | ①设备、设施内外整洁，符合要求 | 全部合格（2分）符合率在80%（含）以上(1分)，以下（0分） |  | 2 |  |
| ②设备、设施都能发挥正常功能 |  |
| 3 | 废弃油脂处理 | ①废油处理符合规定要求（协议） | 三项符合（4分）两项符合（3分）一项符合（1分） |  | 4 |  |
| ②烟尘、污水排放符合要求 |  |
| ③室内烟尘不明显，有油烟管道清洗记录表 |  |
| 4 | 餐厨垃圾及时清运 | 有餐厨垃圾及时清运记录表 | 记录完整（2分） |  | 2 |  |
| 常自律 | 1 | 员工健康规范要求 | ①食品从业人员持有效健康证明 | 全部符合（4分）①符合②不符合（2分）①不符合（0分） |  | 4 |  |
| ②建立健康申报制度，出现有碍食品安全的要申报，并临时调离。 |  |
| 2 | 员工着装、仪容仪表素养、服务态度 | ①员工仪容仪表符合标准（衣着、帽子、头发、指甲等） | 符合要求（2分） |  | 2 |  |
| ②员工服务主动热情，关注细节，为师生排忧解难 | 符合要求（2分）不符合（0分） |  | 2 |  |
| 3 | 规章制度培训学习 | 食堂运行管理相关制度培训学习的过程性资料 | 资料齐全（2分） |  | 2 |  |
| 4 | 岗位业务培训学习 | 具体岗位业务能力培训学习及考核记录（定期培训、考试） | 培训学习（2分）考试考核（2分） |  | 4 |  |
| 5 | 员工安全培训学习 | 开展员工防疫要求、交通安全及心理健康培训的过程性资料 | 资料齐全（2分） |  | 2 |  |
| 6 | 员工礼仪培训学习 | 相关过程性资料 | 资料齐全（2分） |  | 2 |  |
| 7 | 日晨会、周例会、月调度会 | ①每天晨会开展情况及内容记录 | 每天有晨会（5分）缺一次扣1分，扣完为止 |  | 7 |  |
| ②周例会的开展情况及内容记录 | 正常开展，记录完整（1分） |  |
| ③每月分析总结会的开展情况及内容记录 | 正常开展，记录完整（1分） |  |
| 常育人 | 1 | 开展食育主题活动 | 相关过程性资料 | 资料齐全（2分） |  | 2 |  |
| 2 | 创设校内食育实践岗位 | 相关过程性资料 | 资料齐全（2分） |  | 2 |  |
| 3 | 有校内外食育教育基地 | 相关过程性资料 | 资料齐全（2分） |  | 2 |  |
| 4 | 开展光盘行动 | ①有光盘行动方案等过程性材料 | 资料齐全（2分） |  | 6 |  |
| ②学生剩饭、剩菜率低 | 剩饭、剩菜率低（4分）剩饭、剩菜率较低（2分）存在明显剩饭剩菜现象（0分） |  |
| 5 | 开展食育知识讲座 | 相关过程性资料 | 资料齐全（2分） |  | 2 |  |
| 6 | 食育文化布置 | 有食育教育标语、展板、橱窗、板报等宣传资料 | 布置到位（2分） |  | 2 |  |
| 7 | 食育宣传报道 | 相关新闻宣传报道资料 | 资料齐全（2分） |  | 2 |  |
| 常安全 | 1 | 厨房运行安全管理 | ①用水、用气、用电等设备定期检修及维护记录 | 记录完整（1分） |  | 3 |  |
| ②排烟道、油污管道、排水沟等定期清洗记录 | 记录完整（1分） |  |
| ③每天用电或用气安全检查记录 | 记录完整（1分） |  |
| 2 | 危险性岗位及区域安全教育 | ①有触电、高温等危险性警示标志 | 标志明确（1分） |  | 2 |  |
| ②有安全教育过程性资料 | 资料齐全（1分） |  |
| 3 | 食品原料安全管理 | ①验货时，规范的索证索票记录 | 记录完整（2分） |  | 4 |  |
| ②验货记录及食品安全抽检记录 | 记录完整（2分） |  |
| 4 | 食品生熟分开存放 | 厨房、冷库、冷藏箱无生熟混放现象 | 规范摆放（2分）发现混放（0分） |  | 2 |  |
| 5 | 食品留样 | 按上级部门规定留样 | 留样达标（2分）不达标（0分） |  | 2 |  |
| 6 | 冰箱、容器内食品摆放 | 盛装食品的容器不得直接置于地上或堆叠摆放，防止食品污染 | 规范摆放（2分） |  | 2 |  |
| 7 | 生熟食品加工 | 生熟分开，熟食菜点必须煮熟烧透，成品菜点中无异物 | 符合要求(6分) 不符合(0分) |  | 6 |  |
| 8 | 食品添加剂管理与使用 | ①专人管理、有使用记录 | 记录完整（2分） |  | 4 |  |
| ②锁柜管理 | 柜门有锁（2分） |  |
| 9 | 消毒餐具 | 消毒餐具检测符合国家卫生标准 | 合格(2分)不合格（0分） |  | 2 |  |
| 10 | 仓库设置防潮、通风及温度计设备 | 有通风、温度计等设备，效果好 | 符合要求（2分） |  | 2 |  |
| 11 | 备餐及成品安全管理 | ①成品菜点在备餐间有专用容器和配套加纱窗盖 | 符合要求（2分） |  | 6 |  |
| ②备餐时间符合上级主管部门要求 | 符合要求（2分） |  |
| ③备餐操作规范，符合卫生安全要求 | 符合要求（2分） |  |
| 常核算 | 1 | 成本核算 | ①每月成本核算的过程性资料 | 材料完整（2分） |  | 8 |  |
| ②规范使用采购平台 | 使用规范（2分） |  |
| ③食材采购量入为出 | 采购规范（2分） |  |
| ④每月末仓库盘点 | 材料完整（2分） |  |
| 2 | 采用节能措施 | ①用水量考核 | 全部达标（3分）每项（1分） |  | 3 |  |
| ②用电量考核 |  |
| ③用气量考核 |  |
| 3 | 杜绝浪费现象 | 食材储存、加工过程中损耗率低，无明显浪费现象。 | 损耗率低（2分）较低（1分）存在明显浪费现象（0分） |  | 2 |  |
| 说明：一、有下列关键项目之一的，不予评定或直接评定为不合格1. 食品经营许可证超出有效期和许可经营范围的，许可证伪造、涂改、出借的。2. 从业人员没有达到100%持有效健康证且没有经过食品安全知识培训的。3. 发生食品安全事故的。 |
| 二、分值计算1.常州市中小学校食堂日常管理评定标准检查考核项目共60项（分项指标115项），累计应得满分为200分。累计得分为180分（含）以上为优秀，170分（含）以上为良好，160分（含）以上为合格，160分（不含）以下为不合格。2.本标准可作为常州市中小学校食堂日常管理单位每月自评和组织评估时参考。 |

# 常州市同济中学食堂财务管理制度

第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强我校食堂财务管理，规范食堂经营服务行为，切实维护全校师生合法权益，根据《常州市中小学食堂财务管理制度》（常教计〔2020〕6号、《常州市教育局直属学校食堂伙食费资金监管暂行办法》（常教计〔2021〕5号）等上级文件精神，结合我校食堂经营实际，制订本制度。

**第二条** 学校食堂（以下简称食堂）以服务师生、服务教学为宗旨，食堂经营应当坚持公益性和非营利性，按照保本经营的要求规范伙食费收支行为。

**第三条** 学生在食堂就餐坚持自愿原则，学校要严格控制食堂成本开支范围，对食堂进行伙食成本核算，确保学生膳食质量和价格稳定。

第二章 财务管理体制

**第四条** 食堂财务管理实行“统一领导，集中管理”的财务管理体制。食堂财务活动在校长的领导下，由学校财务部门统一管理。

**第五条** 按照“统一管理，独立建账，成本核算，收支平衡”的原则，学校对食堂单独设置食堂会计账簿，单独在银行开设食堂专用账户。按照权责发生制的原则，对食堂收支业务进行明细分类核算。

第三章 食堂收入

**第六条** 食堂收入是为学校师生提供伙食服务取得的各项收入，主要包括：伙食收入（学生伙食费收入、教职工伙食费收入、代办伙食收入等）、学校补贴收入、其他收入（食堂废旧料变价回收收入等）。

**第七条** 学校将现有食堂账户的结余资金缴存至专户下本校对应的子账户中。食堂所有收入都必须缴入食堂专用账户，并开具符合规定的票据。凡属非税收入及学校其他代办服务性项目收入均不得计入食堂收入。任何个人不得擅自挪用、转移食堂收入，不得私设“小金库”、严禁公款私存，严禁设置账外账。收取的款项应及时解交食堂专用账户，严禁坐支现金。

**第八条** 学生伙食费实行按实结算。

学校可以采用每餐按实收费方式，或者采用月初（或学期初）向学生预收伙食费，月末以当月实际就餐次数、就餐人数、伙食标准为依据，在预收款中结转确认当月伙食收入，学期末多退少补。预收伙食费时，学校须向学生和家长公布伙食费收取标准和计划就餐天（次）数。每学期以学生实际就餐天（次）数向学生结算伙食费。结算清单必须向学生和家长公布，伙食费退费清单必须由家长或学生本人签名确认。

**第九条** 教职工及食堂工作人员在食堂就餐的，应与学生同菜同质同价，按学校膳食供应结算方式据实结算。

第四章 食堂支出

**第十条** 规范核算食堂成本支出。学校应加强食堂成本核算，落实“量入为出”的原则，降低食堂运行成本。食堂成本应坚持以食堂的日常经营服务活动所必需的各项直接支出为核算依据，不包括房屋建筑物、食堂设备等的购置及其折旧，不得直接或变相用于发放教职工奖金、补贴、实物等。

**第十一条** 食堂成本支出项目包括：

（一）原材料成本。包括当期实际耗用的粮食、食油、蔬菜、肉（豆）制品、水产品、蛋奶、调料及其他原料成本等，不包括应在学校行政列支的与食堂经营无直接关系的支出。

（二）人工成本。包括食堂工作人员的工资及福利支出、按规定缴纳的各项社会保险等。学校应控制食堂用工人数，降低用工成本。在食堂工作的在编人员的工资福利及按规定缴纳的各项社会保险支出不得计入食堂伙食成本。

（三）管理费用。包括食堂使用的清洁洗涤用品、劳动防护用品和食堂人员体检经费。食堂锅勺、餐盘、碗碟、筷子等低值易耗品由学校公用经费或专项经费列支。

**第十二条** 学校食堂支出规则：

（一）学校食堂的各类食材均在平台上通过招标方式采购，中标供应商按日配送，学校按日签收，每个标段的食材配送全部完成以后，学校10个工作日内在平台中与供应商进行对账，核对无误后由学校在平台发出支付指令，银行根据平台支付指令直接向中标供应商支付食材费用。

（二）学校食堂的人工支出和其他支出，需由学校食堂管理人员在平台中申请，并由学校分管负责人审批，由专户将相应款项回拨至学校食堂的开户银行，由学校完成支付，未支付的结余资金，于学期末（放假日后3个工作日内）返缴至专户下本校对应的子账户中，学期末学校食堂账户余额应为零。

（三）严禁将应由学校行政开支的费用在食堂列支。食堂水、电、气应独立计量，费用由学校公用经费或食堂专项补助经费列支。学校行政在食堂安排的接待费用，应单独核算，定期与学校行政结算，不得占用师生伙食费。

第五章 食堂结余和财务报表

**第十三条** 食堂每月对伙食收支进行结算，保持收支基本平衡，确保师生伙食学年累计结余或亏损控制在学年师生伙食收入的3%以内。确有少量结余的，应专项用于改善学生伙食。

**第十四条** 学校应按月编制食堂会计报表，包括资产负债表、损益表等。年末应将食堂的报表信息并入学校相关报表的相应项目，并抵销学校与食堂的内部业务或事项对学校报表的影响。

第六章 食堂内部控制管理

**第十五条** 食堂应设置食堂总账、出纳和物资管理等岗位，相关工作由学校会计、食堂会计、食堂仓库保管员分别担任，做到不相容岗位分离。要加强学校食堂财务人员的培训，不断提高会计业务能力和工作水平。食堂财务人员因故调离本岗位，按有关规定办理交接手续。

**第十六条** 食堂支出实行专人负责的财务审批制度，学校支出必须由校长、分管副校长、分管中层、食堂管理员等人签字，重大开支和重要经济事项的决策，应由学校膳食管理委员会提出建议，经学校领导班子集体讨论决定。

**第十七条**学校食堂的伙食费标准要根据物价局、教育局规定执行。如需调整伙食费标准，学校应在一定范围内举行有学生家长代表参加的座谈会，广泛征求各方面意见。

**第十八条** 建立食堂财务公开制度。要定期将食堂财务收支情况、物资采购情况、带量食谱、饭菜价格等情况向学校师生和家长公开，同时报送教育主管部门备案，自觉接受学生、家长和社会的监督。学校应设立校长信箱，建立信息反馈渠道，接受就餐师生、食堂工作人员对食堂管理有关问题的投诉或举报，并定期公布处理情况。

**第十九条** 学校要定期对食堂财务管理工作进行专项检查，对于伙食质次价高、食堂账目不清、收支及物资管理不规范的要限期整改；对挪用、转移食堂资金、违规列支乱发钱物或私设“小金库”等违反财经纪律等行为，要严肃查处，并追究当事人责任。

# 常州市同济中学食品安全管理制度

1. 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；食品卫生管理员负责食品安全日常管理工作。
2. 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。
3. 严格做好食品工作人员健康管理和卫生知识培训工作。
4. 严格建立食品安全管理员制度，由学校委派一名管理员具体负责食堂安全管理。加强委托经营各个环节的食品安全检查和人员安全检查。
5. 建立健全食品采购索证和台帐制度。
6. 明确内部卫生管理责职，组织开展食品安全自查自纠。
7. 注重环境卫生管理，保持加工经营场所内外环境清洁。
8. 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。
9. 落实餐饮具、工用具和容器等清洗消毒工作，防止交叉污染。
10. 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。
11. 按规定做好食品留样工作。

# 常州市同济中学食物中毒应急预案

为有效预防学校食品卫生安全突发事故的发生，及时控制和消除校园食品卫生安全突发事故的危害，保障广大师生身体健康和生命安全，维护学校正常的教育教学秩序和校园的稳定，促进学校的健康发展，特制订食品卫生安全事故应急预案。

一、领导机构与职责

1. 学校成立食品卫生安全工作管理领导小组：

组 长：张萍（总协调）

副组长：孔海斌（后勤及安全卫生） 、贾秋萍（学生及教育教学秩序）、袁冬华（德育及宣传）

组 员：时健、张克荣、陈钢、殷轶曌、蒋洁、杨丽、丁健、各年级组长

职 责：

在获悉学校发生食品中毒事故后，立即赶赴现场，详细了解情况。统一指挥食品卫生安全事故处理，协调各方力量进行应急救援，控制事态发展。积极协助有关部门对学生进行救治、对造成中毒的原因进行调查，及时追踪了解中毒师生的情况及中毒原因，并立即逐级报告上级主管部门，协调有关部门妥善处理事故。

定期组织学校食品卫生安全工作总结、研讨，形成评估和反馈意见，及时查漏补缺。

统一组织事故善后处理工作，落实整改措施，尽快恢复学校正常教育、教学秩序。

（2）领导小组下设办公室

主 任：孔海斌

组 员：时健、张克荣、丁健、食堂经营负责人

职 责：

全面负责日常食品安全卫生督查工作及领导小组交办的其它事宜，办公室设在总务处。

下发及传达上级有关各项文件、通知，指导各相关职能部门或人员实施应急处理预案。根据工作计划和领导小组的指示，在学校有计划有组织地开展食品卫生安全的宣传预防工作，并组织人员对开展工作的情况进行定期和不定期的检查，及时向领导小组反馈检查情况，提出阶段性工作建议。

如有食堂、食品、消防等安全事件，负责控制食堂配送委托经营单位负责人、食堂项目负责人、厨师长等；负责食品留样品的封存和保管；负责120、110、119等紧急救护、救援单位的联系。

医疗救护组

组 长：孔海斌

组 员：时健、张克荣、丁健

职 责：面对食品安全事故及时进行现场应急处理，联系就近医疗机构发出医疗救援信号，实施事态控制及医疗解决方案。主动向医疗人员报告发病情况，做好秩序维护等工作。

家校联络组

组 长：贾秋萍

组 员：蒋洁、陈钢

职 责：在突发食品安全事故中及时联系家长，告知家长学生情况，安抚家长情绪，保障家长安全。

舆情应急组

组长：袁冬华

组员：殷轶曌、杨丽

职 责：及时了解突发事件情况，及时形成上报教育局、卫生局等上级的书面情况报告，及时合理对外公布信息，及时了解并控制网络、微信、QQ等网络舆情。

二、日常工作开展

1. 完善制度。在上级各职能部门下发有关制度和工作意见的基础上，要求对本校食品卫生安全制度进行全面修订完善，并及时上报学校。

2. 强化督查。在领导小组的具体指导下，由总务处牵头，学校工会、办公室、教导处以各项食品卫生制度落实为重点，结合学校其它安全工作，进行定期和不定期的督查，督查结果由工会以通报形式反馈到学校食品卫生安全工作管理领导小组。

3. 落实职责。校长为学校食品安全第一责任人，食堂管理人员为直接责任人。工作人员应分别在自己的岗位职责内负责。校长考核实行学校食品安全事故责任追究制。

4. 加强教育。加强对广大师生特别是食堂工作人员的食品卫生知识的宣传教育，通过举办专题培训班、知识讲座等形式，（工作人员必须取得培训合格证和体检合格证方可上岗）丰富卫生知识，增强卫生意识，提高自觉性和责任感。

三、事故应急处理

1.报告制度

食品卫生安全事故发生后必须及时报告。具体为：师生发现少量（5人以下）轻度症状（如呕吐、腹泻）及时向学校总务处主任、办公室主任报告，再由总务处主任、办公室主任逐级报告；发现较严重食品卫生事故（指出现严重食物中毒症状者或出现5人以上相同症状的群体发病情况），应立即向食品卫生安全工作管理领导小组组长报告，由领导小组向上级教育部门及当地政府报告，同时立即启动学校食品卫生安全应急预案。并在事故处理中根据实际情况建立定时报告制度（报告时间不得超过事发后1小时，不得迟报、谎报、瞒报、漏报）。

2.救援措施

一旦发生较严重的学校食品卫生或用餐火灾等安全事故，由校长负责救援指挥（校长因公不在学校，由副校长逐级负责指挥）。校长应当机立断，并立即启动学校应急预案，按照预备方案，各就各位，组织救援行动。初步摸清症状，群体发病的还应彻查事故原因，排查发病人员，并建立动态性名册，防止遗漏。同时开展食品食物中毒事故调查及善后相关处理工作。

3.医疗救援

学校发生较严重食品卫生安全事故，应立即向就近医疗机构和卫生防疫部门发出医疗求援，并拨打“120”医疗抢救电话。要及时进行现场紧急处理后果断地将发病人员送到医院抢救。主动向医疗人员报告发病情况，做好秩序维护等工作。

4.联系家长

学校发生较严重食品卫生安全事故，应及时与发病学生家长取得联系，如实说明发病情况，不盲目猜测。做好学生家长思想安抚，防止过激行为发生。设立家校联络处，及时解答家长提出的问题，力所能及地为家长做好服务工作。

5.病源保护

学校发生较严重食品卫生安全事故后，食品安全领导“办公室”成员应立即封存食堂菜肴样品、可疑食品，保护好现场和有关资料以便及时查找致病原因。

6.人员调度

事故应急处理人员由领导小组组长统一调度，办公室具体安排，必要时可向卫生防疫部门抽调人员支援事故处理。明确分工落实职责，听从指挥，确保到位。

7.信息公开

保障广大师生和家长在事故发生和处理过程中的知情权，及时、准确做好信息公开，并如实向上级部门汇报，不瞒报、谎报对一些谣传也要及时澄清，避免不必要的误解。对一些谣传也要及时澄清，避免不必要的误解。

四、事故责任追究

1．对导致事故起因的相关责任人根据各级各类食品安全管理制度和办法进行严肃追责。

2．对事故瞒报、谎报和不及时上报的行为进行严肃追责。

3．对事故处理中的玩忽职守、推委扯皮等影响应急救援工作顺利实施的行为进行严肃追责。

# 常州市同济中学膳食管理委员会章程

总 纲

第一条 本章程共分五部分：总纲、组织机构和成员、职能、奖惩制度、附则。

第二条 常州市同济中学膳食管理委员会（以下简称食监委），是经学校教代会批准成立的由学校工会领导下的监管食堂日常管理工作的群众性组织。

第三条 食监委的宗旨是为广大师生服务，协助分管校长和总务处管理好食堂的卫生及服务质量，参与配送加工及用餐工作的过程监督等，同时维护广大师生在就餐中的权益。发挥好学校配送加工及用餐与师生之间的“桥梁”和“纽带”作用。

第一章 组织机构和成员

第四条 食监委由学校办公会议商议决议产生，每届任期一年。

第五条 食监委由学校分管食堂副校长领导，设组长一名，成员由教职工、家长、学生代表若干名组成。

第六条 食监委下设办公室，由总务处负责。负责食监委各项活动组织、记录和通报等工作。

第七条 食监委下设家长联络员、学生联络员各一名，负责各项工作传达和联络工作。

第八条 凡食监委委员必须承认，遵守，维护本章程。

第九条 食监委委员必须乐于奉献，以身作则。

第十条 食监委成员不享有特权，有义务带头遵守《常州市丽华中学食堂就餐管理制度》和学校的相关规定，并及时收集和反馈师生的意见；积极参加食堂原料采购、原料验收、食品加工、食品储藏和食品的卫生安全等的过程监督，认真做好食堂财务监督工作。

第十一条 食监委主任工作职责：

1. 督导食监委办公室主任拟定工作计划，主持食监委的日常事务工作，并及时处理好工作中出现的问题；
2. 负责收集各委员的集中意见和教职工的意见，及时向食堂提出整改意见；
3. 定期组织召开食监委组织会议，督导食监委办公室主任作食堂监督工作总结，定期向校行政作工作汇报。

第十二条 食监委委员工作职责：

1. 卫生安全监督

监督食品加工、食品储藏和食品供应的过程；监督食品加工、储藏和供应是否符合《中华人民共和国食品卫生法》的相关规定；对违反食品卫生安全规定的行为提出整改意见。

1. 食堂加工及用餐财务监督

认真做好食堂加工及用餐财务的过程监督工作，协助总务处做好成品的成本核算帐工作，协助对口主管部门做好财务审计工作。

1. 物品采购监督

参加食堂原料采购、原料验收等的过程监督；对物品采购过程中违反质量、价格等市场规律的非正常的行为及时向校行政汇报并向校行政反馈整改结果。

1. 服务质量监督

通过多种途径不同形式及时听取和反馈师生的就餐意见和需求，协调师生与食堂工作人员的关系。

第二章 职 能

第十三条 就日常就餐服务的相关事宜向食堂和相关部门提出意见和建议。

第十四条 听取师生就餐意见，及时反馈师生对就餐服务的改进意见和需求。

第十五条 协调师生与食堂工作人员的关系，真正起到“桥梁”和“纽带”作用。

第十六条 参加食堂原料采购、原料验收、食品加工、食品储藏和食品的卫生安全等的过程监督，认真做好食堂财务监督工作，并配合好学校食堂配送加工及用餐搞好相关宣传工作。

第十七条 维护就餐秩序，有权对违反《常州市同济中学食堂配送加工及用餐管理制度》或无理取闹、扰乱就餐秩序的师生提出批评，情节严重者按相关条款向校长室主管领导反映。

第十八条 对违反食堂卫生管理制度的食堂工作人员，有权按相关制度向经营方提出处理意见。

第十九条 通过定期开展民意调查，举办师生和食堂工作人员的座谈、交流会等，多种形式搜集师生中对就餐服务的意见和建议，并及时反馈给校长室。

第二十条 通过开展系列有益活动，丰富师生及食堂职工的文化生活，促进校园文化建设。

第二十一条 提倡勤俭节约、科学就餐，尊重食堂职工的劳动。

第三章 奖惩制度

第二十二条 对违反校规校纪、不称职的食监委成员，给予批评教育，直至撤换。

第二十三条 食监委成员必须严格遵守本章程，凡有违反本章程及损害食监委形象和声誉者，食监委有权对其作出撤换决定。

第二十四条 持有抵触情绪或拉帮结派，讽刺打击他人，对工作不负责任者，视情节轻重给予批评教育甚至开除。

第二十五条 食监委成员不得滥用职权，不得以权谋私。

第四章 附 则

本章程的最终解释权属常州市同济中学食监委。

监督电话：0519—86646401、0519---86905807

##

## 附件：常州市同济中学膳食管理委员会组织机构

组 长：孔海斌

副组长：时 健 张克荣

组 员: 蒋 洁 丁 健

学生代表6名

家长代表3名

常州市同济中学膳食管理委员会

# 常州市同济中学领导干部陪餐制度

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，切实加强学校食品卫生安全，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. 陪餐人员由校级领导、中层、工会负责人、校医担任，午餐按时轮流在学校各个班级陪餐，用餐费用按照学生餐费标准自行支付。
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，收集对用餐工作、生活的意见和建议，并及时反馈给食堂用餐经营方以便及时改进。
3. 每次陪餐人员必须进入班级就餐区域，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. 学校食堂用工服务单位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用餐经营方所有餐具是否消毒、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。

# 常州市同济中学食堂工作人员岗位责任制度

为加强食堂用餐经营方经营的规范化管理，完善各项工作制度，促进食堂用餐经营稳定和安全，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。

**经理岗位职责**

经理在学校经营管理领导小组领导下，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和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服务的思想。

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，积极组织和安排业务培训，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、协助食堂经理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、协助经理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。

**工作人员岗位职责**

1、在食堂经理、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，竭正服务态度，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、在经理、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。

**食堂管理员职责**

1、严格执行食堂管理各项规章制度，负责食品安全、食材验收、台账资料等工作。

2、遵守食堂财务管理制度，参与食材验收，严格进货手续和票据管理。

3、负责食堂工作人员日常考勤考核工作。

4、负责食堂防火、防盗、防食物中毒及食品安全工作。

5、负责食堂水、电、气管理，组织食堂工作人员开展安全操作、节能节约等培训。

6、负责食堂设施设备的日常维护和保养。

7、负责“江苏省中小学阳光食堂信息化监管服务平台”数据更新上传工作。

**食堂会计职责**

1、负责食堂伙食费收缴、食材及用工服务费等对账结账工作。

2、负责食堂账务核算处理，按月编制食堂财务报表。

3、定期核对账户收支情况，确保账账相符、账实相符。

4、负责食堂相关凭证、报表、账册及归档等工作。

5、负责“江苏省中小学阳光食堂信息化监管服务平台”财务收支数据上传工作。

6、监督每月末食堂仓库盘点。

**食堂仓库管理员职责**

1、负责食堂仓库日常管理工作，参与食堂食材验收，做好出入库登记。

2、检查监督食材、调味品和食品添加剂使用情况。

3、配合“江苏省中小学阳光食堂信息化监管服务平台”相关数据的上传工作。

4、负责每月末食堂仓库盘点。

# 常州市同济中学食堂工作人员卫生健康管理制度

1. 食堂工作人员必须政治思想好，心理素质好，有健康的身体，责任心强。
2. 食堂工作人员一年一聘。学年初，食堂用工服务单位与食堂工作人员签定聘任合同。
3. 食堂工作人员必须具有有效健康证明持证上岗，食堂工作人员每年到法定机构体检一次，体检符合要求，由疾控中心发给健康证，方可从事食堂工作。
4. 食堂工作人员一旦患上传染性疾病(痢疾、伤寒、病毒性肝炎、活动性肺结核、化脓性成渗性皮肤病等)不得从事食堂食品加工和销售工作。
5. 工作人员个人卫生应做四勤：勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服，保持良好的个人卫生习惯。
6. 接触直接入口食品的操作人员在系列情况时要洗手：
7. 开始工作前。
8. 处理食品前。
9. 上厕所后。
10. 处理生食物后。
11. 处理弄污的设备或餐食用具后。
12. 咳嗽、打喷嚏或擤鼻子后。
13. 处理动物或废物后。
14. 触摸耳朵、鼻子、头发、口腔或身体其他部位后。
15. 从事任何可能会污染双手活动（如处理货物、执行清洁任务）后。
16. 手消毒的步骤
17. 在水龙头下先用水（最好是温水）把双手弄湿。
18. 双手涂上洗涤剂。
19. 双手互相搓擦20秒（必要时，以干净卫生的指甲刷清洁指甲）。
20. 用自来水彻底冲洗双手，工作服为短袖的应洗到肘部。
21. 用清洁纸巾、卷轴式清洁抹布或干手机弄干双手。
22. 关闭水龙头（脚踏开水龙头，手动式水龙头应用肘部或纸巾包裹关闭）。
23. 清洗后的双手在消毒剂水溶液中浸泡20-30秒或涂擦消毒剂后充分揉搓20-30秒。
24. 工作人员不能穿拖鞋上岗，不能戴首饰上岗，不得在食品加工和销售场所内吸烟，不吃零食、不挖耳、不揩鼻涕，不用手直接抓取入口的食品，厨师不用加工用具直接尝味。
25. 每天早上上岗前由学校行政领导和食堂负责同志对工作人员进行认真检查，凡是个人卫生不符合要求的，出现咳嗽、腹泻、烫伤、湿疹、化脓、疥疮、感冒、发热、手部皮肤破损等病症，应立即脱离工作岗位，待查明病因、排除病症或治愈后，方可重新上岗。
26. 食堂工作人员在食品运输、清洗、烹饪、发放等接触食品过程中，必须佩带工作服、帽子、口罩、一次性（或可接触食品的环保手套）手套等防护用品，头发应梳理整齐并置于帽内，避免头发、唾沫等杂物混入食品。

# 常州市同济中学食堂从业人员培训管理制度

学校食堂用工服务单位从业人员必须了解食品卫生知识，学校必须监督食堂用餐经营服务单位对食堂从业人员进行卫生知识培训，确保学校食堂的食品卫生。为此，特制定学校食堂从业人员卫生知识培训制度。

一、食堂从业人员应坚持学习《中华人民共和国食品卫生法》和相关卫生知识，增强卫生意识和安全法律意识。以常自律作为提高员工服务水平的有效途径。学校要组织食堂员工每月至少开展一次团队意识、食堂管理、食品安全等方面的培训，确保食堂员工要按规定行事，遵守工作规则，不断提高服务水平。

二、学校每学期督导食堂委托经营单位制定员工学习和培训计划，包括经常性教育和有计划组织培训，单位法人、食堂用工服务单位负责人每学年学习时间不少于20学时，食堂专职管理员不少于50学时，员工不少于15学时。

三、食堂从业人员必须积极认真参加培训，认真作好学习记录。

四、每次培训之后，组织食堂从业人员进行一次培训卫生知识考核，凡不及格者，进行补考。如补考不及格，不予聘用。

五、学校应收集好培训资料，作好培训记录，将考试试卷收集好，整理存档备案。

# 常州市同济中学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五百元。（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. 工作时间未戴工号牌。
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。

# 常州市同济中学食品采购验收制度

为加强食品质量安全监督管理，确保食堂按照法定条件、要求从事食品经营活动，销售符合法定要求的食品，保护广大师生的食品安全，结合实际，特制定本制度。

1. 凡进入学校食堂用餐的食品都应当实行进货检查验收，验收标准按照《常州市教育局直属学校“阳光食堂”食材索票索证及感官查验要求》执行。
2. 审验供货方的经营资格（包括：食品流通许可证、食品生产许可证、工商营业执照等），验明食品合格证明和食品标识，索取相关票证。应当检验检疫的，还应当向供货方按照产品生产批次索要符合法定条件的检验机构出具的检验报告或者由供货方签字或者盖章的检验报告复印件。
3. 查验记录及凭证保留不得少于2年。
4. 对食品包装标识进行查验核对，内容包括：
5. 中文标明的商品名称、生产厂名和厂址；

（2）产品质量检验合格证明，认证认可标志；

（3）限期使用商品的生产日期、安全使用期（保质期、保鲜期、保存期）和失效日期，对不符合临近保质期食品标准拒绝入库。

1. 对使用不当、容易造成商品损坏可能危及人身、财产安全的商品的警示标志或中文警示语。
2. 法律、法规规定必须检验或者检疫的农产品及其他食品，必须查验其有效检验检疫证明，未经检验检疫的，不得进货。法律、法规没有明确规定的，应经有关产品质量检测机构或市场设立的检测点检测合格才能购买。
3. 经常检查食品的外观质量，对包装不严实或不符合卫生要求的，应及时予以处理，对过期、腐烂变质的食品，应立即停止销售，并进行无害化处理。
4. 在进货时，对查验不合格和无合法来源的食品，应拒绝进货。发现有假冒伪劣食品时，应及时报告当地工商行政管理部门。

常州市同济中学食品采购索证索票查验记录制度

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。

二、索票索证具体内容和要求按照《常州市教育局直属学校“阳光食堂”食材索票索证及感官查验要求》标准执行。

三、采购集中消毒企业供应的餐饮具的，应当查验、索取并留存集中消毒企业盖章(或签字)的营业执照复印件盖章的批次出厂检验报告(或复印件)。

四、购物或进货凭证需包括供货商名称、产品名称、产品数量、送货或购买日期等信息。

五、索票索证证照齐全，且在有效期内，货证相符。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。查验记录及凭证保留不得少于2年。

六、如发现食品、作料有问题，必须严格执行食品召回制度，对所有有问题的食品、作料进行召回，并追究相关人员的管理责任。

常州市同济中学食品留样制度

**一、目的：**

 为了加强食品卫生安全管理工作，确保全校师生员工饮食卫生安全，做到职责分明，责任明确，特建立食堂用餐配送经营方食品留样制度。

**二、内容：**

1. 食堂设专门人员负责留样，专用冰箱存放，具体做好食品留样工作。
2. 烹饪加工人员（厨师）每做好一种菜肴，都要试尝，特别是上一餐供应剩余的食品，更要细心试尝。
3. 厨师及留样人员试尝时，不得使用加工工具直接试尝，必须另备碗筷，将菜肴装在碗里再试尝。
4. 当日供应的各种菜肴每种取样不低于200g留样，用专门留样的容器装好加盖密封后放在冰箱0度—10度间冷藏，冷藏保存留样48小时，并做好记录。留样冰箱必须保持清洁，杜绝与避免污染留样。
5. 留样容器上必须由标签，标签上标注品名、留样量、留样时间、留样人员、审核人员，留样记录应真实完整。
6. 留样的密封餐盒等用具使用后要清洁、消毒，以备下次使用。
7. 按照食堂工作人员卫生要求做好个人卫生。

# **常州市同济中学餐饮具清洗消毒保洁管理制度**

1. 依照《食品安全法》第二十七条的规定，学校食堂用餐配送餐具、饮具和盛放直接入口食品的容器、工具使用前应当按照要求洗净消毒，不得使用未经清洗、消毒的餐饮具。
2. 学校食堂用餐配送经营方不得重复使用一次性使用的餐饮具，不得使用国家明令淘汰使用的一次性发泡餐饮具等不符合安全标准的餐饮具。
3. 采购使用集中消毒企业供应的餐具、饮具，应当查验其经营资质，索取消毒合格凭证；直接入口使用的餐饮用具、清洗餐饮具的洗涤剂、消毒剂必须符合国家有关卫生标准并按要求留存票证。
4. 设置专用的餐饮具清洗、消毒、保洁区域(或专间) 及设备，餐饮具清洗消毒水池应专用，不得与清洗食品原料、拖布等混用。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。
5. 《餐饮具清洗消毒保洁方法》应张贴上墙，工作人员必须掌握正确的清洗消毒方法。严格按照“除残渣、洗涤剂洗、清水冲、热力消、保洁”的顺序操作。餐饮具应首选热力方法进行消毒，使用化学药物消毒的应至少用“一冲刷、二消毒、三冲洗”的程序进行，并注意要彻底清洗干净，防止药物残留。清洗消毒时应注意防止污染食品。
6. 餐饮具消毒采用煮沸、蒸汽消毒保持100℃作用10分钟，电烤消毒温度保持120℃作用20分钟，红外线消毒控制120℃作用15~20分钟。
7. 消毒后的餐饮具应表面光洁、无油渍、无水渍、无异味、无泡沫、无不溶性附着物，并符合有关消毒卫生标准。
8. 清洗消毒后的餐饮具，应及时放入专用密闭式餐饮具保洁柜（间）保存，避免再次受到污染。保洁柜有明显“已消毒”标记，柜内洁净、干爽，不得存放其他物品。已消毒和未消毒的餐饮具应分开定位存放。
9. 每餐收回的餐饮具，要立即进行清洗消毒，不隔餐隔夜。洗刷消毒结束，应及时清理卫生，做到内外清洁。
10. 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。
11. 应定期检查消毒设备、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。每次记录《餐饮具消毒及检查记录表》。

常州市同济中学食堂环境规范、卫生保洁管理制度

1. 学校监督食堂用餐配送经营方创设规范食堂经营环境和明确食堂工作人员的卫生职责，每天做好食堂内外环境保洁工作。
2. 食堂的布局应当合理，应有独立的食品原料存放间、食品加工操作间、食品出售场所及用餐场所。
3. 食堂应当保持内外环境整洁，采取有效措施，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其它有害昆虫及其孳生条件。
4. 食堂应当使用耐磨损、易清洗无毒材料制造或建成的餐饮具专用洗刷、消毒池等清洗设施设备。采用化学消毒的，必须具备 2个以上的水池，并不得与蔬菜、肉类清洗的设施混用。要做到四分开：餐具洗清分开，原料荤蔬清洗池分开，切配用具生熟、荤蔬分开，贮存生熟、成品半成品分开，并有明显的文字标识。
5. 食堂加工操作间应当符合下列要求：
6. 设有独立的粗加工间、原料库、更衣室、操作间(8㎡以上)。
7. 操作间有瓷砖或其它防水、防潮、可清洗材料制成的墙裙(1.5m以上)、排气扇、纱门纱窗、密闭的废物桶，下水道出口处有防鼠金属隔栅。
8. 地面应由防水、防滑、无毒、易清洗的材料建造，具有一定坡度，易于清洗与排水;
9. 配备有足够的照明、通风、排烟装置和有效的防蝇、防尘、防鼠、污水排放和符合卫生要求的存放废弃物的设施和设备。原料库有防鼠、防虫、防霉、防潮措施，原料离地离墙10cm存放，保持空气流通。
10. 有专人负责餐厅、环境卫生的打扫，保持厨房、餐厅内外清洁卫生，水沟畅通，洗手设备运转正常。
11. 采取有效的措施，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其孳生的条件，厨房、餐厅、仓库、凉菜等专用间视野内无、苍蝇、老鼠。
12. 餐厅地面、墙壁、门窗、灯具、桌椅等清洁整齐，室内无有害昆虫、老鼠。
13. 加工用设施、设备和工具清洁，厨房地面无食物残渣，排烟排气设施无油垢沉积，墙壁、天花板清洁工、无霉斑。
14. 每餐餐具清理结束后，全体食堂工作人员要将食堂工作区域(含餐厅的地面、台面、和桌椅)打扫清理冲洗干净，不留一点残渣，做到清洁卫生，防止蚊虫等孳生。
15. 垃圾箱加盖，废弃物容器密闭，外观清洁，并有明显标识，垃圾、废弃物及时清除。
16. 废弃油脂、泔油脂水按有关规定及时处理。
17. 每次长假，全体食堂工作人员提前1天上班，打扫清理食堂内外卫生，并将所有食堂的餐具、用具按要求进行消毒。

常州市同济中学食堂食品储存管理制度

1. 食堂的库房必须保持清洁，每天清扫，保护良好的环境卫生。
2. 食堂库房应设专人管理，做到随手关门，非库房管理人员不得任意进出。
3. 凡食品入库前必须做好检查和验收工作，发霉、变质、腐败、不洁的食品和原料，不准入库。食品原材料进出库必须有完整的记录。
4. 食品入库后，原料要分类存放，库房物品应按标记标识有序存放，主粮不得靠墙或直接放在地面上，食品必须隔墙15厘米，离地面20厘米，以防止潮湿、发霉变质；要勤购、勤买、避免存放时间过长，降低食品质量。食品与非食品不得混放或混装。
5. 食品在仓库存放期间，要经常到仓库检查。发现变质腐败等情况，应及时报告领导处理。超过保质期或霉烂变质食品要及时销毁，不得存放在库房内。不合格食品不得出库。
6. 仓库内应保持清洁、卫生，空气流通；要严格做好防潮、防火、防虫蛀工作；做到无鼠、无蝇、无虫、无灰尘；仓库内严禁吸烟。
7. 仓库内物品的存放要整齐划一。在库房内，不得存放有毒有害物品，如灭蝇、灭鼠药、农药及个人用品。
8. 任何人员不私自动用库房内的物品，保管员应提高警惕，做好防火防盗工作。加强入库人员管理。非仓库管理人员，未经许可不得进入仓库。

常州市同济中学食堂食品粗加工、切配管理制度

1. 切配前必须认真检查食品原料质量，腐败变质、不鲜或有毒有害原料不切配。
2. 粗加工过程动物性食品与植物性食品要分开。
3. 蔬菜要经过农药速测卡检查。
4. 蔬菜充分浸泡清洗干净。
5. 冰冻的水产品、畜禽肉类解冻彻底，采用自然解冻法。
6. 剔除动物性食品中腺体、血块等。
7. 剔除植物性食品中非食用部分，被虫咬部位。
8. 切配用刀、砧板、案板、盆、盘等用具、容器用后洗刷干净，做到刀不生锈，砧板不发霉，加工台面、抹布干净。
9. 切配过程生熟食品分开，生熟用具、容器分开，严防交叉污染。
10. 肉类食品尽量切成小块，便于烧熟煮透。
11. 切配水产品的刀、砧板，刮洗干净后再切配其他食品。
12. 工作结束后，地面、台面冲洗干净，废弃物及时清除，做好切配场所的清洁卫生。

常州市同济中学食堂食品烹调加工管理制度

1. 烹调前必须认真检查食品质量，腐败变质、有毒有害或其他感观性状异常的食品原料不下锅、不蒸煮、不烘烤。
2. 烹调食品烧熟煮透，中心温度达低于70℃以上，烹调后食品至食用不超过2小时。
3. 烹调工程中动物性食品应该感官无血水。
4. 凡隔餐、隔夜、外购熟食回烧后供应，熟制品应与食品原料或半成品分开存放，半成品应与食品原料分开存放。
5. 调料符合卫生要求，盛装调料的容器清洁卫生，使用后加盖。食品不接触有毒物、不洁物。
6. 碗、盘、盆、抹布等用具、容器生熟分开，烹调后的熟制品使用消毒过的餐具、容器盛装。不用抹布揩碗盘，滴在盘边汤汁用消毒过的布或餐巾、餐纸揩。
7. 煎炸食用油高温(230℃)多次使用，发现颜色变深或有异味的油脂废弃不用。
8. 工作结束后，工具、用具、灶上、灶下、地面、台面洗刷清扫干净，做好烹调加工场所的清洁卫生。

# **常州市同济中学食堂食品配餐管理制度**

1. 配餐间使用前进行室内空气消毒，每次消毒0.5-1小时。
2. 食品在烹饪后至食用时一般不超过2小时。若超过2小时供应，应将食物保存在60℃以上或10℃以下条件下存放。
3. 员工进入配餐间进行二次更衣和洗手，消毒配餐间内不得存放任何杂物和个人用品。非配餐间员工不得擅自进入配餐间。
4. 配餐所用的勺、盘、盆、碗、碟等餐具经消毒后使用，并做好餐具保洁。
5. 配餐剩余尚需使用的熟制品存放于专用冰箱内冷藏，冷藏时间不超过24小时。不加工经营教职工、学生吃剩的食品。
6. 配餐结束，及时处理配餐剩余食品，并做好配餐间的清洁卫生。
7. 学校如有送餐，应该将食品存放在避风室内存放，加盖保暖措施。冬天应该存放在有暖空调的室内。

常州市同济中学食品添加剂管理制度

为保证食品安全，学校食堂一般不使用食品添加剂。食堂加工烹饪食品必须使用添加剂时，严格执行如下使用管理制度：

1. 学校食堂购买必须的食品添加剂必须经学校食品安全卫生领导小组研究同意方可购买、使用。
2. 采购食品添加剂只能向具备国家食品安全法规定资质，且证件齐全的经营者购买，并索取产品检验合格证，化验单和使用说明书。并执行严格的验收、登记制度，及时建立台帐。没有卫生许可证编号、厂名、厂址、使用范围、使用数量等说明内容的添加剂不能购买。
3. 严格加强食品添加剂的保管。食品添加剂应由专人保管，做好入库与出库记录。食堂不得贮存亚硝酸盐。
4. 学校禁止使用酸性磷酸铝钠、硅铝酸钠和辛烯基琥珀酸铝淀粉踊跃食品添加剂生产、经营和使用，膨化食品生产中不得使用含铝食品添加剂，不得使用硫酸铝钾和硫酸铝铵。
5. 使用添加剂必须保持和改进食品营养质量，不得破坏和降低食品的营养价值及卫生安全要求。
6. 严格食品添加剂使用登记制度。加工烹调食品必须使用添加剂时，必须经学校分管领导批准后，方可按需领取、使用，并做好使用登记。
7. 食品添加剂的使用必须由两名以上炊事员在场的情况下使用。
8. 使用添加剂必须严格按《食品添加剂使用卫生标准》和产品说明书规定的使用量和使用范围，不得擅自加大使用量和使用范围。
9. 禁止使用和保存过期的食品添加剂，过期的食品添加剂，交有关部门按特殊垃圾处理。常州市同济中学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。

常州市同济中学食品安全自检自查与报告制度

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，依据《食品安全法》、《传染病防治法》、《消毒管理办法》、《突发公共卫生事件应急条例》、《生活饮用水卫生监督管理办法》的有关规定和要求，特制定本管理制度。

一、检查范围

学校食堂用餐经营单位设备设施、卫生、食品及饮用水

二、检查内容

1、学校食堂用餐卫生安全：围绕学校集体用餐食品安全，按照《集体用餐卫生监督办法》主要检查学校食品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。对自备水源、供水设施及管道的防护和管理，落实清洗消毒措施。自备水源应经所在区卫生部门检测合格后，方可作为供水水源。

三、检查安排

学校膳食管理委员会每天对食堂用餐进行安全检查。

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《食品安全法》、《食品安全法实施条例》，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《食品安全法》、《食品安全法实施条例》的规定，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。学校要确保每月至少对单位食堂检查一次以上，并完成自查自检报告，并根据报告严格整改食堂经营管理中存在的问题。

# **常州市同济中学食品安全追溯管理制度**

1. 目的

为了贯彻实施《中华人民共和国食品安全法》及相关食品法规等，以食品质量安全可追溯性，确定食品的类别及安全状态，制定必要的食品安全追溯管理制度。

1. 范围

食堂用餐所需原辅材料、食品添加剂、食品相关食品的索证质量合格证明文件的有效性及查验或验收记录情况；生产全程记录及卫生情况、销售、使用、服务质量的全过程。

1. 职责
2. 学校食堂管理人员与用餐委托经营单位管理人员共同负责原辅材料、食品添加剂、食品相关食品供方评价及购销计划。
3. 学校食堂管理人员与用餐委托经营单位管理人员共同负责原辅材料、食品添加剂、食品相关食品的查验，负责产品质量检验工作等。同时，负责问题食品安全召回工作，标识与追溯的归口管理。
4. 学校食堂管理人员与用餐委托经营单位管理人员共同负责对物资进货与贮存的标识工作。
5. 学校食堂管理人员与用餐配送委托经营单位管理人员共同负责实施生产过程辖区内食品的标识与追溯。

# **常州市同济中学食品安全召回制度**

为了保障全体师生的健康安全，学校如有下列不合格食品将退出销售地点：

1. 有毒有害、腐烂变质、污秽不洁的食品。
2. 包装破损造成不符合食品卫生要求的食品。
3. 国家明令淘汰并停止销售的食品。
4. 超过安全使用期或者保质日期的食品。
5. 应当检验、检疫而未检验、检疫，或检验、检疫 不合格的食品。
6. 是掺杂、掺假，以假充真、以次充好，偷工减料的食品。
7. 使用非食用色素或其他非食用物质加工的食品。
8. 伪造产地，伪造或者冒用他人厂名、厂址，在商品上伪造或者冒用认证标志、名优标志等质量标志，对商品质量作引人误解的虚假表示或者使用绝对化宣传用语的食品。
9. 假冒他人的注册商标，或者擅自使用知名商品特有的名称、包装、装潢、造成和他人的知名商品相混淆，使食用者误认为是该知名商品的食品。
10. 发现师生就餐有呕吐、腹痛、腹泻等中毒现象，必须第一时间停止还在就餐的师生用餐，召回所有就餐食品，并按照应急预案安排已经中毒或已经就餐师生紧急就医诊治。
11. 发现食堂食品有异味、杂物、变质等现象，必须停止师生就餐，实行相关食品召回。同时，查明原因，追究相关人员职责。情节严重，送公安机关处理。