

学校食堂管理规章制度汇编

目录

1.食品安全管理制度.....	3
2.食品安全管理人员管理制度.....	6
3.校领导陪餐制度.....	7
4.食堂从业人员健康管理制度.....	8
5.食堂从业人员晨检制度.....	9
6.食堂从业人员个人卫生制度.....	10
7.食堂从业人员培训管理制度.....	11
8.食堂采购管理制度.....	12
9.食品、食品添加剂、食品相关产品采购索证索票工作制度.....	13
10.食品、食品添加剂、食品相关产品采购进货查验登记制度.....	16
11.食品、食品添加剂、食品相关产品采购台账记录制度.....	18
12.食堂专账核算制度.....	19
13.食堂财务公开制度.....	20
14.食堂用餐信息公开制度.....	20
15.食堂意见反馈制度.....	23
16.学校食堂标识管理制度.....	24
17.学校食堂档案管理制度.....	25
18.食品原料出入库管理制度.....	27
19.食品贮存管理制度.....	28

20.食品添加剂使用和公示管理制度.....	29
21.食品加工制作过程与控制制度.....	31
22.食品留样制度.....	36
23.餐具、工具清洗、消毒、保洁管理制度.....	38
24.餐厨废弃物处置管理制度.....	40
25.食品加工经营场所及设施设备清洁、消毒制度.....	41
26.食品加工经营场所及设施设备维修保养校验制度.....	43
27.配餐管理制度.....	44
28.投诉处理制度.....	45
29.有害生物防治制度.....	45
30.食品安全自查和报告制度.....	44
31.环境卫生保洁、检查制度.....	45
32.“互联网+明厨亮灶”制度.....	46
33.集中用餐食品安全应急管理和突发事件报告制度.....	47
34.食品安全事故处置制度.....	48
35.学生就餐安全管理制度.....	49
36.膳食委员会管理制度.....	49
37.饮用水卫生管理制度.....	50
38.饮用水设备安全使用管理制度.....	51

食品安全管理制度

为进一步加强学校食品安全管理工作，切实保障师生用餐安全，严防食品安全事故发生，结合学校实际，特制定本制度。

一、强化组织领导

学校食品安全实行校长负责制，校长是学校食品安全第一责任人，对学校食堂（含引入第三方经营管理的食堂）的食品安全负首要责任，分管领导为直接责任人，食品安全管理员和其他具体负责相关工作的食品从业人员负直接责任。

二、明确工作职责

明确食品安全管理人员，制定每个岗位从业人员安全职责，层层签订食品安全责任书。规范建立学校食品安全信用档案，记录食品安全信用信息。学校食品安全与营养健康管理相关工作人员应当按照有关要求，定期接受培训与考核，学习食品安全与营养健康相关法律、法规、规章、标准和其他相关专业知识。

三、强化准入管理

- 1.学校食堂应当依法取得食品经营许可证，严格按照食品经营许可证载明的经营项目进行经营，并在食堂显著位置悬挂或者摆放许可证。证件到期的按规定及时换领新证，有事项变更的，要及时办理换证手续。
- 2.学校在招聘食堂工作人员时，在确定拟聘用的食堂工作人员名单后，应到属地机关进行涉罪信息审查，对曾因故意犯罪被刑事处罚的、曾被强制隔离戒毒的、曾被行政拘留的，坚决不予聘用。
- 3.学校应当建立并执行食堂从业人员健康管理制度，督促指导食堂工作人员在入职前办理健康证，并将健康证放在学校食堂显著位置进行统一公示。无法办理健康证的一律不得录用。健康证到期前，要督促工作人员及时办理新健康证。

四、落实食品安全管理制度

- 1.学校食堂应当建立健全并落实食品安全管理制度，包括场所及设施设备清洗消毒、维修保养校验、原料采购至供餐全过程控制管理、餐具饮具清洗消毒、食品添加剂使用管理等各类食品安全管理制度。定期修订完善各项食品安全管理制度，及时对从业人员进行培训考核，并督促其落实。
- 2.建立落实校长陪餐制度，每餐均应当有学校相关负责人与学生共同用餐，做好陪餐记录，及时发现和解决集中用餐过程中存在的问题。
- 3.学校应当建立集中用餐信息公开制度，利用公共信息平台等方式及时向师生家长公开食品进货来源、供餐单位等信息，组织师生家长代表参与食品安全与营养健康的管理和监督。
- 4.学校应当建立食品安全自查制度，确定食品安全自查项目和要求，建立自查清单，制定自查计划。自行或者委托第三方专业机构开展食品安全自查，及时发现并消除食品安全隐患，防止发生食品安全事故。
- 5.食堂要实行封闭管理，及时关闭食堂出入口，非食堂工作人员未经许可严禁入内。
- 6.学校应实行“互联网+明厨亮灶”，在餐厅或校内其他公共场所安装监控屏幕，接受学生及家长的监督。明厨亮灶视频存储时间不少于 90 天。
- 7.学校要加强对家长开放日的管理，开放日期间，不能让家长随意进入食堂操作区域，应通过监控视频让家长了解食堂管理情况。
- 8.采用集中配餐方式提供学生用餐的，配餐企业必须取得营业执照和集体用餐配送资质的食品经营许可证，并在有效期内。学校要按规定与配餐企业签订规范的配餐合同，对食品安全问题及责任进行明确界定。配餐企业必须采用封闭式专用

运输车辆和专用密闭运输容器，并按要求定期做好清洗、消毒。食品烧熟到食用间隔时间不能超过两个小时，食品温度要达标。

五、加强应急管理

- 1.学校要制定食品安全突发事件应急预案，并根据学校实际情况定期进行修订完善。定期开展食物中毒应急处置演练和预防食物中毒安全知识的宣传教育，提高全体师生的安全防范意识和应对突发事件的应急处置能力。
- 2.一旦发生集体食物中毒或疑似食物中毒等安全事件，要立即启动食品安全应急预案，各相关责任部门和责任人应立即按照预案的责任分工进行应急处置，在迅速采取应急措施的同时，立即报告教育主管部门和市场监管部门介入调查处置。紧急情况下可直接拨打110、120等电话。
- 3.学校食品安全事件要依法依规进行调查，根据调查结果追究相关责任人的责任。

食品安全管理人员管理制度

为规范食品安全管理人员的管理，保障师生饮食安全，特制定本制度。

- 1.学校按规定配备专（兼）职食品安全管理人员，具体负责学校食品安全工作。
- 2.学校食品安全管理人员负责按有关规定为学校食堂办理食品经营许可证，严格按照食品经营许可证载明的经营项目进行经营，并在食堂显著位置悬挂或者摆放许可证。证件到期的按规定及时换领新证，有事项变更的，要及时办理换证手续。
- 3.建立健全并落实校长陪餐制、食堂从业人员健康管理制度等各项食品安全管理制度，并结合学校实际，对各项食品安全管理制度进行定期修订完善。
- 4.建立并执行从业人员健康管理制度。督促指导食堂工作人员在入职前办理健康证，并将健康证放在学校食堂显著位置进行统一公示。无法办理健康证的一律不得录用。定期组织食堂工作人员健康体检，确保食堂所有工作人员持证上岗、安

全上岗。健康证到期前，要督促工作人员及时办理新健康证。

5.督促指导食堂工作人员在入职前，接受岗前培训，熟练掌握岗位职责、操作流程和操作规程，并经考核合格后才能上岗。考核不合格需重新培训，合格后方可上岗。平时要加强对从业人员的教育、培训和考核，不断提高业务能力，做好培训记录和考试记录。

6.落实晨午检制度，食品安全管理人员应每天对从业人员上岗前的健康状况进行检查。发现有发热、腹泻、咽部炎症等病症及皮肤有伤口或感染等有碍食品安全病症的人员，暂停从事接触直接入口食品的工作，必要时进行临时健康检查，待查明原因并将有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗。

7.要从设备清洗消毒、维修保养校验、原料采购至供餐全过程控制管理、餐具饮具清洗消毒、食品添加剂使用管理等进行全程监督检查。

8.每学期在师生中开展食堂满意度测评，并将测评普遍反映问题集中进行整改，促进食堂提高饭菜质量、提升服务水平。

9.定期组织食堂开放日活动，开放日期间，不能让家长随意进入食堂操作区域，应通过监控视频让家长了解食堂管理情况，提出宝贵意见，不断改善提升食堂饭菜质量。

10.定期检查维护食堂的各项设施设备，发现问题及时整改，确保各项设施设备安全运行。

校领导陪餐制度

为做好校领导陪餐工作，及时发现解决学生就餐中的问题，确保学生就餐安全，特制定本制度。

1.学校实行校级领导陪餐制，陪餐领导按值班表的安排每日按时到学生就餐地点

陪餐。

2.学校统一制定陪餐计划表，陪餐领导按计划表安排做好陪餐工作，严格履行职责。陪餐领导因故不能陪餐的，应及时与学校分管领导协调，在就餐前指定其他领导陪餐，并做好相关工作。

3.陪餐领导与学生一起用餐，负责对当餐食堂饭菜的外观、口味、质量等进行认真评价，负责对食堂卫生环境、从业人员工作情况等进行监督，负责征求就餐学生的意见建议，并在陪餐记录表上签字。

4.陪餐记录表由学校统一印制，内容应包括日期和餐次，饭菜的品种名称、外观、口味、质量等的直观评价，学生反馈意见，发现的问题和整改情况，陪餐领导签名等。陪餐领导每餐后要做好陪餐记录。

5.食堂管理人员要认真听取陪餐领导的意见和建议，及时查看陪餐记录表，整理意见建议，对存在的问题及时落实整改。

食堂从业人员健康管理制度

为加强食堂从业人员健康管理，预防传染病的传播和食源性疾病的发生，保障学校食品安全，特制定本制度。

1.凡在学校从事食堂工作的人员(包括厨师、洗碗工、采购员、库管员、管理员等)均应遵守本制度。

2.食堂安全管理员要及时对学校食堂工作人员进行登记造册，建立健康档案，组织食堂工作人员每年定期到指定体检机构进行健康检查，随时掌握食堂工作人员的健康状况，并对其健康证明进行定期检查，健康证到期前，要督促工作人员及时办理新健康证。

3.新入职或新招聘的食堂工作人员，应经健康检查，取得健康证后方可参加工作。

食堂工作人员每年至少进行一次健康检查，必要时接受临时检查。

4.凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病，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。

5.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，待查明原因并将有碍食品安全的病症治愈后，方可重新上岗。

食堂从业人员晨检制度

为加强对食堂从业人员的晨检管理，有效防止食物中毒及传染病的发生，确保学校食品安全，特制定本制度。

1.每天上班前，学校食堂管理人员及食堂负责人对食堂工作人员进行晨检和健康观察。及时掌握食堂工作人员的健康状况，一旦发现食堂工作人员有急性发热、头痛、化脓性皮炎、腹泻等症状，要及时将其调离工作岗位，劝其及时到医院检查治疗，待病痊愈后经医生证明后方可上岗。凡发现有从业人员患有痢疾、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卫生疾病须及时调离工作岗位。

2.每天做好食堂工作人员晨检检查记录，并在晨检表上签字，检查结果要求真实、准确。

3.每天上班前，学校食品安全管理员及食堂负责人对食堂从业人员进行个人卫生情况及工作衣帽等穿戴情况进行检查，发现问题及时纠正。

食堂从业人员个人卫生制度

为加强食堂从业人员的个人卫生管理，确保食堂食品安全卫生，特制定本制度。

1.食堂从业人员必须按规定取得有效健康证后方可上岗操作。

- 2.凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎(包括病毒携带者), 活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病及其他有碍食品卫生的疾病(腹泻、咳嗽、发热、呕吐、手外伤等), 不准上岗。食品从业人员, 凡患病、有疾病先兆必须向食堂报告, 患者本人与其他知情人员不得隐瞒。
- 3.上岗前必须穿戴清洁的工作衣、帽(并把头发置于帽内)、口罩, 佩戴好工号牌。上岗时不准穿拖鞋。工作前、处理食品原料后、接触不洁物后必须用肥皂及流动清水洗手。接触直接入口食品时, 手部还应进行消毒。
- 4.保持个人卫生, 做到勤理发、勤洗澡、勤换洗衣帽。不得留长指甲、涂指甲油以及戴戒指等首饰加工食品。
- 5.从事面点、配菜等加工人员应佩戴一次性手套或用小毛刷刷手, 做到指甲无污垢, 清水冲洗消毒方可上岗操作。
- 6.售饭前和接触直接入口食品之前应洗手、消毒或佩戴一次性手套, 售饭菜、送食品等佩戴口罩、一次性手套, 不准在食品前说话、打喷嚏、咳嗽和其他易污染食品的不卫生行为。取糕点面食必须使用食品夹。
- 7.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。
- 8.接触直接入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手:处理食物前;上厕所后;处理生食物后;处理弄污的设备或饮食用具后;咳嗽、打喷嚏或擤鼻子后;处理动物或废弃物后;触摸耳朵、鼻子、头发、口腔或身体其他部位后;从事任何可能会污染双手的活动(如处理货项、执行清洁任务)后。
- 9.不准把私人物品、有害物品带入操作间。

- 10.不得在食品处理区内吸烟、饮食或从事其它可能污染食品的行为。严禁在食品加工和销售场所内吸烟、随地吐痰、擤鼻涕、挠痒、掏耳朵、剔牙和嬉戏打闹。
- 11.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。
- 12.凡违反以上各项规定者，先提出批评教育，教育后仍不改者要按相关规定予以处罚，并调离食堂。

食堂从业人员培训管理制度

为进一步加强对学校食堂从业人员的规范化管理，建立并完善学校食堂从业人员培训长效机制，特制定本制度。

- 1.新员工上岗前须经岗前纪律、安全、卫生培训，考核合格后方可上岗；如因特殊事由未能参加岗前培训的，学校应另行安排时间为其进行补课。
- 2.制定食堂从业人员安全教育和培训计划，每周至少开展一次培训，培训要落实时间、人员、内容，并认真做好学习记录。
- 3.培训内容应针对每个食品加工操作岗位分别进行。内容包括食品安全法律法规、食品安全知识、业务知识、各项卫生管理制度及各岗位加工操作规程等。
- 4.结合季节特点，每年组织开展突发性传染病、肠道疾病及其他季节性多发疾病专题知识培训。
- 5.培训方式以集中讲授与自学相结合，定期考核，不合格者待考试合格后再上岗。
- 6.建立食堂从业人员培训档案，将培训时间、培训内容、考核结果记录归档，以备查验。

食堂采购管理制度

为进一步规范学校食品采购行为，从源头上确保食品安全，特制定本制度。

- 1.学校食堂采购食品及原料应当遵循安全、健康、符合营养需要的原则。学校应

当实行大宗食品公开招标、集中定点采购制度，签订采购合同时应当明确供货者食品安全责任和义务，保证食品安全。

2.食堂采购人员要按照有关要求到指定厂家做好食品原材料采购工作，不得私自采购其他厂商的产品，要严格采购审验制度，做好索证工作。

3.采购员要严格执行所采购原料的卫生标准和卫生要求，根据食谱计划采购，采购食物要精挑细选，确保新鲜卫生，严禁采购腐烂、变质、不新鲜以及过期物品，严防食物中毒。

4.采购食物要完整保留相关支出票据，建立台账，以备月底核账，大米、面粉、食用油等大宗物品入库时要有库管员签字确认。

5.食堂食材采购要及时，经常观察使用量，要适当留有库存以备急用。

6.采购物品不准虚报价格，严禁索取或接受供货方的回扣。

7.原料出入库台账要记录规范，索证工作要认真细致，保管好各类票据和合格证明，装订成册。

食品、食品添加剂、食品相关产品 采购索证索票工作制度

为加强食堂各类食品的供货质量安全,规范食品原材料供货行为,确保食品来源可追溯,特制定本制度。

1.本制度所称的索证索票中的“证”是指:直接供货商的营业执照、食品经营许可证和(或)生产许可证;符合法定条件的检验机构出具的食品质量检验报告、进口食品商检证明;规定应当检验检疫的食品检验检疫证明;蔬菜、水果、鲜活水产品等初级农副产品供货商(人)住所(居住地)和联系方式的证明。

2.本制度所称的索证索票中的“票”是指:餐饮服务提供者与食品经营者之间每

次交易时,直接供货商向购货商出具的销货票据。票据应当注明食品的名称、规格、数量、生产日期/批号、单价、金额、销货日期、供货商的住所和联系方式。

3.餐饮服务提供者应当指定专(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。

4.采购方必须确认直接供货商的资质,索要并查验其合法有效的证明材料和票据。证明材料必须是加盖供货商印章的复印件。

5.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,并索取、留存有供货方盖章(或签字)的购物凭证。购物凭证包括供货方名称、产品名称、产品数量送货或购买日期等内容。

6.不得采购没有相关许可证、营业执照、产品合格证明文件、动物产品检疫合格证明等证明材料的食品、食品添加剂及食品相关产品。长期定点采购的,应当与供应商签订包括保证食品安全内容的采购供应合同。

7.从生产加工单位或生产基地直接采购时,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。

8.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有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。

9.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。

10.从农贸市场采购的,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、营业执照或复印件、购物凭证和每笔供应清单。

11.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;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。

12.实行统一配送经营方式的可以由餐饮服务企业总部统一查验、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,建立采购记录;各门店应当建立并留存日常采购记录;门店自行采购的产品,应当严格落实索证索票、进货查验和采购记录制度。

13.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、每批次产品合格证明文件复印件。

14.批量采购进口食品、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、食品添加剂相同批次的食品检验合格证明的复印件。

15.上述证照和材料如有变更或改动,餐饮服务提供者应当随时索取,复印保存;没有变更或改动,应当每年核对一次。

16.索取和查验的营业执照(身份证明)、生产许可证、质量认证证书、商检证明、检验检疫合格报告和销售发票(凭证)应当按供货商名称或者食品种类整理建档备查,到期证照及时索要更新,相关档案应当妥善保管,保管期限自该种食品购入之日起不少于2年。

食品、食品添加剂、食品相关产品

采购进货查验登记制度

为规范学校食品、食品添加剂、食品相关产品采购进货验收和登记行为，提高学校食品卫生安全水平，特制定本制度。

1.学校食堂应当建立食品、食品添加剂和食品相关产品进货查验记录制度，如实准确记录名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、进货日期以及供货者名称、地址、联系方式等内容，并保留载有上述信息的相关凭证。

2.学校食堂采购食品及原料，应当按照下列要求查验许可相关文件，并留存加盖公章（或者签字）的复印件或者其他凭证：

（1）随货证明文件查验

①从食品生产者采购食品的，查验其食品生产许可证和产品合格证明文件等；采购食品添加剂、食品相关产品的，查验其营业执照和产品合格证明文件等。

②从食品销售者（商场、超市、便利店等）采购食品的，查验其食品经营许可证等；采购食品添加剂、食品相关产品的，查验其营业执照等。

③从食用农产品个体生产者直接采购食用农产品的，查验其有效身份证明。

④从食用农产品生产企业和农民专业合作经济组织采购食用农产品的，查验其社会信用代码和产品合格证明文件。

⑤从集中交易市场采购食用农产品的，索取并留存市场管理部门或经营者加盖公章（或负责人签字）的购货凭证。

⑥采购畜禽肉类的，还应查验动物产品检疫合格证明；采购猪肉的，还应查验肉品品质检验合格证明。

⑦实行统一配送经营方式的，可由企业总部统一查验供货者的相关资质证明及产品合格证明文件，留存每笔购物或送货凭证。各学校食堂能及时查询、获取相关

证明文件复印件或凭证。

⑧采购食品、食品添加剂、食品相关产品的，应留存每笔购物或送货凭证。

(2) 入库查验和记录

①外观查验：预包装食品包装完整、清洁、无破损，标识与内容物一致。冷冻食品无解冻后再次冷冻情形。具有正常的感官性状。食品标签标识符合相关要求。食品在保质期内。

②温度查验：查验期间，尽可能减少食品的温度变化。冷藏食品表面温度与标签标识的温度要求不得超过+3℃，冷冻食品表面温度不宜高于-9℃。无具体要求且需冷冻或冷藏的食品，其温度可参考餐饮服务业食品原料建议存储温度的相关温度要求。

(3) 配备农药残留检测仪，由专人负责不定期的抽查检测，对检测结果进行记录并留存。如蔬菜、水果的农药超标，则应立即退换，不可以进入食堂加工环节。

(4) 学校食堂禁止采购、使用下列食品、食品添加剂、食品相关产品：

①超过保质期的食品、食品添加剂。

②腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物、掺假掺杂或者感官性状异常的食品、食品添加剂。

③未按规定进行检疫或者检疫不合格的肉类，或者未经检验或者检验不合格的肉类制品。

④不符合食品安全标准的食品原料、食品添加剂以及消毒剂、洗涤剂食品相关产品。

⑤法律、法规、规章规定的其他禁止生产经营或者不符合食品安全标准的食品、食品添加剂、食品相关产品。

- 3.分类建立进货查验登记台账,并妥善保存各种台账,以便溯源备查。不得随意涂改、伪造台账的相关资料和验收记录,不得擅自销毁台账。
- 4.进货查验记录和相关凭证的保存期限不得少于产品保质期满后 6 个月;没有明确保质期的,保存期限不得少于 2 年;其他各项记录保存期限宜为 2 年。

食品、食品添加剂、食品相关产品 采购台账记录制度

为规范食品、食品添加剂、食品相关产品的采购索证、索票和进货验收行为,提高食堂的食品安全水平,特制定本制度。

- 1.指定专(兼)职人员负责食品、食品添加剂、食品相关产品采购台账记录工作,坚持每日登记台账,登记台账内容与采购食品和票证要相符,台账存放应方便查验。负责台账记录的人员应掌握餐饮业常用食品卫生法规规定、食品卫生基本知识和感官鉴别常识。
- 2.在食品入库或使用前核验所购食品与购物凭证是否相符,并进行台账记录。台账应如实记录进货时间、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。食品进货查验记录应当真实,保存期限不得少于 2 年。台账格式要参照卫生监督所提供的相关表格。
- 3.对索取的证票要建立档案和进货查验台账,可按供应商、供货品种、进货时间等多种分类方式建档保存,不得涂改、伪造,其保存期限自该种食品购入之日起不得少于 2 年。
- 4.采取账簿登记、单据粘贴建档等多种方式建立进货台账。食品进货台账应当妥善保存,保存期限自该种食品购入之日不少于 2 年。
- 5.管理人员定期查阅进货台账和检查食品的保存与质量状况,对临期、超过保质

期或者腐败、变质、质量不合格等食品及时进行相应处理，食品的处理情况应当在进货台账中如实记录。

食堂专账核算制度

为规范食堂财务收支，严肃财经纪律，特制定本制度。

1.学校食堂财务管理的总体要求。学校办食堂是一项公益性事务，必须以学生为宗旨，不得以盈利为目的;必须认真执行有关法律、法规和财务管理规章制度，开设学校食堂结算户，由学校财务室实行“统一管理，独立建账，成本核算，收支平衡”。

2.学校食堂物资采购与资产管理。

(1) 食堂物资采购必须做到质优价廉，经济实惠。

(2) 学校食堂食品原则实行定点采购。

(3) 建立物资采购验收制度。食堂物资采购回来后，必须办理过秤、验收等入库手续，经复核人员在采购单据签字确认后，方可登记入账。

(4) 建立物资采购报批制度。采购人员每天应根据采购的品种、数量、价格等编制“食堂采购计划表”，经审批人员同意审批后方可采购。

(5) 建立食堂存货盘点制度。食堂存货按进库时间可分为:进厨存货和进库存货。进厨存货指购进后直接进入厨房用于加工的原材料及辅料。

3.学校食堂财务收支结余及分配管理。

(1) 学校食堂不应以盈利为目的，必须坚持收支平衡的原则。

(2) 食堂应每月反映财务状况，按月公示“学校食堂收支明细表”，及时发现问题，分析原因，消除亏损。

(3) 食堂净收益全部纳入学校部门预算，实施“收支两条线”管理。

4.学校财务应按相关规定定期公开食堂财务账目，定期对食堂账目进行清查，清查情况在校公开栏中公示。

5.学校管理食堂的会计档案资料，纳入学校会计档案资料统一管理。

食堂财务公开制度

为规范学校食堂财务行为，加强学校食堂财务管理，对学校食堂财务活动进行有效地控制和监督，特制定本制度。

1.财务公开的目的。实行财务公开，严格执行有关法律、法规和财务规章制度，厉行节约，制止奢侈浪费；量入为出，保证重点，兼顾一般，注重资金的使用效益；提高使用透明度，及时发现和纠正财务管理弊端，从源头上预防和遏止不正之风，提高干部廉洁自律的自觉性。

2.财务公开的内容。学校食堂的收入项目及金额；学校食堂的支出项目及金额；学校食堂的盈余或亏损。

3.财务公开的形式。学校食堂经费的总体运行和具体收支数据在学校食堂公开栏内公示。

4.财务公开的时间。采取每月公开一次的方式。

食堂用餐信息公开制度

为进一步规范学校食堂管理行为，提高信息公开透明度，保障全体家长的知情权，特制定本制度。

1.食堂信息公开方式。通过学校公示栏设立学校食堂信息公开专栏，通过学校公众号、班级微信群或 QQ 群向家长公布食谱、学校监督电话、学校办公邮箱，及时回应家长和社会关注的问题。

2.食堂信息公开日常工作由总务处负责。

3.按照有关规定，重点公开下列食堂信息内容：

(1) 本学校食堂信息公开的制度和实施方案，学校工作机构及负责人，投诉电话。

(2) 每月食堂原材料及主要辅料的采购情况，包括采购名目、数量等。

(3) 学生食谱。

(4) 学生和家长关心的热点、难点问题解决情况。

(5) 其他需要公开的信息。

4.食堂信息公开工作有关要求：

(1) 校长对学校食堂信息公开工作负总责，分管领导负直接责任，食堂管理人员是食堂信息公开工作第一责任人。

(2) 食堂管理人员要切实负起责任，及时报送需公开的内容，把好食堂信息公开内容的第一关。

(3) 对外公开内容由食堂管理人员提报，报分管领导初审后，由校长复审通过后对外公开。

(4) 食堂信息公开工作坚持做到内容真实性、准确性、及时性和全面性，确保信息公开工作的质量。

(5) 要认真做好食堂信息公开更新工作。

(6) 食堂信息公开材料内容要进行备案存档，定期对信息公开内容进行整理，按期送档案室归档。

(7) 适时采取问卷调查和座谈会等形式，广泛征求家长对信息公开工作的意见和建议，及时解答提出的问题。

食堂意见反馈制度

为进一步营造开放式的管理氛围，及时发现和解决问题，给学生家长积极正确的引导，更好地提高工作效率，改进工作作风，特制定本制度。

1.充分发挥监督作用，推进“节约、廉洁、安全、效能”后勤服务建设，提高食堂餐饮服务水平。

2.服务质量评议反馈，是指由服务对象对食堂餐饮质量和食堂工作人员的服务情况进行评议，提出意见和建议。

3.食堂工作人员应认真履行服务职能，严格内部岗位责任制，严格执行工作流程，主动接受评议、监督，树立良好形象。

4.实施服务质量意见反馈遵循以下原则：

（1）权责一致原则。食堂管理人员和工作人员按岗位分工对具体服务事项的质量、效能等负责，发现问题，及时整改。

（2）方便监督原则。意见反馈形式简洁，渠道畅通，增强反馈的操作性和服务对象的参与度。

5.服务质量意见反馈制度的实施，在总务处统一领导下，由食堂管理人员负责组织。

6.服务质量意见征询采取发放满意度测评表、服务质量意见反馈表、意见簿、调查问卷等多种形式进行。意见征询的内容主要包括食堂餐饮服务过程中的饭菜种类、饭菜质量、服务态度、卫生状况、综合评价等方面满意程度的评价以及相关意见和建议。

7.总务处定期或不定期向师生发放反馈表，征询意见，接受评议。师生的评价遵循自愿原则，任何部门或个人不能强制填写、不能代为填写。

8.意见反馈可以采取署名和不署名两种方式，总务处做好署名反映问题的保密工

作。

9.对反映的餐饮服务过程中违反食堂管理制度规定的行为，经查实后，进行责任追究。

10.对署实名的师生反映的问题、意见或建议，经分管领导审定后，5个工作日内提出回复意见。其中涉及问题整改或查处的，应将处理意见向师生回复;对不实反映的，应进行说明，消除误解和不良影响。

11.对师生反馈的真实问题或评议不满意率突出的食堂工作人员或餐饮服务问题，以书面形式予以告知，食堂工作人员应查找问题，分析原因，认真吸取教训，提出整改措施，并自收到书面告知函10个工作日内向总务处递交书面整改材料。

12.服务质量意见反馈制度实施与食堂人员绩效考核相结合，对评议满意度高的人予以奖励，对满意度较低的予以惩处。

学校食堂标识管理制度

为加强食堂标识管理，避免交叉污染，确保学校食品安全，特制定本制度。

1.食堂所有工作要明确职责权限，责任要到人，制度要上墙，划分区域，明确责任。

2.食堂各岗位要有明确的岗位标识牌(岗位、姓名、照片、职责)。

3.食堂各加工区域加工流程要上墙，有明确的标识牌。

4.食堂库房货架要有明确的物品摆放标识，物品用环保周转箱加盖，标明物品名称、进货时间、保质期等信息。

6.食品原料清洗水池应贴有植物性产品、动物性产品、水产品标识，分类清洗，条件允许可分别设植物性产品、动物性产品、水产品三个粗加工间。

7.用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐，以及其他工具、容器要

从颜色或形状上进行区分。具体为：红—肉、蓝—海鲜、绿—蔬菜、黄—半成品及面案间、白—熟食（直接入口）。菜盆应贴有“生”“熟”标识或采用不同形状（方盆、圆盆）的盆，分别盛放生、熟食品。

8.厨房冰箱要有指定负责人的标牌，冰箱醒目处有生、熟、半成品、成品标识牌，以及原料名称。

9.明确手布挂放标识，每日手布消毒清洗后，放在指定位置晾干挂放。

10.有明确的垃圾桶标识，按指定位置放置，专人管理，垃圾桶要带盖，内套垃圾袋，每天下班后，包扎严密，自行托运到垃圾集中点倒放，垃圾桶清洗后放回指定位置。

学校食堂档案管理制度

为加强食堂档案管理工作，全面提高食堂档案管理水平，特制定本制度。

一、档案管理能力

- 1.大宗物品集中采购的招标文件、采购合同等。
- 2.供货商提供的合法证照等资质证明材料。
- 3.食品采购与进货验收台账，采购食品检验检疫合格证明、购物票据等。
- 4.食品出入库登记台账。
- 5.食物留样登记表。
- 6.餐具消毒记录表。
- 7.从业人员健康档案。
- 8.食品安全培训档案。
- 9.校长陪餐记录表。
- 10.满意度测评表，各类食品安全、服务质量的征求意见及反馈情况。

11. 食品信息公开档案。
12. 食品安全检查记录表、整改落实情况等。
13. 消毒、冷冻冷藏、食品加工等设施设备档案。
14. 食堂办理完毕的具有保存价值的其他各种文件材料，包括上级文件、规章制度、会议纪要等。

二、档案管理要求

1. 各种档案按类别要求，由档案员整理，分类专柜存放。
2. 各种档案的文字书写，必须用黑色碳素笔书写，禁用其它笔书写。
3. 食堂档案的保管期限的种类分为永久和定期。凡对食堂有长远保存利用价值的档案列为永久，对在一定时间范围内有利用价值的档案列为长期和短期；进货查验记录和相关凭证的保存期限不得少于产品保质期满后 6 个月；没有明确保质期的，保存期限不得少于 2 年；其他各项记录保存期限宜为 2 年。
4. 归档时间实行年度归档制度，食堂在工作中形成的文件、会议纪要、台账记录等文件材料一律在次年第一季度内登记存档。归档的文件必须系统、齐全、完整，纸质优良、字迹耐久、书写工整清晰。
5. 档案要做到安全保管，定期检查，积极创造档案保管条件，做到防盗、防火、防潮、防尘、防失密，保持经常通风。

食品原料出入库管理制度

为加强学校食品原料出入库管理，提高使用效率，保障有效供给，特制定本制度。

一、食品原料入库管理

1. 认真清点入库食品原料的数量，并检查好食品原料的规格、质量，做到数量、规格、品种准确无误，质量完好并做好入库登记，填写《入库登记表》。索证索

票工作要认真细致，保管好各类票据和质检报告，并装订成册。

2.食品原料验收合格后，应及时入库。按照不同的材质、规格和要求，分类、分别储存，做到生熟分开、荤素分开。

二、食品原料出库管理

1.食品原料出库，保管人员要做好记录，领用人签字，并填写《出库登记表》。

2.食品原料出库实行“先进先出、推陈出新”的原则，做到保管条件差的先出，包装简易的先出，易变质的先出。

3.保管员要做好出库登记，并定期向食堂负责人做出入库报告。

4.保管员要定期清点物品，对过期的、变质的物品要及时清理销毁，不得存放在食品库房内。

食品贮存管理制度

为规范食品、食品添加剂和食品相关产品的贮存管理，保障师生餐饮安全，特制定本制度。

1.学校食堂应当按照保证食品安全的要求贮存食品，做到通风换气、分区分架分类、离墙离地存放，防蝇防鼠防虫设施完好，并定期检查库存，及时清理变质或者超过保质期的食品。食品库房不得存放有毒、有害物品。

2.食品入库后应按照分区、分架、分类、离墙、离地原则进行存放，分隔或分离贮存不同类型的食品原料。

3.在散装食品（食用农产品除外）的贮存位置，应标明食品的名称、生产日期或者生产批号、使用期限等内容，宜使用密闭容器贮存。

4.按照食品安全要求贮存原料。有明确的保存条件和保质期的，应按照保存条件和保质期贮存。保存条件、保质期不明确的及开封后的，应根据食品品种、加工

制作方式、包装形式等针对性的确定适宜的保存条件和保存期限，并应建立严格的记录制度来保证不存放、不使用超期食品或原料，防止食品腐败变质。

5.用于保存食品的冷冻（藏）设备必须按成品、半成品、食品原料分类贴有明显的标识，并有温度显示装置。及时冷冻（藏）贮存采购的冷冻（藏）食品，减少食品的温度变化。冷冻贮存食品前，宜分割食品，避免使用时反复解冻、冷冻。冷冻（藏）贮存食品时，不宜堆积、挤压食品。冷冻设备定期化霜，定期清洁和保养，保证设施设备正常运转，符合相应的温度范围要求。

6.遵循先进、先出、先用的原则，使用食品原料、食品添加剂、食品相关产品。食堂管理人员应经常检查食品质量，及时发现和处理变质、超过保质期限的食品。

7.学校食堂应当设置专用的备餐间或者专用操作区，制定并在显著位置公示人员操作规范；备餐操作时应当避免食品受到污染。食品添加剂应当专人专柜（位）保管，按照有关规定做到标识清晰、计量使用、专册记录。

食品添加剂使用和公示管理制度

为规范食品添加剂使用管理工作，保障师生的饮食安全，特制定本制度。

- 1.学校食堂原则上严禁使用食品添加剂。
- 2.使用食品添加剂的，应在技术上确有必要，并在达到预期效果的前提下尽可能降低使用量。
- 3.需要使用食品添加剂的，必须经学校食品安全卫生领导小组研究同意后方可购买、使用。
- 4.按照《食品安全标准食品添加剂使用标准》（GB2760）规定的食品添加剂品种、使用范围、使用量，使用食品添加剂。不得采购、贮存、使用亚硝酸盐（包括亚硝酸钠、亚硝酸钾）。

5.学校食堂在使用添加剂时，必须遵守五专管理的有关要求。

(1) 专店采购，即必须到具备食品安全法规定资质，且证件齐全的专卖店购买，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。

(2) 专柜存放，即必须将食品添加剂放在指定区域专柜保存，并标注“食品添加剂”字样。使用容器盛放拆包后的食品添加剂的，应在盛放容器上标明食品添加剂名称，并保留原包装。

(3) 专人负责，即必须有两名经过培训的食堂从业人员共同领取、使用、配制。

(4) 专用工具，即必须使用经过验证的计量器具进行计量重量。

(5) 专用台账，即必须使用市场监督管理部门印制的台账，每次使用按照要求逐项登记，登记事项包括使用的食品添加剂名称、生产日期或批号、添加的食品品种、添加量、添加时间、操作人员等信息。

6.学校食堂使用的食品添加剂必须落实公示管理制度，应当在学校橱窗、公示栏或学生餐厅明显位置公示本学校使用的食品添加剂品种名单。

7.食堂管理人员应定期对食品添加剂的使用、管理情况进行监督检查，发现问题要及时督促整改。

食品加工制作过程与控制制度

为把好食品加工制作关，确保食品安全，特制定本制度。

一、加工制作基本要求

1.加工制作的食品品种、数量与场所、设施、设备等条件相匹配。

2.食堂从业人员领到食品后，先进行感官验收，发现食品有腐烂、变质、超过保

质期等情况时，要立即进行清理。

3.加工制作食品过程中，应采取下列措施，避免食品受到交叉污染：

(1) 不同类型的食品原料、不同存在形式的食品（原料、半成品、成品）分开存放，其盛放容器和加工制作工具分类管理、分开使用，定位存放。

(2) 接触食品的容器和工具不得直接放置在地面上或者接触不洁物。

(3) 食品处理区内不得从事可能污染食品的活动。

(4) 不得在辅助区（如卫生间、更衣区等）内加工制作食品、清洗消毒餐饮具。

(5) 食堂内不得饲养和宰杀禽、畜等动物。

4.加工制作食品过程中，不得存在下列行为：

(1) 使用非食品原料加工制作食品。

(2) 在食品中添加食品添加剂以外的化学物质和其他可能危害人体健康的物质。

(3) 使用回收食品作为原料，再次加工制作食品。

(4) 使用超过保质期的食品、食品添加剂。

(5) 超范围、超限量使用食品添加剂。

(6) 使用腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物、掺假掺杂或者感官性状异常的食品、食品添加剂。

(7) 使用被包装材料、容器、运输工具等污染的食品、食品添加剂。

(8) 使用无标签的预包装食品、食品添加剂。

(9) 使用为防病等特殊需要明令禁止经营的食品（如织纹螺等）。

(10) 在食品中添加药品（按照传统既是食品又是中药材的物质除外）及法律法规禁止的其他加工制作行为。

5.对法律法规明令禁止的食品及原料，应拒绝加工制作。

二、加工制作区域的使用

- 1.中央厨房和集体用餐配送单位的食品冷却、分装等应在专间内进行。
- 2.学校备餐宜在专间内进行。

三、粗加工制作与切配

- 1.冷冻（藏）食品出库后，应及时加工制作。冷冻食品原料不宜反复解冻、冷冻。
- 2.宜使用冷藏解冻或冷水解冻方法进行解冻，解冻时合理防护，避免受到污染。使用微波解冻方法的，解冻后的食品原料应被立即加工制作。
- 3.应缩短解冻后的高危易腐食品原料在常温下的存放时间，食品原料的表面温度不宜超过 8℃。
- 4.食品原料应洗净后使用。盛放或加工制作不同类型食品原料的工具和容器应分开使用。盛放或加工制作畜肉类原料、禽肉类原料及蛋类原料的工具和容器宜分开使用。
- 5.使用禽蛋前，应清洗禽蛋的外壳，必要时消毒外壳。破蛋后应单独存放在暂存容器内，确认禽蛋未变质后再合并存放。
- 6.应及时使用或冷冻（藏）贮存切配好的半成品。

四、成品加工制作

1.专间内加工制作的相关要求。

- (1) 专间内温度不得高于 25℃。
- (2) 每餐（或每次）使用专间前，应对专间空气进行消毒。消毒方法应遵循消毒设施使用说明书要求。使用紫外线灯消毒的，应在无人加工制作时开启紫外线灯 30 分钟以上并做好记录。
- (3) 由专人加工制作，非专间加工制作人员不得擅自进入专间。进入专间前，

加工制作人员应更换专用的工作衣帽并佩戴口罩。加工制作人员在加工制作前应严格清洗消毒手部，加工制作过程中适时清洗消毒手部。

(4) 应使用专用的工具、容器、设备，使用前要用专用的清洗消毒设施进行清洗消毒并保持清洁。

(5) 及时关闭专间的门和食品传递窗口。

(6) 加工制作好的成品宜当餐供应。

(7) 不得在专间内从事非清洁操作区的加工制作活动。

2.烹饪区内加工制作。

(1) 一般要求：烹饪食品的温度和时间应能保证食品安全。需要烧熟煮透的食品，加工制作时食品的中心温度应达到 70℃以上。对特殊加工工艺，中心温度低于 70℃的食品，餐饮服务提供者应严格控制原料质量安全状态，确保经过特殊加工工艺制作成品的食品安全。盛放调味料的容器应保持清洁，使用后加盖存放，宜标注预包装食品标签上的生产日期、保质期及开封日期等内容。宜采用有效的设备或方法，避免或减少食品在烹饪过程中产生有害物质。

(2) 油炸类食品：选择热稳定性好、适合油炸的食用油脂。与炸油直接接触的设备、工具内表面应为耐腐蚀、耐高温的材质（如不锈钢等），易清洁、维护。油炸食品前，应尽可能减少食品表面的多余水分。油炸食品时，油温不宜超过 190℃。油量不足时，应及时添加新油。定期过滤在用油，去除食物残渣。鼓励使用快速检测方法定时测试在用油的酸价、极性组分等指标。定期拆卸油炸设备，进行清洁维护。

五、食品添加剂使用

1.使用食品添加剂的，应在技术上确有必要，并在达到预期效果的前提下尽可能

降低使用量。

2.按照《食品安全标准食品添加剂使用标准》（GB2760）规定的食品添加剂品种、使用范围、使用量，使用食品添加剂。不得采购、贮存、使用亚硝酸盐（包括亚硝酸钠、亚硝酸钾）。

3.专柜（位）存放食品添加剂，并标注“食品添加剂”字样。使用容器盛放拆包后的食品添加剂的，应在盛放容器上标明食品添加剂名称，并保留原包装。

4.应专册记录使用的食品添加剂名称、生产日期或批号、添加的食品品种、添加量、添加时间、操作人员等信息，《食品安全标准食品添加剂使用标准》（GB2760）规定按生产需要适量使用的食品添加剂除外。使用有《食品安全标准食品添加剂使用标准》（GB2760）“最大使用量”规定的食品添加剂，应精准称量使用。

六、食品相关产品使用

1.各类工具和容器应有明显的区分标识，可使用颜色、材料、形状、文字等方式进行区分。

2.工具、容器和设备，宜使用不锈钢材料，不宜使用木质材料。必须使用木质材料时，应避免对食品造成污染。盛放热食类食品的容器不宜使用塑料材料。

3.添加邻苯二甲酸酯类物质制成的塑料制品不得盛装、接触油脂类食品和乙醇含量高于20%的食品。

4.不得重复使用一次性用品。

七、高危易腐食品冷却

1.需要冷冻（藏）的熟制半成品或成品，应在熟制后立即冷却。

2.应在清洁操作区内进行熟制成品的冷却，并在盛放容器上标注加工制作时间等。

3.冷却时，可采用将食品切成小块、搅拌、冷水浴等措施或者使用专用速冷设备，

使食品的中心温度在2小时内从60℃降至21℃,再经2小时或更短时间降至8℃。

八、食品再加热

1.高危易腐食品熟制后,在8℃~60℃条件下存放2小时以上且未发生感官性状变化的,食用前应进行再加热。

2.再加热时,食品的中心温度应达到70℃以上。

九.食品留样

1.学校食堂每餐次的食品成品应留样。

2.应将留样食品按照品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内,在专用冷藏设备中冷藏存放48小时以上。每个品种的留样量应能满足检验检测需要,且不少于125g。

3.在盛放留样食品的容器上应标注留样食品名称、留样时间(月、日、时),或者标注与留样记录相对应的标识。

4.应由专人管理留样食品、记录留样情况,记录内容包括留样食品名称、留样时间(月、日、时)、留样人员等。

食品留样制度

为加强食品留样工作管理,确保食品卫生问题可追溯性,特制定本制度。

一、食品留样相关要求

1.食品留样工作要有专人负责,明确具体的食品留样人员和食品留样审核人员。

2.配备专用的食品留样冰箱,留样冰箱必须上锁并有专人管理,未经许可任何人不得私自拿取冰箱内的留样食品。留样冰箱内严禁存放与留样食品无关的物品。

3.食品留样必须做到分门别类,分别留存,同时做好标签和食品留样记录。凡是当餐为学生提供的食品都要进行留样,不能有遗漏。

4.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 125g。

二、留样流程

1.食品留样人第一时间将制作好的食品进行取样，装入专用的留样盒，称重达标后，立即存放在完好的食品罩内，以免

被污染。

2.待留样食品冷却后，食品留样人在留样盒（必要时用保鲜膜密封）外部贴上标签，标明留样日期、时间、餐次、品名、留样人。

3.将贴好标签的留样食品按顺序存放在恒温冰箱内保存。冰箱温度设定为 0℃ -4℃。

4.留样人规范填写食品留样登记表上的内容,审核人审核无误后签字。

三、处理流程

1.留样食品一般保存 48 小时，进餐者如无异常，即可按规定时间、规定流程处理留样的食品，并填写留样废除时间。

2.如有食物中毒或疑似食物中毒情况，留样食品要立即封存，并按要求送食品监管部门查验。

四、监督管理

1.食堂管理人员要每天对食品留样工作进行检查，发现留样种类不全、重量不够、密封不严、信息记录不全等问题，要及时整改，并加强对工作人员的培训，不断提高业务水平。

2.学校分管领导和总务处要定期对食堂留样工作进行监督检查，发现问题要及时督促整改，并追究相关人员责任。

餐具、工具清洗、消毒、保洁管理制度

为做好餐用具清洗、消毒、保洁工作，确保食品安全卫生，保障师生身体健康，特制定本制度。

- 1.食堂所使用的餐、盛、用具，包括盆、盘、瓢、勺、碗、称、刀筷、铲等（以下统称餐用具）必须经过消毒后，方可使用。
- 2.餐用具消毒工作必须指定专人负责，严格执行一洗、二清、三消毒、四保洁和一餐一消毒的消毒制度，认真填写消毒记录，并保存半年以上。
- 3.对餐用具进行消毒时，餐、盛、用具必须清洗干净，面光洁、无油渍。

（1）物理消毒。

- ①采用蒸汽、煮沸消毒的，温度一般控制在 100°C ，并保持 10 分钟以上。
- ②采用红外线消毒的，温度一般控制在 120°C 以上，并保持 10 分钟以上。
- ③采用洗碗机消毒的，消毒温度、时间等应确保消毒效果满足相关食品安全标准要求。

（2）化学消毒。

主要为使用各种含氯消毒剂消毒，在确保消毒效果的前提下，可以采用其他消毒剂

- ①使用含氯消毒剂（不包括二氧化氯消毒剂）的消毒方法：严格按照含氯消毒剂产品说明书标明的要求配制消毒液，消毒液中的有效氯浓度宜在 250mg/L 以上；将餐用具全部浸入配置好的消毒液中 5 分钟以上；用自来水冲去餐用具表面残留的消毒液。

- ②使用二氧化氯消毒剂的消毒方法：严格按照产品说明书标明的要求配制消毒液，消毒液中的有效氯浓度宜在 $100\text{mg/L}\sim 150\text{mg/L}$ ；将餐用具全部浸入配置好的

消毒液中 10~20 分钟；用自来水冲去餐用具表面残留的消毒液。

4.保洁要求。

(1) 餐用具清洗或消毒后宜沥干、烘干。使用抹布擦干的，抹布应专用，并经清洗消毒方可使用，防止餐用具受到污染；

(2) 及时将消毒后的餐用具放入专用的密闭保洁柜内，保洁柜应定期清洗、消毒，保持洁净。

5.每次清洗消毒工作结束后,要把水池、消毒池及地面等清洗干净,并对所用的抹布等工具进行全面消毒。

6.消毒专间,洗刷餐用具必须有专用水池,不得与洗蔬菜、肉类等其他水池混用,不得利用消毒柜进行其它操作,也不得在消毒间内从事与消毒无关的工作。

7.总务处要定期对食堂餐用具的清洗、消毒、保洁工作进行检查,发现问题及时督促整改。

8.如发生由于餐用具消毒不当引起的卫生事故,学校将按照有关要求依法追加有关责任人的责任。

餐厨废弃物处置管理制度

为规范餐厨废弃物处置,杜绝食品安全隐患,保障广大师生的食品安全,特制定本制度。

1.食堂管理人员要自觉遵守《食品安全法》及有关法律法规,认真履行食品安全直接责任人职责,严格执行学校餐厨废弃物处置管理制度。

2.食堂必须按要求将餐厨废弃物进行无害化处理,严禁将餐厨废弃物直接排入下水道、倒入公共厕所和其他生活垃圾收集设施。

3.餐厨废弃物实行分类管理,分别处理。食品原料粗加工产生的垃圾(菜叶、根

须、动物内脏、毛皮等垃圾物)按生活垃圾处理,即倒入垃圾桶加上盖子,运往学校垃圾站,由环卫工人转运处置;泔水类垃圾(食物残渣、饭、菜、汤水、锅底、留样处理物等)按规定倒入专用泔水桶。

4.泔水类垃圾按要求要与回收方签订回收协议书。

5.餐厨废弃物处置安排专人负责,建立完整处置台账,详细记录餐厨废弃物的种类、数量、去向、用途等情况,定期报告总务处并接受监督检查。

6.总务处加强对食堂餐厨废弃物处置工作的检查监督,对未按规定处理餐厨垃圾的食堂,责令立即改正,并给予相关人员一定的处罚。

食品加工经营场所及设施设备 清洁、消毒制度

为加强食品加工经营场所及设施设备清洁、消毒管理工作,为师生提供安全卫生的食品服务,特制定本制度。

一、加工经营场所

1.厨房内外环境整洁,上、下水道通畅,地面无积水。废弃物盛放容器必须密闭,外观清洁;设置能盛装一个餐次垃圾的密闭容器并做到班产班清;地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等应保持清洁和良好状况;排烟、排气设施无油垢沉积、不滴油。

2.应定期进行除虫灭害工作,防止害虫孳生。除虫灭害工作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。

3.使用杀虫剂进行除虫灭害,应由专人按照规定的使用方法进行;使用时不得污染食品、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。

4.发现老鼠、蟑螂及其他有害害虫应即时杀灭。操作间及库房门应设立高 50cm、

表面光滑、门框及底部严密的防鼠板。

5.设施有效，纱门、纱窗、门帘、金属防鼠板、防鼠隔栅等设施能有效起到防蝇防鼠、防尘作用。

6.废弃油脂应由专业的公司回收，并应与该公司签订写有“废弃油脂不能用于食品加工”的合同。

二、设备设施和餐具

1.餐具、用具消毒由专人负责，必须穿戴整洁的工作衣帽，工作人员必须取得个人健康证明和食品安全知识培训合格证明方可上岗操作。

2.餐具、用具必须严格执行“一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁”的程序进行洗涤消毒。

3.餐具、用具清洗消毒用水池必须专用，分设洗涤池、消毒池和清洁池，并有明显标识。

4.接触直接入口食品的餐用具宜采用蒸汽消毒等物理方法消毒，蒸汽消毒保持100℃，不少于10分钟。餐用具消毒设备（如自动消毒碗柜等）应连接电源，正常运转。定期检查餐用具消毒设备或设施的运行状态。采用化学消毒的，消毒液应现用现配，并定时测量消毒液的消毒浓度。化学消毒剂应符合消毒产品卫生标准和要求，餐具消毒时消毒液浓度不得低于250mg/L，餐具全部浸泡时间不得低于5分钟。

5.从业人员佩戴手套清洗消毒餐用具的，接触消毒后的餐用具前应更换手套。手套宜用颜色区分。

6.待清洗餐具用具应用不渗漏的容器盛装，不得随意乱放。

7.消毒后餐具专柜保存，与未消毒餐具分开放置，保洁柜应有明显标志，定期清洗

保持洁净。

8.宜沥干、烘干清洗消毒后的餐用具。使用抹布擦干的，抹布应专用，并经清洗消毒后方可使用。

9.餐具消毒应有记录、存档备查

食品加工经营场所及设施设备 维修保养校验制度

为保障食品加工经营场所的安全、洁净，保证食品加工设施设备的正常运行，特制定本制度。

1.食品处理区设置专用的粗加工、切配、烹饪、备餐用具清洗消毒及原料贮存的场所，按照原料进入、原料加工、半成品加工、成品供应的流程合理布局，并应能防止在存放、操作中产生交叉污染。各功能间标识明显，操作流程规范。

2.各功能间地面与排水、墙壁与门窗、屋顶与天花板符合餐饮服务操作规范要求，定期检查，确保地面与排水无破损、漏水，墙面与门窗无破损、霉斑，屋顶与天花板无霉变、脱落。

3.配备冷藏、冷冻设施，烹调炉灶、蒸箱设施，餐用具消毒、清洁设施，留样设施，专用空气消毒设施，清洗设施，通风防潮设施，废弃物存放设施，防蝇、防鼠设施，定期检查和维修，确保正常运转和使用。

4.配备餐具、容器、刀具、刀架、墩板、墩架，定点定位存放使用，并有明显标识。定期检查和维修，及时清理清洗，必要时消毒。

5.定期组织对电气设备、机械设备的检查，加强对有关员工的安全操作规程培训，设备、设施维护需及时且有记录。

配餐管理制度

为加强中小学学生配餐管理，确保广大师生的身体健康，特制定本制度。

1.采用集中配餐方式提供学生用餐的，配餐企业必须取得营业执照和集体用餐配送资质的食品经营许可证，并在有效期内。

2.学校要按规定与配餐企业签订规范的配餐合同，对食品安全问题及责任进行明确界定。

3.配餐企业必须采用封闭式专用运输车辆和专用密闭运输容器配送食品，容器的内部结构应便于清洁。配送前，应清洁运输车辆的车厢和配送容器，盛放成品的容器还应经过消毒。配送过程中，食品与非食品、不同存在形式的食品应使用容器或独立包装等分隔，盛放容器和包装应严密，防止食品受到污染。运输车辆和各种容器要定期做好清洗、消毒。

4.配餐公司需要熟制加工的食品必须保证烧熟煮透，加工时食品中心温度应不低于 70℃。不得在 8℃~60℃ 的温度条件下贮存和运输，从烧熟至食用的间隔时间（保质期）应符合有关要求。

5.配餐公司必须配备电脑监控系统，监控录像要保存 90 天以上，以备学校和相关管理部门随时对企业的操作流程进行监督检查。

6.配餐公司采购食品原料、食品生产相关材料，必须与有资质、有安全保证的供货商签订有效的供货协议。查验并留存供货者的许可证和产品合格证明文件，不得采购或者使用不符合食品安全标准的食品原料。以确保配餐卫生、健康、营养达标。

7.学校要做好配餐供餐的留样工作。

8.学校要安排专职管理人员负责配餐供餐的食品安全工作。一旦发生食品安全事件要立即启动应急预案，做好应急处置工作，并按有关规定及时上报相关信息。

事情调查处理结束后，学校将按规定向配餐单位追究相关责任。

9.如果配餐单位违反食品安全法律法规及准入制度，学校有权取消其配餐准入资格。

10.学校根据配餐公司的配餐服务情况及反馈意见，确定配餐公司下一期的准入资格。

投诉处理制度

为做好食品安全投诉处理工作，保障师生用餐安全，特制定本制度。

1.在食堂餐厅设立监督公告栏、校长信箱、举报信箱，公布监督电话，以便接受师生的投诉。

2.学校食品安全领导小组负责收集投诉意见，及时召集食堂管理负责人开会对食堂安全工作进行分析和督促整改，从而加强食堂管理工作。

3.接到师生投诉食品感官异常或可疑变质时，应及时核实该食品情况，如有异常应及时撤换，同时要求做出相应处理，并对同类食品进行检查。

4.接到师生投诉食堂从业人员服务质量差时，要通过调取监控、找相关人员谈话等途径了解相关情况，情况属实的，要对从业人员进行批评、教育，同时加大对食堂从业人员的教育培训力度，进一步提高服务质量。

5.对被师生投诉的事项，经查实有违反食堂管理制度要求的，对有关责任人追究相关责任，并在学校橱窗、公示栏等张贴公示，处理结果纳入年度考核范围。对经教育拒不整改或有严重工作失误的食堂工作人员（单位），依法依规解除聘用关系。

6.及时把处理意见反馈给投诉人，征求投诉人的意见，直至满意为止。

7.如有疑似食物中毒的人员对学校食堂进行投诉的，学校食品安全领导小组做好

下列工作：

- (1) 立即停止食品加工出售活动，封存问题食品，并在第一时间报告分管领导，同时向当地卫健、教育和等部门汇报。
- (2) 立即将师生送往医院，并协助医疗机构救治病人。
- (3) 保留造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场，待确认后交予卫生部门处理。
- (4) 积极配合卫健、部门进行调查，并按其要求如实提供有关材料和样品。
- (5) 落实卫健部门要求采取的其他措施，并妥善处理善后事宜，维持学校正常的教育教学秩序。
- (6) 配合卫健部门分析引起食物中毒的原因，总结经验教训，提出整改意见，杜绝类似事件再次发生。

有害生物防治制度

为做好食堂有害生物防治工作,营造一个舒适、干净、整洁、安全的就餐环境，特制定制度如下。

- 1.学校食堂门窗应按规定设置防尘防鼠防虫害设施。
- 2.学校食堂可设置灭蝇设施。使用灭蝇灯的，应悬挂于距地面 2m 左右高度，且应与食品加工操作场所保持一定距离。
- 3.排水沟出口和排气口应有网眼孔径小于 6mm 的金属隔栅或网罩，以防鼠类侵入。
- 4.应定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作不得在食品加工操作时进行，实施时对各种食品应有保护措施。
- 5.加工经营场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源，扑灭时应不污染

食品、食品接触面及包装材料等。

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

7.使用杀虫剂进行除虫灭害，应由专人按照规定的使用方法进行，要选择具备资质的有害动物防治机构进行除虫灭害。

8.各种有毒有害物品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。

食品安全自查和报告制度

为规范学校食堂食品安全检查管理，及时发现消除食品安全隐患，保障食品安全，特制定本制度。

1.建立健全食品安全管理制度，加强对从业人员业务知识、安全知识和法律法规的培训，不断提高业务能力。

2.食品安全管理人员每天要对食堂安全工作进行巡查。要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，及时予以处理，对过期、腐烂变质的食品，立即停止加工，并进行无害化处理。发现食堂从业人员违规操作或有消防安全隐患等，要立即整改。

3.有条件的配备相应的检测设施，对加工的食品进行检测，或定期委托食品检测机构进行检测，经检测不合格的食品禁止加工，并登记检测结果存档备查。

4.学校要组织相关人员每月对食堂安全工作进行一次拉网式全面排查，重点检查各项食品安全防范措施的落实情况，及时消除食品安全事故隐患。

5.开学前后、法定节假日前后、重要时间节点前后，学校要加大食品安全检查的

力度和频次，发现问题及时整改，确保师生饮食安全。

6.学校要按照有关要求，及时报送食品安全检查情况，包括发现的问题和隐患整改情况，下一步的管理措施等。情况报告要及时，数据要详实、准备。

环境卫生保洁、检查制度

为保证学校食堂环境整洁，给师生创造一个良好的用餐环境，特制定本制度。

- 1.食堂及厨房应有良好的卫生环境，保持清洁卫生。
- 2.仓库要有防蝇、防鼠设施，保证通风，通气良好。
- 3.墙面、地面易于清洗，并有流动水洗手和二次更衣设备。
- 4.厨房内部布局合理，生熟不交叉，设有纱窗、纱门、密封备餐间，防止食品受污染。
- 5.食具实行一洗、二清、三消毒、四保洁操作程序，切菜刀板、盛具、洗菜池严格分类，并有明显标志。
- 6.每餐加工和供应后，及时清扫和整理。专人分块包干，每周进行一次大扫除，并作检查记录。
- 7.每次长假结束前作好食堂环境的大扫除和餐具、工用具的消毒，保障开学后食堂供应的正常、安全。
- 8.总务处要加大对食堂环境的检查力度，发现问题及时督促整改，情节严重的，要追究相关责任人的责任。食堂环境检查情况，纳入学校工作年度考核范围。

“互联网+明厨亮灶”制度

为更好落实学校食品安全主体责任，加强学校食堂食品安全管理工作，规范加工制作行为，特制定本制度。

- 1.学校应实行互联网+明厨亮灶，在餐厅或校内其他公共场所安装监控屏幕，接

受学生及家长的监督。明厨亮灶视频存储时间不少于 90 天。

2.做好明厨亮灶设备日常维护、维修和保养工作。经常深入食堂明厨亮灶现场，掌握主要设备数量和技术状态。对运行中出现的异常情况，及时向上级报告。

3.运用好监管系统，充分利用互联网等现代信息技术手段加强食堂食品安全监督管理，实现“源头可溯、过程可控、去向可追”，提高食品安全风险防控能力，并如实作好记录。

4.按照学校食堂食品安全监督检查计划，定期进行现场检查，及时发现食品安全隐患问题，及时通知食堂进行整改，并跟踪整改结果，确保整改到位。

5.建立明厨亮灶设备台帐，并准确填写各项记录。

6.结合学校实际情况,全面分析食品安全危害因素和风险点,严格落实各项食品安全制度。

集中用餐食品安全 应急管理和突发事件报告制度

为了有效预防、及时控制和消除食品安全事故的危害，妥善处理食品安全事件，特制定本制度。

一、应急管理

1.成立学校食品安全应急处置领导小组，负责学校食品安全事故应急处置工作和突发事件上报工作。

2.学校若发现食物中毒或疑似食物中毒，要及时有效地抢救中毒学生，最大限度地减少人身伤亡和财产损失，维护学校的正常教学秩序，保护广大师生的生命安全与健康。

3.救护人员包括校医务室及各班主任对食物中毒疑似食物中毒者，立即做应急处

理,拨打 120 迅速送往就近医院抢救治疗,同时协助相关职能部门做好调查工作。

4.注意保护现场,学校值班领导和食堂负责人负责保护现场,食堂停止出售可疑食品,追回已售出的疑似带毒食品,搜集造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料,封存留样菜品交调查人员送检,对制作盛放可疑食品的工具、容器以及可能的中毒现场予以临时保护,协助相关职能部门做好调查工作。

5.学校一旦发生食物中毒或疑似食物中毒,教导处与班主任共同做好学生的安抚工作并通知家长,稳定学生情绪,维护学校正常的教学秩序。

6.无上级主管部门的批准,任何人不得向外界发布任何有关食物中毒的消息。

二、报告制度

1.发生食物中毒要及时启动应急机制,并实行紧急报告制度。拨打 120 或 110 求助,在第一时间向教育行政主管部门报告,同时向所在卫生行政主管部门报告。报告信息应包括发生单位、地址、时间、疑似中毒人数,可疑食物等有关内容,并做好记录。

2.任何单位和个人不得干涉食物中毒或者疑似食物中毒的报告,不得隐瞒、缓报、谎报或者授意他人隐瞒、缓报、谎报。对隐瞒、缓报、谎报或者授意他人隐瞒、缓报、谎报的要依法追究相关责任。

食品安全事故处置制度

为进一步增强应对和防范食品安全事故的能力,高效、有序地进行现场应急处置,最大限度地减少和降低事故对师生的伤害,特制定本制度。

1.学校成立由校长任组长,分管副校长任副组长,总务处主任、办公室主任、食堂管理人员以及班主任等为成员的学校食品卫生安全工作领导小组,明确各成员在

学校食品卫生安全工作中的具体职责。

2.学校结合实际情况，制定食品安全事故处置方案，明确处置的流程、注意事项和人员职责。

3.学校突发食品安全事故，食品安全事故领导小组要及时做出响应，最大限度减少食品安全事故的危害，保障师生身体健康与生命安全。

4.学校一旦发现有食物中毒或疑似食物中毒的现象，事件发现人要立即向食品卫生安全工作领导小组报告。食品卫生安全工作领导小组要立即启动应急预案，组织人员赶赴现场，按照分工开展工作，并第一时间向教育主管部门和属地市场监管部门、疾控部门报告。若怀疑投毒则向部门报告。

5.发生食物中毒或疑似食物中毒事件后，学校要在做好紧急处置的同时，立即拨打120，将师生送往医院及时救治。

6.发生食物中毒或疑似食物中毒事件后，学校必须要保护好现场和可疑食物，中毒者吃剩的食物和排泄物(呕吐物、大便)，炊事用具，饭菜成品，半成品，留样品等保留待查，以便卫生部门检验，为事件调查提供一手证据。调查取证期间，严禁无关人员进入食堂。

7.学校食品卫生安全工作领导小组组织骨干教师组成陪护队伍，具体负责陪护事宜，并做好家长工作，保证校园正常的生活秩序和工作秩序。

8.班主任要做好学生心理疏导工作，稳定学生情绪。

9.学校食品卫生安全工作领导小组要及时向教育主管部门和属地市场监管部门、疾控部门报告后续进展情况，配合有关部门的调查取证工作。

10.事情调查处理结束后，要依据调查结果追究有关责任人的责任，并强化食堂管理，落实各项预防措施，避免再次发生类似事件。

学生就餐安全管理制度

为维护学生就餐秩序、安全、卫生，给学生创建一个安全、舒适的就餐环境，特制定本制度。

一、加强组织领导

学校每天安排带班领导、值班教师，共同做好学生就餐秩序的维护工作。政教处要定期安排值班表，带班领导和值班教师要按照值班安排，提前到达指定地点，履行管理职责，发现有违规行为或异常现象，要及时处置。

二、学生出入餐厅管理

- 1.学生出入餐厅要由值班教师组织，按规定路线按顺序从指定门口出入。
- 2.进入餐厅后，要轻声慢步，不大声喧哗、追跑打闹。
- 3.上下楼梯靠右慢行，不得拥堵、推搡。

三、学生进餐秩序管理

- 1.学生排队依次在指定餐桌就餐，不能随意调换位置。要将自己领取的饭菜吃完，避免浪费。吃饭时养成不挑食的习惯，以保持均衡营养，保障身体发育的需要。
- 2.就餐时要注意正确的就餐姿势，不要趴在桌上等。
- 3.进餐时禁止说笑、打闹，如有特殊情况与值班教师联系。
- 4.饭菜吃完后才能离开餐桌。饭菜、餐具一律不准带出餐厅，如有特殊情况与值班教师联系。
- 5.如饭菜出现质量问题要停止食用，并及时向带班领导或值班教师反映情况，进行妥善处理，以保证学生饮食安全。

四、物品管理

- 1.就餐结束后，学生要将食物残渣倒到指定垃圾桶内，并放好餐具，要轻拿轻放，

尽量避免发出声音。

2.爱护餐具，损坏餐具照价赔偿。

3.不要坐桌子、不用脚踩踏凳子、不在桌椅上乱写乱划。

五、加强巡逻检查

就餐过程中，带班领导和值班教师要加强巡逻检查，发现有学生争吵、打架斗殴或欺凌问题时，要及时制止，并通过调取监控、向周边学生问询等了解相关情况。

在事情调查清楚后，该批评教育的要批评教育，情节严重的要按照校规校纪对涉事学生进行处理。

膳食委员会管理制度

为充分发挥各方面的积极作用，齐心协力共同做好学校食堂管理工作，为师生提供更好的用餐质量和用餐环境，特制定本制度。

1.为了进一步加强学校食堂管理，维护广大师生的饮食权益，协助学校做好对食堂日常的膳食卫生、服务品质、就餐环境和饮食安全等方面的监督、检查，发挥食堂与师生之间的“桥梁”和“纽带”作用，学校成立膳食委员会。

2.膳食委员会由学校分管政教处的副校长具体负责，包括确定膳食委员会的组成人员，组织膳食委员会的成员开展食堂参观体验活动、调研座谈活动，征集意见建议，对意见建议的办理情况等。

3.膳食委员会由学校领导、教师代表、学生代表和学生家长代表组成。

4.膳食委员会的主要职责。

(1)参与食堂的科学管理，督促食堂建立健全各项岗位责任制和各种规章制度，确保学生伙食质量和食品卫生，满足师生需要。

(2)参与学校食堂大宗物品招投标活动，每月检查一次食堂物资保管情况以及

外购食品的质量、数量、价格情况。

(3) 参与拟定每周食谱,每周检查一次食堂一周食谱的落实情况。

(4) 定期组织开展食堂参观体验活动,收集和反映教师、学生、学生家长对食堂的意见和建议,双方及时进行沟通,协商解决有关问题。

(5) 负责督促检查学校食堂贯彻、落实经学校审定的各项制度的执行情况。

(6) 定期参与检查食堂的饮食卫生、环境卫生、从业人员个人卫生情况以及食品加工操作的各流程执行情况、食堂各类设施的安全运行情况等,严防食物中毒和其它意外事故的发生。

(7) 定期参与检查学生用餐环境的安全、卫生情况和用餐秩序情况,确保学生用餐安全。

5.膳食委员会实行例会制度,每月召开一次会议,总结前期工作情况,布置下一步工作任务。会议主要内容:了解当前食堂的工作开展情况、食品原材料的采购情况、学生食谱制定情况、学生用餐价格情况等;通报本周学生、学生家长对食堂用餐的意见建议;根据师生的需求提出食堂工作的整改意见。每学期至少召开一次全体会议,就一些重要问题进行协商解决。

6.学校要积极开展宣传工作,利用板报、广播和海报的形式,对膳食委员会提出的问题和意见建议的答复和解决情况予以公示,增加食品安全工作的透明度。

饮用水卫生管理制度

为确保全校师生能喝上卫生、安全的饮用水,确保学校教育教学活动正常开展,特制定本制度。

1.学校一般饮用水与食堂用水应当符合规定的生活饮用水卫生标准。

2.学校应建立生活饮用水卫生安全管理制度,安排专人负责生活饮用水卫生安管

理工作,对供水全过程进行定期不定期的监督检查,并有相应的记录。

3.直接从事供、管水的人员须每年进行一次健康体检,持健康合格证上岗。

4.患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎、活动性肺结核、化脓性渗出病及有碍饮用水生的疾病和病源携带者,不得从事供、管水工作。

5.各类蓄水设施要加强卫生安全防护,专人管理,严防投毒,并定期清洗和消毒。农村学校蓄水池(塔)要一月清洗一次,每季度消毒一次。

6.学校集中供应的饮用水应煮沸并符合相应的卫生标准,水桶应加盖加锁并定期清洗消毒。用纯净水的必须向供货商索取卫生许可证和纯净水卫生检验报告,饮水机应定期清洗和消毒。

7.对饮用水要进行净化与消毒,水的净化包括沉淀和过滤,水的消毒一般采用氯化消毒法。

8.定期开展水质监测。根据生活饮用水监测规范,自备水源设施和水质必须按《生活饮用水卫生标准》对化学指标、毒理学指标、细菌学指标进行全面检测合格才能供水。在用水源水质的细菌学指标要每年监测一次。具体检测由卫生部门组织进行,水质监测结果学校要存档保存备查。

9.自备水源的水井要设有井盖,加固上锁,设专人定时供水。

10.有二次供水的学校,蓄水池要加盖、加锁,溢水口要加设防护网罩。

11.自备开水器供应饮用水的学校,要有专人管理,经常检查电源接地是否良好,水温是否达到饮用标准,幼儿园要做好防烫伤的防护工作。要有维修和消毒记录台帐。

12.学校要采取多种宣传形式,加强学生健康教育,要把学生的饮水卫生安全行为作为学校纪律加以约束。学校要在校园内醒目位置设置饮水卫生公告栏,宣传

卫生安全知识，告知学生饮水安全须知，提倡喝开水，教育学生不要饮用生水。

养成良好的卫生习惯，努力提高学生的自我保护意识和能力。

13.当饮用水水质受到污染时，发现人员应立即报告学校领导。学校要立即做好应急处置工作，一是应立即停止供应被污染的饮用水，向师生说明情况，采用其他替代措施临时供水；二要保护好现场，做好水质取样工作，并立即向卫生、教育主管部门报告，怀疑有人投毒时要立即向机关报告，请有关部门介入调查；三是待事情调查处理清楚后，若水质确实受到污染，要按照有关规定对设备进行清洗消毒，达标后方可再次投入使用。

饮用水设备安全使用管理制度

为加强学校饮水设施管理，保证师生饮水健康及饮水安全，特制定本制度。

- 1.安排专人负责饮用水设施管理工作，每学年将饮用水水样送认定的质量检测部门进行检测，检验合格后方可饮用。
- 2.建立每日巡查制度，工作人员每日上午和下午各检查一次饮水设施的运行情况，测量出水的温度。
- 3.应保持饮水设施周围的环境卫生，设施与饮水接触表面必须保证外观良好，光滑平整，不对饮水水质造成影响。
- 4.直饮水机必须具有有效的食品卫生许可证或涉水产品卫生许可批件，对饮水机有定期清洗消毒的制度并予以落实。
- 5.对饮用水设施进行必要的保养，以确保饮水机的正常使用，并定期做好饮水机清洗消毒和直饮机滤芯的更换工作。所用的净水剂和消毒剂必须符合卫生要求和有关规定。
- 6.桶装饮用水生产企业必须具有有效的食品卫生许可证，水质应符合桶装饮用水

标识的标准。桶装饮用水仓库应保持环境整洁，并做到离地离墙，干燥通风。

7.定期对饮用水卫生展开全面检查。

8.应建立涉水产品以及消毒产品的索证台帐并做好登记。

9.从事饮用水卫生管理和清洁维修人员必须进行健康检查，取得健康证明后方可上岗工作，并每年进行一次健康检查。从事饮用水卫生管理和清洁维修人员未经卫生知识培训不得上岗工作。

10.在学校节假日里等不使用饮水设施时，应关闭水源、电源，重新启用时应清理后再使用。

11.加强饮水设施防盗、防冻、防火管理，配备相关的设备加油防护。

12.加强宣传，让师生熟悉饮水机的操作方法和注意事项，在饮水机上方控制开关处张贴警示标志。

点击下载获取无水印资料