

学校食堂规章制度管理制度 学校食堂安全管理工作方案(优秀8篇)

在现代社会，文明礼仪被视为人们与他人交往的基本素养，它可以展现出一个人的修养和素质。文明礼仪总结的语言要简练明了，具备一定的说服力和感染力，能够激发读者的共鸣和思考。现在就让我们一起来阅读一些关于文明礼仪的范文吧，相信它们一定会给你带来些许启迪和思考。

学校食堂规章制度管理制度篇一

学校食堂“6t”工作实施方案学校食堂的工作是学校的工作，也是关乎学校生存的生命线。根据云南省教育厅关于印发2017年云南省学生食堂“6t”无视管理推广工作计划的通知和保山市教育局转发的文件精神，结合我校的工作实际，提高学校食堂的管理，特制定学校食堂“6t”工作实施方案。

为了进一步贯彻落实新《食品安全法》和云南省教育厅11部门联合下发的文件精神，提升学生食堂精细化管理水平，按照“天天处理、天天整合、天天清扫、天天规范、天天检查、天天改进”的管理模式，推广“6t”无视管理，实现食堂管理现代化，确保食品安全，改善服务，保障师生员工的切身利益奠定坚实的基础。通过实施学校食堂精细化管理，进一步提高学校食堂监督管理的整体水平。有效预防学校集体食物中毒事故的发生，学生食堂要充分体现公益性和服务性，坚持为学服务。

（一）健全管理机制，强化工作责任。

学校建立和完善食堂管理制度和领导责任制。王回兰校长对学校食堂管理工作负总责，是学校食堂管理工作的第一责任人，要建立第一责任人为组长，分管副校长、总务主任、食堂管理人员组成的食堂管理工作领导小组，即领导小组：

组长：王回兰

副组长：杨丕仪、杨双明

组员：袁艳、张金龙、王庆丽、章永启

郑朝卿张会芹等，全面负责学校食堂的卫生安全与管理工作，其具体职责是：

校长：王回兰全面负责学校食堂管理工作。

分管副校长：杨丕仪

- 1、具体负责学校食堂管理工作。
- 2、制定食堂管理制度，审核师生进餐食谱。
- 3、负责食堂食品质量卫生的监督管理。
- 4、食堂领班的聘请。

总务主任：杨双明

- 1、具体抓食堂的生产及食堂食品卫生安全。
- 2、组织师生进餐，抓进餐服务质量。
- 3、负责组织食堂管理员及工人培训。
- 4、审核食堂采购。
- 5、抓常规记录，建立食堂管理档案。
- 6、负责食堂财务管理。

定菜、验菜：郑朝卿张会芹

- 1、负责食定菜验菜工作。
- 2、协助总务主任抓食堂管理。
- 3、负责食堂原材料的保管。
- 4、验收登记采购的原材料。
- 3、发放原材料。
- 4、协助总务主任抓食堂管理。

工人领班：郑朝卿

- 1、全面负责食堂生产服务管理。
- 2、组织生产队伍，负责工人管理。

（二）体现公益服务，确定运作模式。

食堂由学校经营和管理，不承包或变相承包给个人进行盈利性经营。

- 1、学校派人员全面管理，主要由分管食堂工作的副校长、总务主任、食堂采购员全权负责。
- 2、食堂采购员和保管员由学校派遣，全面代表学校履行采购和保管职责。学校每月定期盘库。
- 3、为确保生产质量，学校对生产队伍的组成有硬性规定：所有工作人员必须身体健康，持证上岗。
- 4、工人必须明确自己的职责，严格按照食谱表组织生产，做

到保时、保质、保量。将生产出的食品打给学生，学生进餐完毕，并对餐具消毒。负责生产食堂全部清洁卫生工作。

（三）规范设施事务，实行精细管理。

1、设置标准齐全的功能室

学校食堂应设置粗加工间、切配间、烹调间、备餐间、消毒间、消毒柜、更衣间、仓库、餐厅等功能室。基础设施要达到以下标准：

（1）粗加工间

食品粗加工应该有固定的场所，有基本的防尘防蝇设施，并配备货架或放置食物的货橱，与餐厅配菜间、熟菜间、烹调间等分开。加工场所的地面、墙裙应该采用不透水材料筑成，地面及排水沟有一定坡度，下水道通畅，便于冲洗排水。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。食品粗加工应有足够供水，所供水质应符合国家生活饮用水卫生标准。粗加工场所应有三个以上水池，做到荤素食品分池清洗。洗涤拖把等清洁用品与清洗食品的水池分开。

（2）切配间

切配间应有专间，地面要用不透水材料铺砌，并有一定坡度，便于冲洗清扫。墙裙应贴有白瓷砖，并无污迹和食物残渣；墙壁、铁皮天花板的油漆无脱落、无霉斑；室内设有洗手池，下水道通畅，有食品冰箱和带盖的废弃物箱（桶），加工下来的废弃物及时倒入箱内，并当日清除。配菜结束，应及时做好冲洗，清洗等清洁工作，以保持室内清洁卫生。

（3）烹调间

加工场所的地面应用不透水材料铺砌，但不应太光滑。

做到无油污、无积灰、无食物残渣、排气罩不滴油，工作结束做好地面、灶台、操作台和工用具的清洗、洗刷，保持加工场所清洁。

学校食堂规章制度管理制度篇二

学校安全管理办公室是负责学校安全工作的职能部门，在学校领导班子领导下，安全办公室开展各项安全管理工作。

一、及时传达贯彻学校安全领导小组的工作要求，负责学生的安全教育和宣传。注重学生在校安全教育，加强遵纪守法，安全防范，饮食卫生和校规校纪教育。

二、建立健全的安全管理规章制度，制定安全事故预防措施和突发事件抢险预案。

三、检查督促本部门所辖的安全工作落实情况。对学校的安全工作要有安排，有检查，有反馈，有整改。

四、定期开展校园安全检查，排查校园围墙，教学楼，大型体育器械，消防设施等安全隐患，落实整改措施，保证师生员工人身和财产安全，对本部门无力解决的问题如实上报学校安全领导小组研究解决。

五、做好学生集体活动的安全防范工作，实行学生集体活动报告制度。切实落实学生集体活动安全责任制。

六、定期组织全体师生开展各种安全逃生演练，确保在突发事件中，能有效应对，力争将损失降至最低。

七、加强学生在校期间的安全管理，建立导辅师岗位责任制，对学生课间活动安全进行监督管理。

八、建立学校门卫管理制度，加强保安的管理，建立访客进出校园登记制度，学生上课期间离校登记制度。

九、遇到突发事件发生时，要及时赶到现场，组织人力积极稳妥地迅速做好师生撤离，善后处理工作。

十、负责学校安全档案管理的工作，承担学校领导交办的其它工作。

学校食堂规章制度管理制度篇三

为切实解决师生中午就餐问题，更好地体现服务育人的办学理念，尽快实现“学校让社会满意，首先从食堂让家长满意开始”的目标，现制定移民小学伙食团管理方案：

一、指导思想：诚信服务、用餐自愿；自愿参与、共同受益。

伙食团由总务处负责日常管理，根据需要设立。

1、伙食团长：郎守宏

主要职责：负责伙食团日常安全、卫生及饭菜质量的检查。

2、会计、出纳：梁伦泉宗元生

主要职责：(1)根据缴费情况，每月最后一天将下月各班用餐人数统计表交食堂。

(2)对伙食团收支设立专账，实行每月核算、经核价小组审查后当月公布。

3、保管员：向诗忠

主要职责：对原材料验货、收货、保管、发货及食品加工过

程中的原料使用情况及卫生监督工作。

4、炊事班长(1人)(由在社会上聘请的一名有一定厨艺及管理经验的厨师担任)

主要职责：(1)负责小工的聘任、管理。

(2)每周一公布出当周每天的菜谱;做到营养搭配合理，同周内不重复。

(3)具体负责伙食团安全，卫生、食品加工及收发放工作。

(4)每天下午2：00将次日所需菜单材料清单交到总务处。

(5)每周五下午3：00与保管员一起提出下周原材料采购计划交到总务处。

5、炊事员：原则上由炊事班长聘请。聘请人数的确定：每100人就餐1名炊事员。

主要职责：按炊事班长的安排，保质、保量地完成伙食团的安全、卫生、食品加工及发放、餐厅卫生的. 打扫等工作。

6、核价小组：每学年开学前从教职中推选3名代表成立伙食团核价小组，每月末对食堂收支账务进行审查。

(1)大宗原材料采购

肉、米、油、调料：根据食堂需要定点采购，(必须是区教委中标单位)送货上门。每次采购由保管员验货、伙食团长验称并签字，学校主管领导签字后出纳才予付款、会计做账。

(2)小宗原材料

时令蔬菜：每天采购一次，采取定点采购，送货上门。每天

由保管员验货、验称、签字，当月交主管领导审核签字后，出纳给予付款、会计做账。

使用合理、提倡节约，坚持当天领取、当天使用的原则，由炊事班长根据需要到保管室领取原材料、保管员必须过称、登记、领取人签字，同时保管员及伙食团长要加强原材料使用过程监督，当天未使用完的肉、油等重要原材料，在当天下午3：30之前由领取人交回保管室，避免造成原材料浪费或流失。

(1) 幼儿园、12年级：

由各班负责教师按缴费情况核定取饭人数，到指定窗口取饭，在餐厅划分的区域用餐。管理员负责维持用餐纪律、卫生、避免浪费。

(2) 36年级由该班管理员带领学生到伙食团将饭菜安全地取回教室，按核定的人数分发，同时负责学生的用餐纪律、卫生、避免浪费，及时把盛饭菜桶送还到伙食团。教育学生爱惜粮食、爱护餐具等，培养学生良好的用餐习惯。

(3) 师生均要到伙食团洗碗处洗碗。对不讲究卫生者严格按《食堂管理细则》处理。

本着“合理解释、用餐自愿”原则：

(1) 每月末由班主任提前一周向学生收取生活费，于每月最后一天(遇星期天前移至上周星期五)将生活费缴给出纳，严禁收费人员截留学生生活费。

(2) 每月正常教学时间内第一周为交款期限。中途原则上不再接纳就餐学生，确有特殊情况中途就餐者，按当月收费标准收取就餐费。

(3)收费标准：根据市场行情，在收费前一周公布。

注：教职工按六年级学生收费标准收取，教师子女及临时工子女按同年级学生收费标准收取。

(4)为便于管理、不解决学生临时用餐。

集体办证：1、食堂所有员工均须经体检合格后方能上岗。

2、员工办证费用先由学校垫付，再从工资中扣出，做满一年者学校全额返还办证费用。

3、伙食团长、保管员体检办证费用由学校负责。

八、每名相关工作人员，由学校制定工作职责，进行考核，落实奖惩制度。

素菜加工间一间、荤菜加工间一间、储藏间2个、主食(大米)蔬菜存放间、更衣室一间。

学校食堂规章制度管理制度篇四

1、学习并执行和的各项规定。

2、健全学校食品卫生管理机制，明确各级管理人员和从业人员的工作职责。

3、加强对师生的饮食卫生教育，进行科学引导，不买、不食用来历不明的可疑食物。

4、食品卫生管理人员应主动参加各类业务学习，并定期对食品从业人员进行卫生知识、职业道德和法规常识的培训和教育，管理人员和从业人员都做到持证上岗。

5、加强对食品的采购、贮藏、加工、销售过程的监督和检查，由主管领导或卫生管理员每天进行过程的抽查并做好记录。

6、做好对食品从业人员的每天晨检和每年一次的健康检查，检查合格方可上岗。

7、从业人员个人卫生做到四勤：勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服被褥、勤换工作衣帽。

8、食品供应场所及时清扫，定期大扫除，确保每天整洁、干净。

xx学校食品采购、验收、储存、加工制度

1、食品采购员必须到持有卫生许可证的经营单位采购食品，并按有关规定进行索证。

2、严禁采购腐朽变质、有害有毒、未经校验或检验不合格、超过保质期或其他不符合卫生标准和要求的食品。

3、严格食品验收过程，对采购食品的品名、数量、价格、有关证件、感官性状逐一检验，并每日做好验收记录。

4、食品储存库房由专人管理，并定期检查，处理变质或超保质期食品。

5、食品保存应分类、分架、离地隔墙，并标明进货日期，先进先出。

6、食品加工按规范进行：荤素食品清洗切配分开；生熟容器有明显标记；烹饪时烧熟煮透；不准制售冷荤、凉菜。

7、食品加工的操作流程合理，防止交叉污染。

学校食堂规章制度管理制度篇五

为了规范学校食堂管理，确保师生食品质量，积极调动广大教职工民主管理意识，不断深化学校食堂管理体制改革的，坚持三公开(即管理办法公开、管理过程公开、运营情况公开)原则，结合我校实际情况，制定本方案。

一、食堂的运营模式。

1、学校食堂采用学校领导下的食堂工作人员集体协商管理模式。

2、教师的饮食按每天的计算价格照实支付(包括米饭)，饮食标准不低于每天的肉和蔬菜汤。学期结束后，对全体教职员实施一次性饮食补助金，补助金额由学校根据食堂的盈馀情况进行研究决定。

3、学生的饮食要按现行价格，保证每天一肉一汤。

二、食堂人员管理责任。

1、学校食堂设置采购人员2人(其中1人采购，1人记账)，记账报税人员1人，其他人员参与监管，另设司务长1人，负责食堂日常事务安排和管理。具体分工每学期初经学校研究发布。

2、采购人员严格按照卫生部门有关规定执行定点采购，记账人员必须将采购地点、采购品名、数量、单价、总价记录到位，并要求卖方签字，以保证质量安全。购买者必须立即将当天的账单交给会计负责人。

3、会计负责人在每天吃饭前公布今天的菜价，立即制作账目、报告书，向学校食品指导委员会报告。

4、食堂工作人员集体管理，务必保证师生饭菜品质，精打细算，严防铺张浪费，积极提升服务水平。

5、学校按食堂盈餘情况按一定比例给食堂工作人员集体报酬。

三、管理监控措施。

1、学校成立餐饮领导委员会(以下简称餐饮委员会)负责实施学校食堂监督。学校集团委员会成员组成:校长室成员1人，中层1人，工会委员1人，普通教职员代表1人。期初学校通过教师会议推荐公示。

2、学校伙伴委员会每学期初与食堂人员签订食堂集体管理协议，进一步明确奖惩方法。

3、学校伙伴委员会必须定期或不定期检查食堂经营管理，做好相关记录，立即在教师会议上发表。

4、学校伙伴委员会成员平时要注意收集学生、教师的合理意见和建议，及时反馈给学校和食堂，促进学校食堂管理质量的提高。

5、学校伙伴委员会每月向教职员公布食堂盈餘情况和相关帐目。

6、期末教职工伙食补助金和食堂人员奖惩在学校行政扩大会议集体协商后发表，由学校伙伴委员会监督执行。

7、食堂净餘额用于鼓励学生饮食状况良好的班主任，改善食堂饮食条件，增加设备，提高教师福利待遇等。

8、对于学校的日常招待和用餐费用，食堂根据学校提供的标准实际与学校结算。

四、执行方法。

- 1、本方案经教代会通过后，本学期可试行实施。
- 2、本方案解释权在校长室。

学校食堂规章制度管理制度篇六

食堂管理是指以专业、先进的物流基础设施和大规模的统一采购、源头采购形成品种、价格、数量、质量上的突出优势。下面是有20xx学校食堂管理工作实施方案，欢迎参阅。

为规范学校食堂管理，确保师生伙食质量，积极调动广大教职员工的民主管理意识，不断深化学校食堂管理体制的改革，坚持“三公开”（即管理办法公开、管理过程公开、运营情况公开）的原则，结合我校实际情况，制定本方案。

一、食堂运营模式

- 1、学校食堂采取在学校领导下的食堂工作人员集体协议管理模式。
- 2、教师伙食按每天核算价格照实付款(含米饭)，伙食标准不低于每天一荤两素一汤。学期结束后对全体教职工实行一次性就餐补贴，补贴金额由学校根据食堂盈余情况研究决定。
- 3、学生伙食按现行价格，必须保证每天一荤两素一汤。

二、食堂人员管理职责

- 1、学校食堂设采购人员2名(其中1人采购，1人记帐)，核算报帐员1名，其他人员参与监督管理，另设司务长1名，负责食堂日常事务的安排和管理。具体分工每学期初经学校研究后公布。

- 2、采购人员严格按照卫生部门的相关规定实行定点采购，记帐人员必须将采购地点、采购品名、数量、单价、总价记录到位，并要求卖主签字，以保证质量安全。采购人员应及时将当日帐单交核算报帐员。
- 3、核算报帐员每天开饭前及时公布今日菜价，并及时做好帐目、报表，上报学校伙食领导委员会。
- 4、食堂工作人员集体管理，必须保证师生饭菜质量，要精打细算，严防铺张浪费，积极提高服务水平。
- 5、学校将根据食堂盈余情况按一定比例给予食堂工作人员集体奖励。

三、管理监控措施

- 1、学校成立伙食领导委员会(以下简称伙委会)负责实施对学校食堂的监管。学校伙委会成员组成：校长室成员1名，中层1名，工会委员1名，普通教职工代表1名。期初学校经教师会议推荐后将予以公示。
- 2、学校伙委会每学期初负责与食堂人员签定食堂集体管理协议，进一步明确奖惩办法。
- 3、学校伙委会必须定期或不定期对食堂经营管理进行抽查，并作好相关记录，及时在教师会议上进行公布。
- 4、学校伙委会成员要平时注意收集学生、教师合理化的意见和建议，及时反馈给学校和食堂，促进学校食堂管理质量的提升。
- 5、学校伙委会每月向教职工公布食堂盈余情况和相关帐目。
- 6、期末教职工伙食补贴和食堂人员的奖惩由学校行政扩大会

议集体商定后公布，由学校伙委会监督执行。

7、食堂净盈余额用于奖励学生就餐情况好的班主任、改善食堂就餐条件、设备添置及提高教师福利待遇等。

8、对学校日常招待和会餐费用，食堂根据学校提供的标准按实与学校结算。

四、执行办法

1、本方案经教代会通过后本学期可试行实施。

2、本方案解释权在校长室。

学校食堂关系到师生的身体健康、学校的正常教学秩序和社会的稳定。为了做好学校食堂管理工作，提高学校食堂管理水平，按照《食品卫生法》、《卫生部、教育部学生食堂与学生集体用餐卫生管理规定》和《卫生部关于推行食品卫生监督量化分级管理制度的通知》等要求，特制定此实施方案。

一、实施学校示范性管理的目的

通过实施学校示范性管理，进一步提高学校食堂监督管理的整体水平。有效预防学校集体食物中毒事故的发生，学生食堂要充分体现公益性和服务性，坚持为学生服务。

二、实施学校食堂示范性管理的内容

(一)健全管理机制，强化工作责任。

(二)体现公益服务，确定运作模式。

食堂由学校经营和管理，采用包工不包料的运作模式，不承包或变相承包给个人进行盈利性经营。

1、学校派员全面管理，主要由分管食堂工作的总务主任、食堂采购员及保管员全权负责。

2、食堂采购员和保管员由学校派遣，全面代表学校履行采购和保管职责。

采购的原材料先由保管员验货后，再登记入库。出库材料要登记签字，学校每月定期盘库。

3、学校为确保生产质量，学校对生产队伍的组成有硬性规定：所有工作人员必须身体健康，持证上岗。

4、食堂人员必须明确自己的职责，严格按照食谱表组织生产，做到保时、保质、保量。将生产出的食品及时供给给学生，学生进餐完毕，及时收缴盛食器具，并对其进行清洗消毒。负责生产食堂全部清洁卫生工作。负责客餐的生产服务。

(三)规范设施事务，实行规范管理。

1、设置标准齐全的功能室

学校食堂应设置粗加工间、切配间、烹调间、备餐间、消毒间、更衣间、仓库、餐厅等功能室。基础设施要达到以下标准：

(1)粗加工间

食品粗加工应该有固定的场所，有基本的防尘防蝇设施，并配备货架或放置食物的货橱，与餐厅配菜间、熟菜间、烹调间等分开。加工场所的地面、墙裙应该采用不透水材料筑成，下水道通畅，便于冲洗排水。食品粗加工应有足够供水，所供水质应符合国家生活饮用水卫生标准。粗加工场所应有三个以上水池，做到荤素食品分池清洗。洗涤拖把等清洁用品与清洗食品的水池分开。

(2) 切配间

切配间应有专间，地面要有一定坡度，便于冲洗清扫。下水道通畅，有食品冰箱和带盖的废弃物箱(桶)，加工下来的废弃物及时倒入箱内，并当日清除。配菜结束，应及时做好冲洗，清洗等清洁工作，以保持室内清洁卫生。

(3) 烹调间

加工场所的灶台要保持下水道通畅，灶台上应有排烟罩，灶面及灶台墙壁经常洗刷，做到无油污、无积灰、无食物残渣、排气罩不滴油，工作结束做好地面、灶台、操作台和工用具的清洗、洗刷，保持加工场所清洁。

(4) 备餐间

有配餐台，成品货架。空气消毒设施完备，配备有用于留样的冷藏设施和需要冷藏熟制品的冷藏设施，有保湿设施，并运转正常。与外界相通的门、窗配备有完好的防蝇、防尘设施。

(5) 消毒间

餐具清洗消毒场所应与切、配、烹调场所分开、以免交叉污染。餐具消毒可采用物理消毒和化学消毒两种。采用化学消毒的，分别用于为餐用具初洗、清洗、浸泡消毒和消毒液残留冲洗，各类水池应以明显标识标明其用途。

(6) 更衣间

设洗手池，配备衣帽架或大空间挂衣柜及鞋架，有毛巾挂钩及简易梳洗用具。

为切实解决师生中午就餐问题，更好地体现服务育人的办学

理念，尽快实现“学校让社会满意，首先从食堂让家长满意开始”的目标，现制定移民小学伙食团管理方案：

一、指导思想：诚信服务、用餐自愿；自愿参与、共同受益。

二、管理体制：

伙食团由总务处负责日常管理，根据需要设立。

1、伙食团长：郎守宏

主要职责：负责伙食团日常安全、卫生及饭菜质量的检查。

2、会计、出纳：梁伦泉宗元生

主要职责：(1)根据缴费情况，每月最后一天将下月各班用餐人数统计表交食堂。

(2)对伙食团收支设立专账，实行每月核算、经核价小组审查后当月公布。

3、保管员：向诗忠

主要职责：对原材料验货、收货、保管、发货及食品加工过程中的原料使用情况及卫生监督工作。

4、炊事班长(1人)(由在社会上聘请的一名有一定厨艺及管理经验的厨师担任)

主要职责：(1)负责小工的聘任、管理。

(2)每周一公布出当周每天的菜谱；做到营养搭配合理，同周内不重复。

(3)具体负责伙食团安全，卫生、食品加工及收发放工作。

(4) 每天下午2:00将次日所需菜单材料清单交到总务处。

(5) 每周五下午3:00与保管员一起提出下周原材料采购计划交到总务处。

5、炊事员：原则上由炊事班长聘请。聘请人数的确定：每100人就餐1名炊事员。

主要职责：按炊事班长的安排，保质、保量地完成伙食团的安全、卫生、食品加工及发放、餐厅卫生的打扫等工作。

6、核价小组：每学年开学前从教职中推选3名代表成立伙食团核价小组，每月末对食堂收支账务进行审查。

三、原材料的采购

(1) 大宗原材料采购

肉、米、油、调料：根据食堂需要定点采购，(必须是区教委中标单位)送货上门。每次采购由保管员验货、伙食团长验称并签字，学校主管领导签字后出纳才予付款、会计做账。

(2) 小宗原材料

时令蔬菜：每天采购一次，采取定点采购，送货上门。每天由保管员验货、验称、签字，当月交主管领导审核签字后，出纳给予付款、会计做账。

四、原材料使用管理

使用合理、提倡节约，坚持当天领取、当天使用的原则，由炊事班长根据需要到保管室领取原材料、保管员必须过称、登记、领取人签字，同时保管员及伙食团长要加强原材料使用过程监督，当天未使用完的肉、油等重要原材料，在当天下午3:30之前由领取人交回保管室，避免造成原材料浪费或

流失。

五、学生用餐管理

(1) 幼儿园、1—2年级：

由各班负责教师按缴费情况核定取饭人数，到指定窗口取饭，在餐厅划分的区域用餐。管理员负责维持用餐纪律、卫生、避免浪费。

(2) 3—6年级由该班管理员带领学生到伙食团将饭菜安全地取回教室，按核定的人数分发，同时负责学生的用餐纪律、卫生、避免浪费，及时把盛饭菜桶送还到伙食团。教育学生爱惜粮食、爱护餐具等，培养学生良好的用餐习惯。

(3) 师生均要到伙食团洗碗处洗碗。对不讲卫生者严格按《食堂管理细则》处理。

六、收费

本着“合理解释、用餐自愿”原则：

(1) 每月末由班主任提前一周向学生收取生活费，于每月最后一天(遇星期天前移至上周五)将生活费缴给出纳，严禁收费人员截留学生生活费。

(2) 每月正常教学时间内第一周为交款期限。中途原则上不再接纳就餐学生，确有特殊情况中途就餐者，按当月收费标准收取就餐费。

(3) 收费标准：根据市场行情，在收费前一周公布。

注：教职工按六年级学生收费标准收取，教师子女及临时工子女按同年级学生收费标准收取。

(4) 为便于管理、不解决学生临时用餐。

七、健康证

集体办证：1、食堂所有员工均须经体检合格后方可上岗。

2、员工办证费用先由学校垫付，再从工资中扣出，做满一年者学校全额返还办证费用。

3、伙食团长、保管员体检办证费用由学校负责。

八、每名相关工作人员，由学校制定工作职责，进行考核，落实奖惩制度。

九、功能室设置

素菜加工间一间、荤菜加工间一间、储藏间2个、主食(大米)蔬菜存放间、更衣室一间。

学校食堂规章制度管理制度篇七

伙食团由总务处负责日常管理，根据需要设立。

1、伙食团长：郎守宏

主要职责：负责伙食团日常安全、卫生及饭菜质量的检查。

2、会计、出纳：梁伦泉宗元生

主要职责：(1)根据缴费情况，每月最后一天将下月各班用餐人数统计表交食堂。

(2)对伙食团收支设立专账，实行每月核算、经核价小组审查后当月公布。

3、保管员：向诗忠

主要职责：对原材料验货、收货、保管、发货及食品加工过程中的原料使用情况及卫生监督工作。

4、炊事班长(1人)(由在社会上聘请的一名有一定厨艺及管理经验的厨师担任)

主要职责：(1)负责小工的聘任、管理。

(2)每周一公布出当周每天的菜谱;做到营养搭配合理，同周内不重复。

(3)具体负责伙食团安全，卫生、食品加工及收发放工作。

(4)每天下午2：00将次日所需菜单材料清单交到总务处。

(5)每周五下午3：00与保管员一起提出下周原材料采购计划交到总务处。

5、炊事员：原则上由炊事班长聘请。聘请人数的确定：每100人就餐1名炊事员。

主要职责：按炊事班长的安排，保质、保量地完成伙食团的安全、卫生、食品加工及发放、餐厅卫生的打扫等工作。

6、核价小组：每学年开学前从教职中推选3名代表成立伙食团核价小组，每月末对食堂收支账务进行审查。

(1)大宗原材料采购

肉、米、油、调料：根据食堂需要定点采购，(必须是区教委中标单位)送货上门。每次采购由保管员验货、伙食团长验称并签字，学校主管领导签字后出纳才予付款、会计做账。

(2) 小宗原材料

时令蔬菜：每天采购一次，采取定点采购，送货上门。每天由保管员验货、验称、签字，当月交主管领导审核签字后，出纳给予付款、会计做账。

使用合理、提倡节约，坚持当天领取、当天使用的原则，由炊事班长根据需要到保管室领取原材料、保管员必须过称、登记、领取人签字，同时保管员及伙食团长要加强原材料使用过程监督，当天未使用完的肉、油等重要原材料，在当天下午3：30之前由领取人交回保管室，避免造成原材料浪费或流失。

(1) 幼儿园、1—2年级：

由各班负责教师按缴费情况核定取饭人数，到指定窗口取饭，在餐厅划分的区域用餐。管理员负责维持用餐纪律、卫生、避免浪费。

(2) 3—6年级由该班管理员带领学生到伙食团将饭菜安全地取回教室，按核定的人数分发，同时负责学生的用餐纪律、卫生、避免浪费，及时把盛饭菜桶送还到伙食团。教育学生爱惜粮食、爱护餐具等，培养学生良好的用餐习惯。

(3) 师生均要到伙食团洗碗处洗碗。对不讲卫生者严格按《食堂管理细则》处理。

本着“合理解释、用餐自愿”原则：

(1) 每月末由班主任提前一周向学生收取生活费，于每月最后一天(遇星期天前移至上周五)将生活费缴给出纳，严禁收费人员截留学生生活费。

(2) 每月正常教学时间内第一周为交款期限。中途原则上不再

接纳就餐学生，确有特殊情况中途就餐者，按当月收费标准收取就餐费。

(3)收费标准：根据市场行情，在收费前一周公布。

注：教职工按六年级学生收费标准收取，教师子女及临时工子女按同年级学生收费标准收取。

(4)为便于管理、不解决学生临时用餐。

集体办证：1、食堂所有员工均须经体检合格后方能上岗。

2、员工办证费用先由学校垫付，再从工资中扣出，做满一年者学校全额返还办证费用。

3、伙食团长、保管员体检办证费用由学校负责。

素菜加工间一间、荤菜加工间一间、储藏间2个、主食(大米)蔬菜存放间、更衣室一间。

学校食堂规章制度管理制度篇八

炊事员每天必须按早、中、晚三餐做好膳食安排，以便就餐人员能准时就餐，就餐时间：早餐__：__~__：__，中餐__：__~__：__，晚餐__：__~__：__。如个别就餐人员因工作忙等特殊原因不能按时就餐的，炊事员也不能擅自离开工作岗位，必须做好各方面的服务工作。

讲究清洁卫生，严格用膳管理。对用餐后的食用器具必须及时进行清洗，并放入消毒柜内消毒灭菌。

管理好餐具，每年县纪委监察局到各乡镇进行核查清点。

要经常保持食堂内外整洁。

二、炊事员的管理

炊事员的管理由乡(镇)政府办负责，炊事员要服从乡(镇)政府办公室的领导，每月工资由县财政拨给乡(镇)政府，由乡(镇)政府财务室发放(月工资为___元)。

炊事员要保持衣冠整洁，仪表端庄，语言文明，讲究卫生。

炊事员每半年到xxx门体检一次(由县纪委组织)，如不符合从事饮食业健康规定的予以辞退。

每年考核一次，称职的继续留用，不称职的予以解聘