

广西工程职业学院

桂工程院〔2023〕112号

关于印发《广西工程职业学院食堂管理制度》的通知

校属各单位:

现将《广西工程职业学院食堂管理制度》印发给你们，请遵照执行。



广西工程职业学院食堂管理制度

为规范食堂服务人员管理，保障学生餐饮安全，根据《食品安全法》《食品安全法实施条例》和《餐饮服务食品安全监督管理办法》等法律、法规及规章，结合我校实际情况，制定本管理制度。

第一章 食堂管理

第一条 严格执行《食品卫生法》，学校食堂必须取得卫生许可证后方可经营，食品从业人员每年进行一次身体检查，持有有效的健康证和培训合格证后方可上岗，凡有传染病者，坚决予以辞退。

第二条 进入食堂的各种原料，全部实行定点采购，确保食品质量。

第三条 学校领导要经常检查饭菜质量，抓好卫生制度落实，保证学生就餐。严禁闲杂人员、陌生人进入食堂厨房。

第四条 餐后要全面进行清洁打扫，经常保持室内外地板、墙壁、天花板、灶台、案板、饭台、厨柜、餐具、容器清洁，用具摆放有序，防尘、防蝇、防鼠设施齐全，食堂内无鼠、无蝇，食堂周围无垃圾，无污染、无杂物。

第五条 定时做好餐具消毒工作，防止交叉污染；餐具做到一洗二清三消毒四保洁，食品实行“五隔离”，即主食与副食、生与熟、成品与半成品、食品与杂食、食品与鼠药农药隔离，不

得混放；生、熟食刀具及冷荤配餐用具必须分开专用，并有明显标志。

第六条 学校每月都要对食堂管理、环境卫生、个人卫生、后勤服务等工作进行一次全面督导检查，总结经验，查找不足，改进工作。

第七条 按学校作息时间准时开饭，没有特殊原因，不准提前或推迟开饭。

第八条 加强对食品从业人员的教育，经常进行营养、卫生、职业道德和法治纪律教育，努力提高从业人员的政治、业务水平，树立爱岗敬业精神。

第二章 配餐管理

第九条 配餐场所卫生配餐间内设有洗手、消毒及更衣设施；配有紫外线等空气消毒装置，紫外线灯按 30W/10 - 15m² 设置，距离操作台面 2 米，每天按要求打开紫外线灯；设有与配餐相适应的配餐台；设有可开合的食品输送窗；明档与售卖有独立的间隔，与周围环境分隔开，有足够的餐具保洁设施和排气装置；售卖间入口处设洗手、消毒设施，配备专用售货工具，货款分开。

第十条 配菜岗位卫生责任

- (一) 检查食品质量，腐败变质和有毒有害食品不切配。
- (二) 绞肉机等机械设备用后拆开冲洗干净。
- (三) 待用食品洗净或上浆后放入冰箱保存。
- (四) 工具用具做到刀不锈、砧板不霉；加工台面、抹布干

净。

(五) 食品容器、盛器清洁，点菜牌、木夹子等不接触食品。

(六) 切配水产品的刀、砧板、抹布、刮洗干净后再切配其他食品。

(七) 冰箱专人管理，定期化霜，经常检查食品质量，半成品与原料分开存放。

(八) 配菜结束拖清地面，工具、用具清洗干净，保持清洁卫生。

第三章 进货索证索票管理

第十一条 严格审验供货商（包括销售商或者直接供货的生产者）的许可证和食品合格的证明文件。

第十二条 对购入的食品。索取并仔细查供货商的营业执照、生产许可证或者流通许可证、标注通过有关质量认证食品的相关质量认证证书、进口食品的有效商检证明、国家规定应当经过检验检疫食品的检验检疫证明。上述相关证明文件应当在有效期内首次购入该种食品时索验。

第十三条 购入食品时，索取供货商出具的正式销售发票；按照国家的相关规定索取有供货商盖章或者签名的销售凭证，并留具真实地址和联系方式；销售凭证应当记名食品名称、规格、数量、单价、金额、销售日期等内容。

第十四条 索取和验收的营业执照（身份证明）生产许可证、流通许可证、质量认证证书、商检证明、检验检疫合格证明、质

量检验合格报告和销售发票（凭证）应当按供货商名称或者食品管理建档备案，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。

第四章 三防管理

第十五条 加工场所、熟食间必须具备防尘、防蝇、防鼠设施；纱门、纱窗、纱罩设施良好。

第十六条 配备灭蝇工具和消杀药物。

第十七条 未出售的食品必须重新蒸煮后才能出售。

第十八条 严禁采购和出售腐败变质食物。

第十九条 使用的刀具、砧板、容器等必须生熟分开。存放冷库、冰箱的物品，生与熟、成品与半成品要分开。

第二十条 仓库食品要与药品分别存放。

第五章 食品捡洗、切配、烹调等操作卫生管理

第二十一条 蔬菜清洗要严格按照一选、二泡、三漂洗、四清洗的流程进行。

第二十二条 动物性食品与蔬菜分池清洗，肉类与水产品分类清洗。

第二十三条 肉类、水产品、家禽等食品不得直接着地存放，应盛放清洁容器内。

第二十四条 冰冻肉类、水产品解冻后逐块、逐条、逐只检查质量，腐败变质食品不得加工。

第二十五条 切配时修割下来的废弃物，应装于不透水的容

器内，配菜结束及时清洗。

第二十六条 配菜用盘不叠放在盛放熟食品的托盘内。

第二十七条 肉菜一定要煮熟煮透，盛熟肉菜一定要用“熟”托盘（盆）。

第二十八条 烹调操作工不得直接用炒菜勺尝味、尝余菜肴不得倒回锅内。

第六章 食品留样管理

第二十九条 学校食堂为师生提供的每餐、每样食品都必须由专人负责留样。

第三十条 学校每餐、每样食品必须按要求超过 200g，分别盛放在已消毒的餐具中，部分食品还要带些汤汁。

第三十一条 留样食品取样后，必须立即放入完好的食品罩内，以免被污染。等留样食品冷却后，用保鲜膜密封好（或加盖），并在外标明留样时间、品名、留样人。

第三十二条 食品留样在密封好、贴好标签后，必须立即存入专用留样冰箱内。

第三十三条 用于留样的容器必须满足消毒、无菌要求。

第三十四条 每餐必须做好留样记录：留样时间、食品名称、留样人，便于日后核查。

第三十五条 留样食品必须保留 48 小时，时间超过后方可倒掉。

第三十六条 留样冰箱为专用设备，留样冰箱内禁止存放与

留样食品无关的其他食品。

第三十七条 食堂管理员要每天督促相关人员做好留样工作。

第七章 食品添加剂使用与管理

第三十八条 食品添加剂使用应在于保持和改进食品营养质量，不得破坏和降低营养质量。

第三十九条 不得使用添加剂掩盖食品的缺陷，如变质、腐败或粗制滥造，欺骗消费者。

第四十条 使用添加剂在于减少消耗，改进贮存条件，简化工艺，但不能由于使用了添加剂而降低了良好的加工措施和卫生要求。

第四十一条 除了国家规定了使用量的添加剂，其他添加剂用量为达到目的的最小用量。

第四十二条 食品添加剂的使用必定由两名以上炊事员在场的情况下使用。

第四十三条 食品添加剂由食堂库房管理员专人负责管理。实行专人发放、专人出入库登记。

第八章 食堂消毒管理

第四十四条 夜班人员加工好早餐食品后，应立即清洗白案间地面，擦干净和面台、和面机并盖上防尘防蝇布；卖完早餐立即把配餐间地面、餐台冲洗干净，把餐具、用具洗刷干净并分类存放于指定位置。

第四十五条 白班人员每做完一项工作（洗完菜、切配好、烹调好、蒸熟饭、卖完饭等）要及时把各自卫生责任区的地面、水池、水沟、案台、灶台、餐具、用具等打扫、洗刷干净，餐具、用具分类存放于指定位置，加工剩下的废弃物装入垃圾桶内，当日垃圾当日清理。

第四十六条 每天下午饭蒸熟后，由蒸饭人员疏通、冲洗排水沟、下水道，保证下水道畅通，排水沟内无垃圾、无食物残渣、无臭味。

第四十七条 每周二、五下午，用大苏打清洗食堂地面、案台、灶台等，擦干净设备、用具、门窗、玻璃等。

第四十八条 盛放直接入口食品的容器和餐具必须经过有效消毒后方可使用。

（一）餐饮具清洗消毒应设专间，并与厨房分开，做到污进洁出。

（二）餐饮具清洗消毒工序合理，按“一刮二洗三过四消毒五保洁”的顺序操作。

（三）餐饮具采用煮沸或蒸汽消毒。煮沸消毒温度必须达到100℃，消毒时间应在3分钟以上；蒸汽消毒温度达95℃以上，时间不少于15分钟。餐饮具消毒后可以用消毒巾擦干或自然晾干。

（四）不宜使用物理消毒的餐饮具可采用化学消毒方法。消毒前应洗刷干净，有效氯浓度不得低于250mg/kg，浸泡3—5

分钟，再用清水冲净。

（五）餐饮具消毒后应无水渍、无污垢、无油渍、无食物残渣、无异味。

（六）餐饮具消毒后应放入密闭式保洁橱内，不得与其他物品混放，防止交叉污染。

（七）废弃物品应放入带盖的容器内，不得外溢，应及时清理。

第九章 食品安全风险日管控、周排查、月调度管理

第四十九条 适用校内所有餐饮。

第五十条 后勤管理中心工作职责

（一）年度工作制度文件的编制、修改及更新。

（二）后勤管理中心按照要求落实日管控、周排查、月调度相关工作，按照程序及时上报食品安全总监或者企业主要负责人。

（三）对于风险排查中发现的食品安全风险隐患问题，相关责任人应采取相适应的防范措施，及时解决发现的问题，确保我校食品安全。

第五十一条 食品安全日管控、周排查、月调度工作制度

为有效落实食品安全主体责任，建立日管控、周排查、月调度工作制度和机制。

（一）食品安全日管控

1. 日管控人员

由食品安全管理员负责日管控具体工作的落实，每天不少于1次对食堂进行安全检查，并如实填写《每日食品安全检查记录表》。

2. 日管控内容

日管控检查应覆盖以下内容：供货商资质查验、食堂环境卫生检查、进货数量查验、合格食品管理和食品召回、食品安全自查、从业人员管理、食品安全事故处置、每次检查发现问题整改情况、各类台账的检查、食品留样检查等内容。

3. 日管控工作流程

食品安全管理员每日进行检查，排查生产加工各个环节可能存在的食品安全风险隐患，并将检查结果汇总记录在《每日食品安全检查记录表》表上。

对于日管控检查中发现的食品安全风险隐患问题，明确责任人，及时反馈给相关责任人立即采取防范措施。对于现场能立即整改的应立即整改；对于不能现场立即整改的，应明确整改期限，在后续日管控检查中跟踪验证整改落实情况。

（二）食品安全周排查

1. 周排查人员

由食品安全总监负责周排查具体工作的落实，每周不少于1次对食堂进行安全检查，并如实填写《每周食品安全检查记录表》。

2. 周检查应覆盖以下内容

全面排查生产加工各环节可能存在的食品安全风险隐患，供货商资质查验、食堂环境卫生检查、进货数量查验、合格食品管理和食品召回、食品安全自查、从业人员管理、食品安全事故处置、每次检查发现问题整改情况、各类台账的检查、食品留样检查、检查中发现问题整改落实情况等内容，并填写《每周食品安全检查记录表》。

3. 周排查工作流程

结合日管控实际情况、现场自查情况、其他各渠道收集的食品安全信息等，分析研判食品安全管理情况，检查日管控中存在的问题，对于频繁发生或者存在较高食品安全风险的问题，应制定相应的纠正预防措施，督促相关责任人落实整改并进行跟踪验证整改结果。周排查应填写《每周食品安全排查治理报告》。对于周排查形成的《每周食品安全排查治理报告》，应及时上报至后勤管理中心主要负责人，抄送相关责任部门负责人，使其知晓存在的食品安全风险，督促相关责任人采取相应的管控措施，确保食品安全风险可控。

（三）食品安全月调度

1. 月调度人员

由后勤管理中心负责人组织召开月调度会议，听取食品安全总监关于食品安全管理工作的情况汇报，主要参与人员为食堂主要负责人、商铺负责人、食品安全总监。

2. 月调度会议频率

每月至少召开 1 次月调度会议，会议原则上安排在次月的第一个星期一。

3. 月调度主要汇报内容

由食品安全总监汇总最近一个月内学校食品安全管理工作情况，主要包括日管控、周排查中发现的重大食品安全风险问题及整改情况，日常食品安全管理情况的汇总分析，内容包括但不限于以下方面：原辅料验收情况、食堂经营情况、食品安全投诉情况、食品安全日常检查问题落实情况、较大风险隐患排查情况、下个月重点工作计划等。

4. 月调度工作流程

由食品安全总监对近一个月内的食品安全管理工作情况进行汇报，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。

对日常食品安全管理中发现存在的不足问题，由相关责任人进行存在问题情况汇报，采取有效的应对措施进行处置。

由食品安全总监汇总最近一个月度内企业的食品安全管理工作情况，主要包括日管控、周排查中发现的重大食品安全风险问题及整改情况，日常食品安全管理情况的汇总分析，内容包括但不限于以下方面：食品安全日常检查问题落实情况、较大风险隐患排查情况、下个月重点工作计划等。

由后勤分管校领导对学校食品安全管理工作作出指示。

食品安全总监根据当月食品安全管理工作情况、会议讨论决

议及学校主要负责人指示，制定下个月食品安全管理重点工作计划，并形成《每月食品安全调度会议纪要》

五、相关记录表：广西工程职业学院食堂管控日检查表（附件 1）、每周食品安全排查治理报告（附件 1）、每月食品安全调度会议纪要（附件 3）

附件 1

广西工程职业学院食堂管控日检查表

序号	日期	名称	地址	责任人	检查时间	检查内容	存在问题	整改情况	检查人	备注

附件 2

每周食品安全排查治理报告

时间：____年__月__日

食品安全总监：

食品安全员：_____

一、一周食品安全排查工作总体情况

二、本周已完成整改的食品安全风险问题隐患

三、待整改的食品安全风险问题隐患及整改方案

(食品安全风险问题隐患及责任人、整改措施、整改资金、整改时限、整改方案等)。

四、其他情况

附件 3

每月食品安全调度会议纪要

召集人		会议时间	
记录人		会议地点	
签到			
食品总监:			
食品安全管理员:			
其他参加人员:			
会议内容:			
1. 本月食品安全管理工作情况汇报			
2 本月食品安全日常管理、风险隐患排查治理情况工作总结			
3. 下个月工作安排			