昆明市东川区教育体育局文件

东教体发〔2024〕94号

关于印发《东川区教育体育局学校食品安全管理制度汇编（试行）》的通知

各校（园）：

现将《东川区教育体育局学校食品安全管理制度汇编》（试行）印发给你们，请参照此制度汇编，结合学校实际情况，制定本校食品安全管理制度汇编，组织从业人员深入学习抓好贯彻落实。

 昆明市东川区教育体育局

 2024年9月5日

**东川区教育体育局学校食品安全管理制度汇编**

**目 录**

1.学校食品安全第一责任人制度…………………………… 4

2.食品原料控制管理制度………………………………………5

3.餐饮具清洗消毒保洁管理制度 ……………………………8

4.食品经营过程与控制制度 ……………………………… 11

5.从业人员健康管理制度 ……………………………………12

6.从业人员培训管理制度 ……………………………………14

7.食品安全自检自查与报告制度 ……………………………15

8.食品进货查验记录管理制度 ………………………………16

9.食品留样管理制度 …………………………………………20

10.食品用设备设施管理制度 ………………………………22

11.食品安全信息追溯制度……………………………………23

12.师生家长投诉处理制度……………………………………24

13.食品安全事故应急处置预案………………………………26

14.食品安全管理人员制度……………………………………33

15.食品添加剂管理制度………………………………………35

16.餐厨废弃物处置管理制度…………………………………37

17.有害生物防治制度…………………………………………38

18.食品安全日管控制度……………………………………39

19.食品安全周排查制度……………………………………41

20.食品安全月调度制度……………………………………43

21.校领导陪餐制度…………………………………………45

22.供货者评价退出机制……………………………………46

23.集中用餐信息公开制度…………………………………49

24.饮用水卫生管理制度……………………………………51

25.饮用水设备安全使用管理制度…………………………53

26.膳食委员会管理制度……………………………………55

27.食品安全总监任职文件（参考范本）…………………57

28.食品安全管理员任职文件（参考范本）………………59

学校食品安全第一责任人制度

学校校（园）长、非公办学校法定代表人、校外供餐单位法定代表人（负责人）为学校食堂主要负责人，严格落实食品校（园）长责任制，履行校园食品安全的第一责任人责任。

一、第一责任人应当具备以下食品安全管理能力：

（一）熟悉本学校食堂食品安全管理制度、食品安全相关管理要求、食品安全总体情况；

（二）知晓相关食品安全法律法规、食品安全标准；

（三）其他应具备的食品安全管理能力。

二、第一责任人责任如下：

（一）对食品安全工作全面负责，建立并落实食品安全主体责任的长效机制；

（二）组织落实月调度工作；

（三）为食品安全总监和食品安全员依法开展食品安全管理工作提供支持和保障；

（四）在作出涉及食品安全的重大决策前，应充分听取食品安全总监和食品安全员的意见和建议；

（五）对食品安全总监和食品安全员报告的或突发的重大风险隐患等情况，按相关规定及时报告监管部门；

（六）了解包保干部姓名和职务、督导情况，记录包保干部督导发现的问题，及时整改；

（七）其他食品安全管理责任。

食品原料控制管理制度

本制度适用于学校采购的所有原料，包括主要原料、辅助原料和包装材料等。

一、食品原料质量的要求和监控

（一）食品原料筛选和检验食品原科质量控制管理制度

1.食品原材料的筛选。按照采购标准和样品，审查食品原材料货源的可靠性，并通过验评来确定货源。

2.食品原材料的检验。在货源初期下单前，对食品原材料检验进行初筛过程，检查食品原材料的质量标准，如感官特性、理化指标、微生物指标、重金属和农药残留等指标，确保符合标准。

3.食品原材料货源的退货处理。对于不符合要求的食品原材料，认真核实并及时提出退货要求，以求保障学校利益。

（二）食品原料的追溯管理

对于学校采购的食品原料，进行追溯管理，确保食品原料能够追溯到来源地。并按照法律法规和学校内部要求保存食品原料的相关信息，包括进货证明、检验报告、包装标志等。

二、食品原料的库存管理

（一）食品原料数量控制

针对学校采购的每种食品原料，建立相应的库存控制指标和管理办法，定时对食品原料库存进行检查、盘点和审计，以保持库存数量的精准掌控。

（二）食品原料库存区域管理

学校设置专门的库房，进行食品原料的仓储管理，建立食品原料库存记录和管理制度，确保食品原料的品种齐全、存储区域分明，防止交叉污染发生。

三、食品原料加工控制

（一）工艺流程的设定

对于学校采购的食品原料，建立相应的加工工艺流程，确保生产过程中食品原材料的质量和安全性得到保障。

（二）加工环节的控制要根据加工要求，从食品原料的质量、数量、储藏、运输等方面进行相应的控制，有效的保障食品原料加工过程中的质量与安全。

（三）要定期清洁加工设备，确保加工设备和加工工具清洁无菌。

四、食品原料的回收和处理

（一）食品原材料回收

学校所有的食品原材料都应按照国家法律法规和学校内部要求进行回收处理，确保不影响环境和安全问题。

 （二）食品原材料处理

要尽量减少对环境的污染，采取适当的处理方式，进行安全、环保、可行的废弃物处理。

五、食品原料质量调查和评估

学校应对采购的食品原材料进行质量调查和评估，并对调查和评估结果进行分析、总结，以便为今后的采购和生产提供前期的技术支撑。

餐饮具清洗消毒保洁管理制度

一、每餐（次）清洗消毒。餐（饮）用具每餐（次）使用后应及时清洗消毒，鼓励用热力等物理方法消毒餐（饮）具。消毒后的餐（饮）用具应当存放在专用保洁设施或者场所内，保洁设施或场所应当保持清洁。

二、设施设备管理。每天检查消毒设施是否运转正常，保持清洗消毒设施的整洁。自动洗碗机每次开机前，应检查清洁剂、干燥剂、温度和时间等设定，确保消毒效果到位。

三、严格洗消流程。餐（饮）用具清洗消毒应按一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁程序进行。从业人员佩戴手套清洗消毒餐（饮）用具的，接触消毒后的餐（饮）用具前应更换手套。手套宜用颜色区分。

一刮。将餐（饮）用具中的剩菜剩饭倒入泔水回收桶。

二洗。在预洗池内浸泡去除牢固的食物残渣或污垢后，用洗涤剂将餐（饮）用具预洗一遍。

三清。经过洗涤剂清洗的餐（饮）用具，用自来水冲洗掉洗涤剂泡沫。

四消毒。使用洗碗机的，洗碗机流程结束后，由员工佩戴一次性手套将餐具装入专用容器并放入保洁柜。使用消毒柜或蒸汽消毒的，将清洗干净的餐（饮）用具放入消毒柜或蒸箱内消毒。

五保洁。洗消后干净、干燥、无水渍的餐（饮）用具放入指定密闭的保洁柜或落柜定位存放。保洁柜专用，无杂物，定期清洁消毒，明显标识“保洁柜”字样。放入洁净餐（饮）用具的保洁柜要保持密闭状态。

四、集中消毒管理。委托餐（饮）用具集中消毒服务单位提供清洗消毒服务的，应当查验餐（饮）用具集中消毒服务单位的营业执照复印件和消毒合格证明，保存期限不应少于消毒餐（饮）用具使用期限到期后6个月。

五、班后清洁整理。及时清理餐厨垃圾，保持垃圾桶干净整洁；对场所、工用具、台面清洗整理干净，并将各类物品按标识位置归位存放。按实际情况，清弃不需要的物品。检查服装是否需要清洁，及时送洗。每周对餐用具清洗消毒工作场所进行“搬家式”大扫除，包括地面、墙壁、天花板、台面、货架等卫生死角。

六、专人做好餐饮具清洗消毒及检查记录。

食品经营过程与控制制度

一、食品采购

（一）制定食品采购计划。确定采购食品的品种、品牌、数量等相关计划安排。

（二）选择供货商。认真查验供货商的主体资格证明，保证食品的来源合法。

（三）签订供货合同。与供货商签订供货合同，明确双方的权利义务，特别是出现食品质量问题时的双方的责任和义务。

（四）索取食品的相关资料。向供货商索取食品的相关许可证、进货发票等证明材料，采用扫描、拍照、数据交换、电子表格等科技手段建立供货商档案备查。

（五）对食品进行查验。具备条件时设立食品检测室，对供货商提供的食品进行检测并做好详细记录。经查验不合格的食品，通知供货商做退货处理。

（六）每一批次的进货情况详细记录进货台帐，账目保管期限为二年。

二、食品储存

（一）按照食品储藏的要求进行存放。食品要离墙离地，按入库的先后次序、生产日期、分类、分架、生熟分开、摆放整齐、挂牌存放。严禁存放变质、有臭味、污染不洁或超过保存期的食品。

（二）贮存直接入口的散装食品，应当采用封闭容器。在贮存位置表明食品的名称、生产日期、保质期、生产者名称及联系方式等内容。

（三）每天对库存食品进行查验。每周对仓库卫生检查一次。确保库房通风良好、干净整洁，符合食品储存要求。

三、食品销售

（一）用于食品销售的容器、销售工具必须符合卫生要求。

（二）销售散装食品，应当在散装食品的容器、外包装上标明食品的名称、生产日期、保质期、生产经营者名称及联系方式等内容。

（三）销售散装、裸装食品必须有防蝇防尘设施，防止食品被二次污染。

从业人员健康管理制度

一、食堂所有餐饮工作人员(包括厨师、服务员、洗碗工、采购员、库管员、管理员)均应遵守本管理制度。

二、从业人员每年参加健康体检，确保持有效健康证明上岗，必要时接受临时检查。

三、从业人员每天进行晨检并做好登记，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。

四、从业人员个人卫生应做到：

1.上岗时，穿戴清洁的工作服、工作帽、戴口罩，头发不外露，无长指甲，不涂指甲油，不戴手表、戒指、手镯、手链等饰物。专间及专用操作区的从业人员应佩戴清洁的口罩，口罩应遮住口鼻，其他接触直接入口食品的从业人员，可佩戴防口水口罩。

2.工作服应定点定位存放，定期清洗更换，一旦脏污，随时更换；冷菜间等专间操作人员的工作服应每天更换。

3.专间操作人员进出专间时，及时更换专间专用工作衣帽。穿戴专间工作衣帽时不从事与专间操作无关的工作。

4.在更衣室集中更衣，私人物品不能带入食品处理区；禁止在食品处理区内吸烟、用餐等可能污染食品的行为，保证责任区域内卫生整洁。

5.上厕所前，在食品处理区内脱去工作服。需清洗的工作服放在食品处理区之外。

6.手部有伤口时，原则上立即停止加工制作。特殊情况，使用色彩鲜艳的防水创可贴，并佩戴一次性手套后，才能从事除接触直接入口食品的工作。

7.加强手部清洗消毒。进入处理区前，加工制作不同存在形式的食品前，清理环境卫生、接触化学物品或不洁物品后，咳嗽、打喷嚏及擤鼻涕后，使用卫生间、用餐、饮水、吸烟等可能会污染手部的活动后，加工制作不同类型的食品原料前，均应进行洗手消毒。从事接触直接入口食品工作的从业人员，如有触摸头发、耳朵、鼻子、面部、口腔或身体其他部位等可能污染食物的情形的，均需重新洗手消毒。

1. 从业人员健康证明应随身佩带(携带)或交学校（园）统保存，以备检查。

从业人员培训管理制度

一、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。

二、制定食堂从业人员安全教育和培训计划，每月至少开展一次培训，培训要落实时间、人员、内容，并认真做好学习记录。

三、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。

四、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。

五、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。

五、建立食堂从业人员培训档案，将培训计划、培训方案、培训时间、培训内容、培训签到表、培训试卷、考核结果记录归档，以备查验。

六、食品安全总监、食品安全员应通过学校食堂组织的培训并通过考核后方能任命上岗履行相应职责。学校食堂组织人员参与市场监管部门组织的监督抽查考核，不能代替学校食堂培训考核。

食品安全自检自查与报告制度

一、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。

二、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。

三、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。

四、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。

五、食品安全员每日根据风险管控清单进行检查，形成《每日食品安全检查记录》，对发现的食品安全风险隐患，应当立即采取防范措施，按照程序及时上报食品安全总监或者学校校（园）长、非公办学校法定代表人。未发现问题的，也应当予以记录，实行零风险报告。

食品进货查验记录管理制度

一、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。

二、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。

**（一）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。

**（二）入库查验和记录**

1.外观查验：预包装食品的包装完整、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。

2.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。

3.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、洗涤剂等食品相关产品。

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。

4.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。

5.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。

三、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。

四、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。台账格式要参照市场监管局提供的相关表格。

五、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。

六、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。

七、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。

食品留样管理制度

一、食品留样

（一）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。

（二）配备专用的食品留样冰箱，留样冰箱必须上双锁并有双人管理，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。

（三）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。

（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200g。

二、留样流程

（一）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。

（二）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。

（三）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3-5℃最为适宜。

（四）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

（一）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。

（二）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

（一）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。

（二）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。

食品用设施设备管理制度

一、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。

二、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。

三、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，定期检查和维护，确保正常运转和使用。

四、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。定期检查和维护，及时清理清洗，必要时消毒。

五、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。

食品安全信息追溯制度

一、指定专（兼）职人员负责学校食品索证及台账记录等工作。

二、采购大米、面粉、食用油、肉类、酒类、乳制品、调味品、食盐等，要向供货方索取检验、检疫报告单、产品合格证、经营许可证、营业执照等。索取的各种证件应妥善保存备查。

三、到证照齐全的单位或市场采购，并现场查验产品一般卫生状况和包装、标识。购买符合国家相关法律、法规、规定的产品。

四、从固定供应商采购食品时，索取并留存供货商的资质证明，与供货商签订保证食品卫生质量的合同。

五、采购食用农产品时，索取销售者或市场管理者出具的农产品检验合格证，或农产品承诺达标合格证。

六、采购生猪肉时，要向供货方索取检疫报告单、肉质品检验合格证。

七、采购食品时应做好所采购食品的种类、数量、质量等方面的登记，建立登记账册。妥善保管索证的相关资料和验收记录，不涂改，不伪造，其保存期限不少于食品使用完毕后6个月。

师生家长投诉处理制度

一、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。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、及时把处理意见反馈给投诉人，征求投拆人的意见，直至满意为止。

七、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：

（一）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。

（二）立即将师生送往医院，并协助医疗机构救治病人。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

XXXX学校食堂食品安全事故

应急处置预案

为及时有效预防和控制食品安全事故，全面提升学校对食品安全事故的防范和应急处置能力，规范和指导应急处理工作，高效组织应急救援工作，最大限度减少事故危害，切实保障师生的生命健康，维护校园安全和社会稳定，根据《中华人民共和国食品安全法》《教育系统公共卫生类突发事件应急预案》、《学校食堂食品安全管理办法》等相关法律法规，结合我校的具体情况，制订本预案。

一、工作原则

（一）明确职责，落实责任。按照“校长统一领导、分管领导具体负责、各部门协调配合”的食品安全工作机制，实行食品安全 事故分级管理、分级响应，落实各自职责。发生突发食品安全事 故后学校负责人要立即深入第一线，掌握情况，开展工作，控制局面。

（二）科学决策，群防群控。依靠科技，依法规范应急救援工作，确保应急预案的科学性、权威性和可操作性。发生突发食品安全事故后，学校和教育行政部门要迅速与卫生、食药监等部门联系，形成各相关部门联动，群防群控的有效处置工作格局。

（三）预防为主，及时控制。学校要建立与当地卫生、食药监等部信息联系机制，适时开展食品安全事故应急处置应急演练。加强学校日常监测，认真排查各类食品安全隐患，强化信息的广泛收集，对各类可能引发突发食品安全事故的情况及时进行分析、评估和预警，落实各项防范措施，做好人员、技术、物资和设备的应急储备工作，做到早预防、早发现、早报告、早控制。

（四）快速反应，立即行动。发生食品安全事故后，及时启动应急预案，严格控制事态发展，有效开展应急救援工作，做好食品安全事故的救治、处理及整改工作。

（五）以人力本，生命至上。处置突发食品安全事故中，要坚持以人为本的原则，始终把保护师生健康和生命放在第一位，特别是对危重病人要不惜代价地迅速组织救治。

二、应急处理指挥机构及其职责

(一）学校食品安全事故应急工作领导小组

组 长：XXX

副组长:XXX

成 员：XXXX

职责：负责统一领导学校食品安全事故应急处置工作，研究重大应急决策和部署，组织发布事故的重要信息，向上级有关部门报告事故应急处置工作情况，统筹安排应急处置的其他工作。

(二）抢险救援组

组 长：XXXX

成 员：XXXX

职 责：负责事故抢险救援工作的具体实施。组长负责人员的分派调度，科学组织，并身先士卒，始终坚持在事故第一线。其他成员按照安排，分工合作，紧密配合，及时疏散转移师生，维护治安，在保障自身安全的前提下，将损失降到最低。

(三）信息联络组

组 长：XXXX

成 员：XXX XXXX XXXX

职 责：事故发生后第一时间内向当地教育主管行政部门及卫健、市场监管、食药监等部门报告灾情，每天应将事故发展变化情况进行报告，并保持通信畅通，坚持值班电话24小时值守。

(四）后勤保障组

组 长：XX

成 员：XXXXX XXXX

职 责：负责抢险救援各类经费物资的筹备工作,各种抢险器材的发放，保障事故抢险救援小组的一切供给和正常需求。

(五）医疗运输组

组 长：XXXXX

成 员：XXXX XXXX

职 责：负责对接当地卫健部门，进行车辆调度，保障救援人员交通需求。

（六）善后工作组

组 长：XXXX

成 员：XXXX

职 责：统计事故灾情损失，并按要求上报相关部门；妥善安置灾后师生，尽快恢复正常教育教学秩序。

三、应急措施

现场师生

学校信息报告人

2小时内报告

学校领导

地方卫生、食药监部门

启动预案，赶赴现场

组织救援

停止活动

封存控制

第一步

第二步

第三步

向中毒家长、家属通报情况

配合调查处理

排查可疑人员

稳定情绪

恢复处置

地方教育行政部门

学校应急反应流程图

（一）启动预案

食品安全事故发生后，信息报告人报告学校食品安全事故应急工作领导小组，启动应急预案。学校领导接到报告后，及时赶赴现场，组织开展应急措施。

（二）组织救援

立即拨打“120”，集中患者。相关人员、学校安保人员到现场维持秩序，关闭校门，疏导急救通道，防止校外人员拥入学校影响正常的急救工作。

（三）停止活动

立即停止食堂的供餐及生产活动。

（四）封存控制

封存可能导致食物安故的剩余食物及原料、留样食品或追回己出售（发出）的可疑食品或物品；封存工具、设备和现场；控制或切断可疑水源，从业人员不得流失。

（五）及时报告

食品安全事故发生（发现）后，事故现场有关人员应立即报告学校食品安全第一责任人，第一责任人接到报告后，应立即向区教育体育局及卫生健康局、区市场监管局等有关部门报告。任何单位或个人不得迟报、谎报、瞒报和漏报食品安全事故，不得隐匿、伪造、毁灭有关证据。

1.初次报告。应尽可能报告事故发生的时间、地点、单位、危害程度、伤亡人数、事故报告单位及报告时间、报告单位联系人员及联系方式、事故发生原因的初步判断、事故发生后采取的措施等，如有可能应当报告事故的简要经过；

2.阶段报告。既要及时报告新发生的情况，也要对初次报告的情况进行补充和修正，包括事故的发展与变化、处置进程、事故原因等；

3.总结报告。包括食品安全事故鉴定结论，对事故的处理工作进行总结，分析事故原因和影响因素，提出今后对类似事故的防范和处置建议。

（六）调查处理

配合区卫生健康局、区市场监管局进行食品安全事故调查处理，按照要求提供相关资料和样品，配合公安部门进行现场取样，开展侦破工作。待现场调查取证结束后，按照有关部门进行消毒和处理，或对相关人员进行隔离。

(七）信息发布

各类人员不得以个人名义向外扩散消息，进行渲染和夸大，以免引起不必要的混乱。

（八）稳定情绪

事故发生后，与患病（中毒）人员家长、家属进行联系，通报情况，做好思想工作：做好患病（中毒）人员的心理舒缓工作，令其积极配合医务人员进行治疗，争取早日康复；组织其余学生回到教室，并从心理角度疏导学生心理，等待学校领导的通知；向有需要的学生提供食品。

（九）排查可疑人员

对共同进餐的学生进行排查，包括24-48小时内进餐食谱、同餐人员发病情况等。

四、恢复处置

(一）善后处理

配合当地政府和有关部门要求做好各项处理措施，尽快恢复正常教学秩序，保证社会隐定，包括向受害和受影响人员提供食品，妥善安置、慰问及补偿、保险受理等。对学校不能解决的问题及时报告上级教育行政部门和当地政府及卫生、市场监督管理所, 请求支持和帮助。

(二）责任追究

对在重大食品安全事故的预防、通报、报告、调查、控制和处理过程中，有玩忽职守、失职、渎职等行为的，配合纪检和监察等部门依据有关法律法规追究有关责任人的责任。

(三）总结报告

善后处置工作结束后，学校食品安全应急工作小组应总结分析应急救援经验教训，对食品安全事故反映出的问题、存在的安全隐患及有关部门提出的整改意见进行整改，并完善应急预案。完成应急救援总结报告，报送区教育体育局，同时抄报区市场监督管理局、卫健局。

食品安全管理人员管理制度

一、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。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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、操作流程和操作规范，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。

六、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。

七、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。

八、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。

九、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。

十、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。

食品添加剂使用管理制度

一、学校食堂原则上严禁使用食品添加剂。

二、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。

三、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。

四、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)。

五、学校食堂在使用添加剂时，必须遵守“五专”管理的有关要求。

（一）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。

（二）专柜存放，即必须将食品添加剂放在指定区域的专柜保存，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。

（三）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。

（四）专用工具，即必须使用经过验证的计量器具进行计量重量。

（五）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。

六、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。

七、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。

餐厨废弃物处置管理制度

一、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。

二、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。

三、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。

四、泔水类垃圾按要求要与回收方签订回收协议书。

五、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。

六、总务处加强对食堂餐厨废弃物处置工作的检查监督,对不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。

有害生物防治制度

一、学校食堂门窗应按规定设置防尘防鼠防虫害设施。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、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。

八、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。

食品安全日管控制度

一、日管控人员。根据学校落实主体责任定人定岗履职情况，由食品安全员（食品安全总监）负责日管控具体工作的落实。

二、日管控频率。正常经营期间每日根据学校《落实食品安全主体责任风险管控清单》进行检查。

三、日管控检查应覆盖以下内容：

信息公示、原料控制（含食品添加剂、食品相关产品）、加工制作过程（与其加工制作的食品品种、数量相适应的场所、设施设备等）、食品添加剂使用管理（食品添加剂存放、使用、管理符合要求）、场所和设备设施清洁维护、餐饮具清洗消毒、前次检查发现问题整改情况，具体参照《落实食品安全主体责任风险管控清单（日管控）》。

四、日管控工作流程

（一）正常经营期间，食品安全员每日根据学校（店）《落实食品安全主体责任风险管控清单（日管控）》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》表上，可采用电子表格的形式予以记录。未发现问题的，也应当予以记录。

（二）对于日管控检查中发现的食品安全风险隐患问题，明确责任部门及责任人，及时反馈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。

（三）对于《每日食品安全检查记录》，每天工作结束前或次日上班后及时交食品安全总监审核，填写的电子表格也可以通过电子邮件发送或采取网络共享的方式告知，如日管控检查中发现存在食品安全风险隐患，可能对食品安全造成不良影响（管控清单中的项目），除要求相关责任部门及责任人立即采取防范措施外，应立即上报食品安全总监或者学校主要负责人，分析研判食品安全风险情况，采取相适应的管理措施，以降低食品安全风险，确保学校的食品安全。

食品安全周排查制度

一、周排查人员。由食品安全总监负责（或食品安全员负责）周排查具体工作落实。

二、周排查频率。正常生产期间食品安全总监或者食品安全员每周至少根据学校《落实食品安全主体责任风险管控清单（周排查）》组织1次风险隐患排查。

三、周排查内容。检查应覆盖以下内容：餐饮服务提供者资质、信息公示、从业人员健康管理、原料控制（含食品添加剂、食品相关产品）、加工制作过程、食品添加剂使用管理、备餐、供餐与配送、场所和设备设施清洁维护、餐饮具清洗消毒、食品安全管理、制止餐饮浪费、前次检查发现问题整改情况，具体参照《落实食品安全主体责任风险管控清单（周排查）》，全面排查生产加工各环节可能存在的食品安全风险隐患。

四、周排查工作流程

（一）正常生产期间，排查可以结合日管控情况、现场自查情况、其他各渠道收集的食品安全信息等，分析研判学校（店）的食品安全管理情况，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，督促相关责任部门落实整改并进行跟踪验证整改结果。周排查应形成《每周食品安全排查治理报告》。

（二）对于周排查形成的《每周食品安全排查治理报告》，应及时上报至学校主要负责人，抄送相关责任部门负责人，使其知晓存在的食品安全风险，督促相关责任部门采取相应的管控措施，确保食品安全风险可控。

食品安全月调度制度

一、月调度人员。根据学校落实主体责任定人定岗履职情况，由学校主要负责人组织召开月调度会议，听取食品安全总监或食品安全员（按学校设置情况）关于学校食品安全管理工作的情况汇报，主要参与人员包括学校主要负责人、相关部门负责人、食品安全总监、食品安全员。

二、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内。

三、月调度主要汇报内容。由食品安全总监或食品安全员（按学校设置情况）汇总近一个月度内学校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：原料验收情况、服务质量投诉情况、服务质量培训、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。

四、月调度工作流程

（一）由食品安全总监或食品安全员（按学校设置情况）对近一个月内学校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。

（二）对于日常食品安全管理中发现存在的不足问题，由相关责任部门负责人进行检查，采取有效的应对措施进行处置。

（三）由学校主要负责人对学校食品安全管理工作作出指示。

（四）食品安全总监或食品安全员（按学校设置情况）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》。

校领导陪餐制度

一、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。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

供货者评价和退出机制

学校食堂供货者评价和退出供货制度是学校食品安全管理的重要环节，为确保食堂供应的食材质量和服务水平，保障师生的饮食安全和健康。根据相关参考文章综合整理制定学校食堂供货者评价和退出供货制度：

一、供货者评价制度

学校通过定期或不定期的评价，全面了解供货者的供货能力、产品质量、服务水平及合规性，确保食堂食材的安全性和可靠性。

（一）评价原则

公平、公正、公开：确保评价过程的透明性和结果的客观性。

全面性与准确性：采用多种评价方法，确保评价结果的全面性和准确性。

（二）评价内容

供应能力：考察供货者的供货能力、准时率、缺货率等。

产品质量：考察产品的口感、新鲜度、卫生标准等，确保食材符合食品安全标准。

服务水平：考察供货者的服务态度、售后响应等，确保服务质量满足学校需求。

合规性：评估供货者是否遵守相关法律法规及卫生安全标准。

（三）评价方法

现场考察：实地考察供货者的生产设施、工艺流程等。

问卷调查：向学校食堂工作人员、师生等发放问卷，收集对供货者的评价意见。

抽样检测：对供货者提供的食材进行抽样检测，确保食材质量符合标准。

（四）评价周期

1.定期评价：如每学期或每年进行一次综合评价。

2.临时评价：针对突发事件或师生投诉，及时对供货者进行临时评价。

（五）评价结果应用

根据评价结果对供货者进行等级划分，如优秀、合格、不合格等。优先选择评级较高的供货者进行合作。对评级较低的供货者提出整改要求，并跟踪其整改进度。

二、供货者退出制度

（一）退出条件

出现以下情况之一时，学校可考虑与供货者终止合作：

1.长期不能按时供货或供应量不稳定。

2.提供的产品质量严重不符合要求。

3.违反合同约定或违反相关法律法规。

4.经营状况严重不稳定或面临经营倒闭威胁。

（二）退出流程

1.准备通知书：明确退出原因和退出日期，准备正式通知书。

2.通知供货者：向供货者发送正式通知并告知退出日期。

3.合同解除：与供货者协商解除合同并完成相关手续。

4.相关部门协调：协调相关部门进行供货者变更手续。

5.替换供货者：寻找新的合适供货者进行替换。

（三）后续处理

对退出的供货者进行公示，并告知师生。取消退出的供货者在校园内的供货资格，并视情况依法追究其相关责任。妥善处理与退出供货者的货款结算、退货等事宜。学校食堂供货者评价和退出供货制度是学校食品安全管理的重要组成部分，通过科学、合理的评价和退出机制，可以确保食堂食材的质量和服务水平，保障师生的饮食安全和健康。同时，这也需要学校食堂管理部门、供货者及师生的共同努力和配合。

集中用餐信息公开制度

一、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。

二、食堂信息公开日常工作由总务处负责。

三、按照有关规定，重点公开下列食堂信息内容：

（一）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。

（二）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。

（三）学生食谱。

（四）学生和家长关心的热点、难点问题解决情况。

（五）其他需要公开的信息。

四、食堂信息公开工作有关要求：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）要认真做好食堂信息公开更新工作。

（六）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。

（七）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。

饮用水卫生管理制度

一、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。

二、学校应建立生活饮用水卫生安全管理制度 ,安排专人负责 生活饮用水卫生安全管理工作，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。

三、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。

四、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卫生的疾病和病源携带者 ,不得从事供、管水工作。

五、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。

六、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。

七、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。

八、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学期监测一次。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。

九、自备水源的水井要设有井盖，加固上锁，设专人定时供水。

十、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。

十一、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。

十二、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。

十三、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

一、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。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、定期对饮用水卫生展开全面检查。

八、应建立涉水产品以及消毒产品的索证台帐并做好登记。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、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。

膳食委员会管理制度

一、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。

二、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。

三、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。

四、膳食委员会的主要职责

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

五、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。

六、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。

XXX学校食品安全总监任命文件

兹任命 同志为XXXX学校专职食品安全总监。负责主导学校食品安全管理工作，直接对学校主要负责人负责，协助主要负责人做好餐饮食品安全管理工作，确保餐饮食品安全。具体职责如下：

一、组织拟定餐饮食品安全管理制度，督促落实餐饮食品安全责任制，明确从业人员健康管理、供货者管理、进货查验、加工过程控制、追溯体系建设、投诉举报处理等餐饮食品安全方面的责任要求。

二、负责餐饮食品经营许可证办理及相关工作。按照食品经营许可审查通则和细则的要求，确保食品经营许可证的顺利办理、变更及延续申请。

三、组织拟定并督促落实餐饮食品安全风险防控措施，定期组织餐饮食品安全自查，评估餐饮食品安全状况，确保本学校餐饮服务等级评定分值始终保持在75分以上。向学校主要负责人报告餐饮食品安全工作情况并提出改进措施，阻止、纠正食品安全违法行为。

四、组织拟定餐饮食品安全事故处置方案，组织开展应急演练，落实食品安全事故报告义务，采取措施防止事故扩大。

五、负责餐饮食品安全及餐饮食品安全文化建设，促进全体员工形成满足顾客和法律法规要求的意识。

六、负责管理、督促、指导餐饮食品安全员按照职责做好相关工作，组织开展职工食品安全教育、培训、考核；管理餐饮食品安全小组，确保餐饮食品安全小组成员的相关培训和教育。

七、负责餐饮食品安全及相关设施设备管理，确保符合餐饮食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范（GB31654-2021）要求。

八、接受和配合监督管理部门开展餐饮食品安全监督检查等工作，如实提供有关情况。

九、与相关食品行业协会的工作对接。

十、与餐饮学校相关的食品安全资讯的收集及餐饮食品安全风险预警。

十一、直接向组织的最高管理者报告餐饮管理体系的有效性和适宜性，将其作为评审依据用于体系改进。负责与管理体系相关事宜的外部联络。

十二、其他与餐饮安全管理相关的工作事宜。

 XXXX学校：（盖章）

 任命日期：2024年3月1日

XXX学校食品安全管理员任命文件

兹任命 同志为XXXX学校食品安全管理员，全面负责各项食品安全管理工作，具体职责如下：

一、督促落实校园食品加工过程食品安全控制。

二、检查校园食品安全管理制度执行情况，管理维护校园食品加工过程记录材料，按照校园食品加工过程食品安全控制要求保存相关资料。

三、对不符合食品安全标准的食品或者有证据证明可能危害人体健康的校园食品以及发现的校园食品安全风险隐患，及时采取有效措施整改并报告。

四、每日根据餐饮风险管控清单进行检查，形成《每日校园食品安全检查记录》，按照程序及时上报校园食品安全总监或者学校主要负责人。

五、协助校园食品安全总监落实校园食品安全周排查制度，分析研判校园食品安全管理情况，研究解决日管控中发现的问题。

六、收集评价校园食品供应商的供货能力及质量保证能力，现场调查评估并收集相关信息，编制合格校园食品供应商名录。

七、记录和管理餐饮从业人员健康状况、卫生状况。

八、负责加工过程中原料采购、运输、验收贮存、供餐要求、配送要求、清洁维护与废弃物管理等食品安全过程的控制。

九、配合落实明厨亮灶的控制管理。

十、负责组织员工的校园食品安全知识培训和考核。

十一、负责校园食品成品抽留样、进货查验等工作，并负责校园食品质量、经营销售中食品安全管理。

十二、负责校园食品安全法律法规标准制度收集。

十三、负责校园食品安全监督抽样、监督检查的接待及配合提供资料工作。

十四、配合有关部门调查处理校园食品安全事故。

十五、其他食品安全管理责任。

 XXXX学校：（盖章）

 任命日期：2024年3月1日

昆明市东川区教育体育局办公室 　　　 2024年9月5日印发