

安丘市人民政府办公室文件

安政办〔2024〕5号

安丘市人民政府办公室 关于印发《全市加强学校食堂管理 工作意见（试行）》的通知

各镇政府、街办、开发区管委会，市直有关部门、单位：

现将《全市加强学校食堂管理工作意见（试行）》印发给你们，请结合各自实际，认真抓好贯彻落实。

安丘市人民政府办公室

2024年2月5日

（此件公开发布）

全市加强学校食堂管理工作意见（试行）

为进一步加强学校食堂管理，确保食品安全，根据《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《学校食品安全与营养健康管理规定》（教育部、国家市场监督管理总局、国家卫生健康委员会令 第 45 号）、《山东省学生体质健康促进条例》、《山东省教育厅山东省财政厅关于加强中小学校食堂财务管理的意见》和《山东省中小学校规范化食堂建设实施方案》等法律法规，结合我市实际，制定全市加强学校食堂管理工作意见。

一、优化大宗食材采购流程

（一）采购流程

1. 招标建库。由教体局牵头对学校食材供应商公开招标，每个品类择优选出 3-5 个商家取得供货资格，建立供货商库。

2. 实地考察。中标企业签约前，市学校食堂膳食管理工作办公室依据企业供货能力、供货质量、企业规模等方面，对入围企业进行实地考察。对实地考察不合格的中标企业，不予签约。

3. 专项公示。中标单位专项公示、实地考察结束无异议后，市学校食堂膳食管理工作办公室牵头召开学校食堂原材料定点采购专题会议，入围企业进行承诺表态发言，现场签约，接受监督。

4. 自主选择。食堂经营单位提出供货需求，学校会同青云文旅分批次对入围供货企业进行比价，根据食材的质量、价格打分，

选择低价者为本批次供货企业。原材料价格对比参考安丘城区各大农产品批发市场，佳乐家、泰华、银座等大型商超，“惠农网”本地区报价。学校和委托管理单位要根据配送企业服务情况考核打分，连续两次达不到优秀标准，从入围企业中更换供货企业，对中标企业形成约束。

（二）采购管理

1. 根据教育部关于预制菜不宜推广进校园的要求。学校严禁使用已经烹饪调味好的成品预制包装菜，禁止采购即食食品、即热食品、即烹食品、即配食品。

2. 为保证食品来源可追溯、去向可查证、责任可倒追，食堂经营单位建立食堂原材料进出货查验记录制度，如实记录食材名称、规格、价格、数量、生产批号、原产地、保质期、供应商及联系方式、进货日期、进货人、送货人、验货人、收货人等信息，记录保存期限不得少于两年。同时，办理索证索票、入库入账等手续，并填写“进货食材考核验收打分明细表”纳入对供货单位考核。进货查验需学校、承包经营单位共同签字确认。供货单一式两份，学校、承包经营单位各存一份，进货产品不合格，双方同责。

3. 食堂经营单位及时将采购需求提前告知中标供应商，供应商按要求，保质保量及时配送到学校指定食堂。生猪肉、新鲜蔬菜当天配送，米、面、油等其他食材按保鲜期长短确定供货周期。食堂经营单位提前预算并告知下一个供货周期用量。学校确因特

殊情况临时急需，与供应商协商解决。

4. 学校食堂食材采购数量、结算价格、采购人、验货人、收货人、供应商等信息须在学校公示栏内每月进行公示，校长对公示信息的真实性负责。

5. 学校膳食委员会负责对学校食堂原材料定点采购工作全程督查，确保食堂原材料全部实行定点采购，不得一部分定点，一部分擅自购置；坚决杜绝自购劣质食材调换定点采购食材。违反一次，限期整改；违反两次，取消其定点供应资格。

6. 学校膳食委员会负责监督供应商依法经营，不定期到供应商的生产、经营场所或仓储地点进行监督，督促供应商加强内部管理，提高服务质量，切实把好食堂原材料的质量和安全关，不得以次充好、弄虚作假，督查结果纳入考核打分机制。

7. 学校膳食委员会可随时邀请有关监管部门对食堂购进货物质量、卫生安全及价格等方面进行抽测。

8. 学校食堂建立规范的食品快检室，食堂经营单位每天对新购进入库的符合快检要求的食材进行快速检测。一是建立健全食品快检各项规章制度和操作流程，配齐快检所需的各种设施设备，并能与检测能力相适应，各学校对快检室建设和检测过程中遇到的问题，要及时与市场监管部门联系解决，或邀请市检验检测中心进行指导；二是建立健全各项记录台账，包括样品采样记录，样品检验结果记录，试剂购进使用记录，不合格样品处置记录等，学生在校期间，要认真做好以上各项记录，形成专档留存

备查；三是配备工作能力和业务能力强的专兼职快检人员，快检人员能熟练掌握快检流程和检测方法；四是经快检不合格的食品原料，要立即停止加工使用，并保存好该原料，严禁随意处置。同时，立即进行复检，复检仍不合格的，立即送市检验检测中心进行定量检测，再做进一步处理。

二、加强食材加工管理

（一）科学制定营养食谱

学校膳食管理委员会负责牵头制定学校营养食谱，食堂经营单位要在学校食堂配备专（兼）职营养师，纳入学校膳食管理委员会管理。营养带量食谱每周一公布，做到满足不同年龄段学生的全天能量和营养素供给量需求，确保学生营养均衡。严禁制作销售高盐、高糖及高脂食品。

（二）规范食材加工

1. 学校膳食委员会负责对学校食堂加工过程全程监督。

2. 食品加工制作过程和工作人员操作行为要严格落实《餐饮服务食品安全操作规范》。

3. 各学校食堂通过“互联网+明厨亮灶”方式，公开展示原料清洗、切配、烹饪、留样、餐用具清洗消毒等关键区域和重点环节。

4. 食堂从业人员不得将私人物品带入食品处理区，不得在食堂内吸烟、饮食。加工制作期间，非食堂从业人员不得进入操作间，严格遵守食堂从业人员的卫生要求。

5. 严禁制售冷荤类食品、生食类食品、裱花蛋糕，严禁加工四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。

6. 食品处理区内严禁进行可能污染食品的活动；不得在非食品处理区加工制作食品、清洗消毒餐用具。

7. 用于加工动物性食品原料、植物性食品原料、水产品原料、半成品或者成品等的容器、工具应从形状、材质、颜色、标识上明显区分，分开使用，固定存放，用后洗净并保持清洁。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。

8. 食品原料在使用前洗净，蔬菜先洗后切，动物性食品原料、植物性食品原料、水产品原料分池清洗。使用禽蛋前，清洗禽蛋的外壳，必要时消毒外壳。

9. 易腐烂变质食品尽量缩短在常温下的存放时间，加工后及时使用或冷藏。

（三）加强烹饪管理

学校膳食委员会负责监督饭菜烹饪。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。加工好的食品应在已消毒的备餐间存放。加工好的食品保存时间应符合以下要求：8℃ ~ 60℃ 温度条件下存放的食品烧熟至食用时间应不超过 2 小时；烧熟后 2 小时的食物中心温度保持在 60℃ 以上（热藏）的，其保质期为烧熟后 4 小时；烧熟后 2 小时的食物中心温度保持在 8℃ 以下（冷藏）的，其保质期为烧熟后 24 小时。加工好的食品当餐用完，严禁加工剩菜剩饭。

（四）做好留样备检

每餐次的食品成品应留样，食堂经营单位安排专人管理留样柜和留样食品、记录留样情况。留样柜专人专管，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（留样柜）中冷藏存放48小时以上。冷藏室的温度应设置在摄氏0℃~8℃。每种食品的留样量应不少于125g；留样记录内容包括留样食品名称、留样量、留样时间（月、日、时）、留样人员、销毁时间（月、日、时）、销毁人、检查人等；盛放留样食品的容器上应标注留样食品名称、留样量、留样时间（月、日、时）、留样人员姓名，或者标注与留样记录相对应的标识。

三、合理确定饭菜价格

1. 学校要重点加强对饭菜价格的监督、审核，由学校膳食委员会监督确定饭菜价格，每周与菜谱一起公示。学校食堂膳食管理工作办公室不定期进行监督检查。

2. 学校膳食委员会要每月与食堂经营者计算月均营业额和每生日均消费额报校长，通过月度学生用餐价格比较，严格控制学生日均用餐价格。

3. 学校食堂在午、晚餐每个窗口设立一款特价菜，每份价格不高于2元，汤类、调味品免费向学生提供。其中，委托经营的食堂依据已在教体局建档立卡的贫困学生，给予适当补助。

四、严格落实陪餐用餐

1. 各学校每学期成立由书记（校长、园长）为组长的陪餐工

作小组，陪餐工作小组制定学校陪餐工作计划，明确陪餐人员及职责、内容、要求，做好陪餐记录。校长、书记每周至少陪餐 1 次，分管副校长每周至少陪餐 2 次，其余校干每周至少陪餐 1 次，班主任或其他教师每周至少陪餐 3 次，及时发现和解决有关食堂管理工作的的问题。陪餐费用个人承担。

2. 建立完善家长陪餐制度，学校膳食委员会每周至少邀请 1-2 名家长到校陪餐，强化饭菜质量监督，对陪餐家长在学校食品安全与营养健康等方面提出的意见建议及时进行研究反馈。家长陪餐费用学校承担。

3. 陪餐小组供餐前检查以下内容，符合用餐要求后方可开始供应：主副食品种齐全，餐具、用品数量充足，卫生状况良好；就餐区环境清洁卫生，空气流通，采光良好；餐桌椅干净整洁。

4. 学生用餐后将餐具和餐余废弃物送至指定位置。每餐剩菜当餐处理，双方签字确认。及时清理、清洁桌面，清理餐厨废弃物和垃圾。

5. 损坏的食堂餐具要及时更换，筷子每年至少更换一次，期间损坏及时添补；不得使用卫生条件不达标的食品包装袋；不得使用金属刀叉工具和玻璃陶瓷餐具，餐饮具、容器、工具等就餐用具使用后，应按照国家《餐饮服务食品安全操作规范》及时清洗消毒。消毒后的餐饮具等容器，应定位存放在专用的密闭保洁设备内，保持清洁。

6. 各学校应在餐厅显著位置设置文明用餐宣传画，引导教育

学生文明用餐、秩序用餐、勤俭节约，营造浪费可耻、节约为荣的氛围。

五、规范食堂财务管理

学校食堂财务管理需符合山东省教育厅山东省财政厅《关于加强中小学校食堂财务管理的意见》《潍坊市中小学校食堂财务管理办法》文件规定“学校食堂财务管理实行法人负责制，校长是第一责任人；食堂财务纳入学校财务统一管理，单独开展会计核算，保证食堂收支平衡，严格控制成本开支范围，合理确定供餐价格，切实维护师生合法权益。”

委托经营管理的学校食堂财务要求具体如下：

1. 学校食堂管理实行法人负责制，学校法人（书记或校长、园长）是第一责任人，切实规范学校食堂财务管理，委托经营单位要按照要求配合落实。

2. 会计账簿设置。委托经营管理单位要按食堂所在学校独立设置账簿，专门核算食堂收入和成本费用，真实反映伙食费的盈余情况。

3. 食堂专用资金账户。委托管理单位要开设与学校共管的食堂专用资金账户，专门用于管理伙食资金，接受主管部门监管。

4. 食堂资金按月进行收支核算，月末进行结转，做到收入与支出基本平衡，历年累计结余控制在年度收入的3%以内，委托管理单位负责将每月本校食堂财务报表报学校主要负责人审核。

5. 委托经营管理单位负责及时维护、保养、更新和添置厨房

设施设备，并承担相关费用。

6. 食堂经营单位要按要求接受学校财务审计监督。

六、加强从业人员管理

食堂从业（含食材配送）人员要持健康证上岗，具备专业技能，遵纪守法，热爱劳动，并与委托管理单位签订责任书，明确责任和义务。

1. 学校和委托管理单位要严格落实对食堂从业人员身体健康状况定期检查制度，凡未取得健康证的人员一律不得在学校食堂工作岗位工作，进驻学校食堂的从业人员必须先进行有无犯罪记录查询，不得允许违法人员进入学校从事食品加工及管理工作。

2. 委托管理单位要加强食堂工作人员的道德法治和职业能力培训，每周培训不少于1次；每学期至少开展1次食堂从业人员培训考核，严格落实食堂从业人员先培训后上岗制度。

3. 要加强食堂从业人员的审核和管理，食堂从业人员出现发热、皮疹、咳嗽、咽痛、腹泻、呕吐等传染病症的，或因身体创伤创口不适合操作直接入口食物的情况，要立即向学校报告，并及时脱离工作岗位，待查明病因或治愈后，方可重新上岗。如隐瞒不报，造成传染病在校内传染，将依据《传染病防治法》等有关法律法规，追究相关人员责任。

七、强化工作监督

委托管理的学校食堂要在合同中明确约定退出机制，实行负

面清单制度，依据《山东省中小学校规范化食堂评价标准》严格量化考核。学校膳食委员会每周一次考核，一次考核达不到省规范化食堂要求予以提醒约谈，连续两次考核达不到省规范化食堂要求，终止承包或委托经营行为；教体局学校膳食管理工作专班每月考核，考核一次达不到省规范化食堂要求扣款1万元，纳入学校食堂日常维护基金，连续两次考核达不到省规范化食堂要求，终止承包或委托经营行为。

1. 学校书记（校长、园长）为餐厅日常工作的第一监管责任人，组织人员对餐饮日常工作进行“日管控、周排查、月调度”，对发现的问题有权出具整改通知单，限期整改，对拒不整改的报请市学校食堂膳食管理工作办公室督促整改。

2. 镇（街区）教管办要切实承担属地学校（幼儿园）食堂监管责任，定期指导监督属地所辖学校（幼儿园）食堂管理。

3. 委托管理单位必须接受学校管理，学校按照《山东省中小学校规范化食堂评价标准》定期开展自查，发现问题及时整改，确保达到规范化食堂标准。

4. 学校要建立完善饭菜意见反馈机制。学校食堂在显目处设立意见箱（意见簿）和投诉电话进行公示，及时收集学生意见、12345投诉和网络投诉，及时进行处理并将结果反馈投诉人。

八、完善应急管理机制

各学校依据《全市教体系统安全突发事件应急处置流程》定期开展应急演练，遇有突发事件，按流程上报处置。

九、加强组织领导

学校食堂管理实行预防为主、全程监管、部门联合、学校落实的原则。市里成立学校食堂管理工作领导小组，负责统筹协调全市学校食堂管理工作；领导小组下设学校食堂膳食管理工作办公室，负责实地考察中标企业、加强学校食堂全流程监管。同时，市教体局成立学校膳食管理工作专班，具体负责学校食堂日常监管；学校成立膳食委员会负责本校学校食堂日常监管。

本意见自公布之日起实行，适应于青云文旅集团经营的食堂，其他委托经营的学校食堂和学校自营食堂参照执行。以往规定与本意见不符的，以本意见为准。

附件：1. 组织机构

2. 进货食材考核验收打分明细表

附件 1

学校食堂管理工作领导小组

组 长：刘 鑫 市政府副市长、党组成员

成 员：陈学辉 市委教育工委书记，市教体局党组书记、局长

毛永东 市卫健局党组书记、局长

王明强 市市场监管局党组书记、局长

孙海龙 市农业农村局党组书记、局长

郝振强 市青云文旅集团党委书记、董事长

领导小组下设办公室，地点设在教体局，由陈学辉同志兼任办公室主任，孙波同志兼任联络员。

工作职责：统筹协调全市学校食堂管理工作，全面监督抓好学校食堂全流程、各环节问题整改。及时根据实际情况，制定或改进工作措施，保证学校食品安全和营养健康，维护学生和家长的切实利益。

学校食堂膳食管理工作办公室

主任：陈学辉 市委教育工委书记，市教体局党组书记、局长

副主任：孙波 市教体局党组成员、工会主席

马全辉 市卫健局党组成员、副局长

刘汉成 市市场监管局党组成员

韩国成 市农业农村局党组成员

魏国强 市青云文旅集团总经理

成员：李召军 市教体局体卫艺科科长

董爱民 市卫生综合执法大队队长

徐伟臣 市市场监管局餐饮科科长

徐倩倩 市农业农村局质监科科长

黄辉 市青云餐饮公司总经理

各相关学校食堂法人代表或主要负责人

办公室下设工作专班，地点设在市教体局，由孙波同志兼任工作专班组长。

工作职责：负责实地考察中标企业、加强学校食堂全流程监管。督促学校成立膳食委员会，对学校食堂工作进行全面监督，全面提升学校饭菜质量和膳食管理工作，确保学生饭菜质量和膳食营养均衡。

市教体局学校膳食管理工作专班

组 长：孙 波 市教体局党组成员

副组长：李召军 市教体局体卫艺科科长

成 员：各学校食堂分管校长、食堂管理员

工作职责：具体负责学校食堂日常监管。组织对学校食堂财务、从业人员、大宗食材统一招标采购、进货查验、饭菜加工、饭菜质量与价格、消毒消杀等工作进行全流程监督、监管，负责每月对学校食堂工作按照《山东省中小学校规范化食堂评价标准》进行检查打分。

各学校要参照本办法，成立由书记（校长、园长）为组长，学校代表、家长代表、学生代表、委托经营单位代表参与的学校膳食委员会，对学校食堂“日管控、周排查、月调度”，负责校内监督落实。

附件 2

进货食材考核验收打分明细表

一级指标	二级指标	分值	考核要素和评估内容及其标准	得分	备注
流程管理 (20分)	准时送货	5分	送货准时, 学校每天所需食材按时送达 5 分; 非不可抗力因素, 延误一次扣 1 分, 扣完为止。发现委托其他人或其他车代送不得分。		
	足斤足量	5分	送货质量数量符合要求 5 分; 份量短缺, 每有一次扣 1 分, 扣完为止。		
	服务态度	5分	工作人员工作认真, 服务热情周到, 运送搬装文明 5 分; 运送人员野蛮运装或无正当理由与食堂人员争执, 一次扣 1 分, 扣完为止。		
	单据清晰	5分	送货单(结算凭证)项目齐全, 机器打印清晰 2 分; 配送物品清单与实际配送无差错 3 分; 误差一次扣 1 分, 扣完为止。		
价格管理 (20分)	价格实惠	20分	采购平台价格实惠, 无价格虚高现象 20 分; 学校询价小组, 至少每周进行一次询价比价, 每出现一次价格虚高现象, 扣 2 分, 扣完为止。		
质量管理 (40分)	质量优质	40分	每天验收时, 供应企业配送的食材质量优、相关票证齐全 40 分; 每日验收时按各类食材实际质量酌情打分, 由每日得分汇总得出月度分。		
科学管理 (20分)	结算精准	5分	送货单上数量和单价、月底结算时的数量和价格与平台发布价一致 5 分; 与平台公布价有误差, 每次扣 1 分, 扣完为止。		
	安全清洁	5分	运输工具、购物筐箱等保持清洁卫生、坚持每天清洁工作 5 分; 抽查到不符合要求的每次扣 1 分, 扣完为止。		
	协调沟通	5分	双方协调沟通顺畅 5 分, 否则视情况计分; 如平台没有餐厅所需商品名录, 事先与配货联系并谈妥商品的品牌、品级、规格、价格等事项, 并按要求发货。		
	及时整改	5分	对学校的意见、建议虚心接受, 运作过程中出现的新情况新问题及时主动沟通、协调有效果, 及时整改见实效 5 分; 整改不及时、效果不明显扣 1 分, 拒不整改、未见整改效果不得分。		
总分					

考核单位:

打分人:

