# 2024年幼儿园食堂管理工作计划 食堂管理工作计划(大全8篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-08-15

*计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!幼儿园食堂管理工作计划篇一以党的&quot；十六大&quot；精神为指导，以服务师...*

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

**幼儿园食堂管理工作计划篇一**

以党的&quot；十六大&quot；精神为指导，以服务师生为宗旨，进一步加强食堂管理队伍建设，提高服务质量，提升对食堂管理工作的认识水平，努力把学校食堂办好，让教师安心，家长放心，学生欢心。

1、出台学校食堂管理办法。

2、加强对食堂人员的考核，进一步明确食堂人员的工作职责，完善考核细则，突出奖勤，树立正面典型。

3、蔬菜购入采用多人组合法，买菜、付款、验货、过秤、记账分人负责，互相督促，总务处实行全面监督，分管校长统一审批。

4、成立学校膳食管理委员会，定期商讨学生用餐菜谱，并提前一周向家长公布。确保师生用餐，保证菜的品种多样化，力求菜的质量营养化。

5、进行成本核算，积极发挥膳管会的作用，不时调查食堂管理及师生用餐情况，发现问题及时处理。每月底向教职工公布食堂费用。

1、组织食堂人员学习《食品卫生培训教材》等材料，并适当组织外出参加培训，定期组织食堂人员学习会，提高食堂人员的卫生意识、。

2、分工力求细化，进一步明确岗位职责，岗位任务的完成情况与考核挂钩，提高食堂人员岗位意识和服务意识。

3、提高教师的服务意识，进一步规范学生午餐的管理，教育学生爱惜粮食，节约粮食，让学生吃好吃饱。

1、对食堂人员的.工作流程做进一步的规范，洗菜、切菜、炒菜、分菜、分饭等严格按照要求操作。

2、在上学期试行教师称菜的基础上总结得失，本学期称菜工作由职工史阿姨单独负责。

3、认真把好采购管，定点采购，确保采购物品质量。

1、通过正常渠道采购食品，索取合同摊位的合法证件，认真做好农药残留速检和留样工作。洗菜要干净，炒菜要把正火候，贮菜要生熟分开，各类用具要分类摆放和使。

2、一丝不苟地做好消毒工作，餐具做到&quot；一天一消毒&quot；，消毒工作有专人负责，并做好消毒记录。

3、防蝇设施已有纱窗。纱窗要关好，操作期间封闭工作间。

4、食堂工作人员均须持健康证和卫生知识培训合格证上岗，工作期间一律要穿戴好工作衣帽，保持好个人卫生，卫生不符要求的不得上岗，环境卫生分人分块包干，保证每周一次大扫除。

5、食堂灶具等处均用电和柴油，要求职工规范操作，时刻注意用电和燃油的安全。

6、加强食堂财产管理，贵重物品存放在库房内，物品进仓或出仓均须登记入帐。

1、分好工，明确有关制度和职责。

2、学校食堂工作会议，成立学校膳管会。

3、食堂人员卫生知识学习，卫生消毒检查。

4、实行称菜专人负责制度并试行。

5、添置食堂设施设备。

1、食堂卫生检查，重点：餐具存放情况抽查。

2、考核制度定稿并下发到食堂人员。

3、食堂人员个人卫生(含穿戴工作衣帽等)检查环境卫生抽查。

4、师生用餐情况调查。

5、食堂人员卫生知识学习及工作回顾。

1、食堂卫生检查，重点：卫生消毒抽查

2、食堂人员操作技能培训。

3、食堂分级管理亮化等级标准自查自评。

1、食堂财务结算、自查。

2、食堂卫生检查，重点：食堂环境卫生抽查。

3、食堂管理工作总结，食堂人员考评奖励。

4、食堂财产清理入库，食堂零星维修。

**幼儿园食堂管理工作计划篇二**

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：

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、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。

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。

**幼儿园食堂管理工作计划篇三**

指导思想：

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，中心幼儿园在园领导的关心支持和教师们的积极配合下，园舍和园内环境在原有基础上有了更大的改观。本学期认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理工作等。

具体工作如下：

(一)做好财产、财务管理工作：

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。

2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

(二)事务工作方面：

1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消du。并做到消du有记录。各班教师要配合保健老师做好工作。

(三)搞好园舍建设，创设优美环境：

1、管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

**幼儿园食堂管理工作计划篇四**

回想过去的一个学期，有欢笑，有泪水，有收获，也有淡淡的失落。随着新学期的到来，我们对新工作、新岗位又有了一些期待和展望，面向新的学期，怀着感恩的心，我们这学年的工作计划是：

认真学习新学年工作会议精神，准确的掌握会议内容、提高思想认识，为自己的工作指明方向，有了明确的方向，才能更好的完成上级领导交给我们的工作任务。

1、组织培训食堂人员学习食堂的各项管理制度。

2、学习各岗位职责的内容。

3、组织学习《扬中市学校满意食堂评分细则》。

认真贯彻执行国家的食品安全法、在日常采购工作中，严格把关，所购食物要新鲜，不能有腐烂、变质过期的食品；在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低材料价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为学校节约成本”的工作原则。

在日常工作中要加强管理、保障政令畅通，不能出现指挥不灵的现象和姑息养气造成的问题，要大胆管理、不怕得罪人，一切以工作为前提。

今年要多方面改变自身的好多缺点，加强政治理论学习、积极参加各项活动，平日和同事搞好团结，互帮互学、共同进步，提高自身的修养，做一个合格的工作人员。

新的学期的到来，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我似乎已经看到了希望，我将以更饱满的热情投入到各项工作中去，与八小全体工作人员共同学习、共建和谐、共创辉煌！

**幼儿园食堂管理工作计划篇五**

近年来，我们学校在食堂食品安全卫生管理过程中，思想上始终保持头脑清醒，做到警钟长鸣，方法上变过去的应急管理为现在的预防管理，分管校长主管，总务主任具体抓，，措施上做到制度约束与人文管理紧密结合，探索了一条学校食品安全卫生管理的新路子，学校食堂被姜堰市卫生监督所授予“a级单位”的称号。

一、切实加强领导，形成安全卫生共识

为了切实保障食品安全卫生，学校成立了分管后勤副校长为组长，以，总务主任，事务长为副组长，钱存官、薛庆伦同志为成员的学校食品安全卫生工作领导小组，建立了学校食品安全卫生工作专班，形成了管理网络，制定了实施方案，设置了意见箱，开办学习专栏，刷写了宣传标语，开辟了校园广播，无论大会与小会，领导必讲食品安全卫生，定期不定期对食堂工作进行检查，开展食品安全卫生知识进课堂、进食堂、组织食品安全卫生知识讲座，举办食堂职工安全卫生知识培训班，层层签订责任状，把学校食品安全卫生工作当作学校管理的头等大事来抓，做到人人求真，事事求实，处处求细，全校上下形成了“食品安全卫生，责任重于泰山”的共识。

二、建立管理制度，夯实安全卫生管理基石

“没有规矩不成方圆”，有制度才有章可循。在人的管理上，一是制定了岗位职责，人员分工明确，各司其职，各负其责，这样，增强了职工爱岗敬业、坚守岗位、乐于服务、乐于奉献的职业道德观念;二是制定了《从业人员个人卫生管理制度》、《食堂工作人员十不准》、《食堂从业人员患病调离管理制度》、和《厨师岗位卫生制度》等一系列制度，炊事员统一着装，要求做到勤洗澡、勤洗头、勤剪指甲、勤洗工作服，不抽烟、不对着食品说话，不让闲人出入，并从服务态度、服务质量、劳动纪律、劳动效率、团结意识、安全卫生、技术熟练程度等七个方面对炊事员进行全面考核管理，建立了一套较为严密的管理系统。同时，还通过召开座谈会、师徒结对、技术比武、表彰会、组织外出参观学习考察、旅游和联欢等活动，交流思想，畅谈体会，总结经验，找出差距，制定措施，营造一种和谐的管理氛围;。在物的管理上，学校有严格的管理规定，制定了《食品原料采购索证制度》、《农副产品采购制度》、《库房管理制度》等，大宗物资实行招标采购，凡要求购进的原材料有正规的进货渠道，所购鸡、鸭、鱼、肉索要质量检疫报告单;所购米、面、油、豆制品、饮品、调味品索要质量检验报告单;原材料存放必须隔墙隔地20公分，分类清楚，随时翻检，防止变质;学校食堂防鼠、防蚊、防尘设施齐全，并备有一定的灭鼠、灭蚊等药械，定期消毒杀菌、灭蚊，确保食堂安全卫生。

三、建立规范运行机制，确保食品安全卫生

学校以“规范、安全、卫生、舒适、满意”为工作方针，以为师生“创造家的环境，营造家的温馨，培养家的感情，提供家的服务”为工作目标，以“师生的满意是我们最大追求”为服务理念，严格操作规范，确保师生的身心健康和生命安全。食堂规范运行机制体现在以下几个方面：一是食堂工作人员过好“三关”——健康关、卫生关、培训关;二是做到“三统一”——统一服装、统一健康检查、统一挂牌服务;四是采购原材料做到“三审”——审查经营单位的卫生许可证和质量检验报告单，审查物资原材料的卫生质量，审查物资原材料的价格数量;五是食堂清洁卫生做到“三查”——早、中、晚三次检查;六是物资存放做到“三分开”——生熟分开，米面油分开，作料与新鲜蔬菜分开;七是库房做到“三防”——防潮、防鼠、防尘;八是食品加工做到“三保”——保温、保熟、保味道;九是菜肴做到“三个讲究”——讲究营养，讲究味道，讲究花样;十是食堂工作做到“三个确保”——确保贫困学生有饭吃，确保接待处有开水喝，确保学生有热水喝;十一是食堂工作接受“三个监督”——接受社会、师生对食堂安全卫生的监督，接受社会、师生对食堂食品数量的监督，接受社会、师生对食堂食品质量的监督;十 二是食堂工作实现“三个满意”——让领导满意，让师生满意，让社会满意。

苏乡中心小学

**幼儿园食堂管理工作计划篇六**

为进一步贯彻落实上级食品卫生安全工作会议精神，进一步加强对学校食堂管理人员和从业人员的规范化管理，建立并完善学校食堂从业人员上岗卫生知识培训长效机制，结合学校的实际情况，制定培训计划如下：

通过培训，增强学校食堂管理人员和从业人员责任感，提高从业人员食品卫生安全意识和操作水平，确保师生员工的饮食安全，促进学校食品卫生安全工作水平不断提升。

食堂管理人员和食堂所有从业人员。

1、法律法规知识：《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国传染病防治法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、《学生集体用餐卫生监督办法》，以及相关的法律法规。

2、学校有关食品卫生安全管理方面的规章制度、食品安全预案学习。

3、《学校食堂管理操作规范》教学光盘。

4、集中培训。邀请五华区卫生局领导进行集中培训一次。

1、培训的组织实施：由餐饮管理组根据培训内容具体食堂人员的工作时间组织实施，做到工学兼顾。

2、培训的形式：采用集中培训与业余自学相结合的原则进行培训。但每月至少安排一次集中学习培训时间。

统一组织考试，并对培训学习的\'优秀人员进进表彰。

**幼儿园食堂管理工作计划篇七**

为进一步加强机关食堂的食品卫生管理，确保机关工作人员的就餐安全，根据食品卫生法的有关规定，结合二oo七年的具体情况，特制订如下计划：

1、建立健全食堂卫生管理网络，实行分工明确，责任到人，做到卫生管理制度健全，并上墙公布。

2、机关食堂工作人员每年定期进行健康检查，有效健康持证率达100%。个人卫生良好，工作时必须穿戴工作衣帽，不留长发、胡须、长指甲，不染指、戴戒指及手饰品，操作时严禁吸烟。

3、积极开展健康教育，健康知识普及率达100%，食品卫生考试合格率达100%，工作人员健康行为形成率95%以上。

4、室内外环境做到干净整洁，卫生保洁工作实行划区包干，每天进行湿式清扫。室内物品必须摆放整齐，无积尘、无蛛网、地面无烟蒂、无痰迹、无卫生死角。垃圾实行桶装化管理，并及时清倒，做到无垃圾积压。

5、生产间、炉灶间、熟食间、粗加工间、餐具洗涤间、售菜间，做到地面无积水，无“四害”、无暴露性垃圾。

6、做好食品卫生工艺流程的合理性布局，原料生进熟出，流水作业，无往返交叉，流水作业餐具，洗涤运行生产线路不交叉污染。

7、餐具消毒要设施完好，措施落实，专人负责，消毒后的餐具达到光滑、洁净、无积水、无油腻、无食物残渣。

8、认真抓好除四害工作，落实各项除四害措施，定期检查。生产场所开展经常性的灭杀活动，做到无蝇、无鼠、无蟑螂、无蚊，四害密度达标。

机关食堂卫生管理工作，面广量大，内容多、要求高，各卫生保洁责任人要对照标准，逐条落实，经常排找薄弱环节，努力完成好各项任务，确保卫生管理工作走向规范化、经常化、制度化的轨道。

**幼儿园食堂管理工作计划篇八**

2024年上半年过去了。回顾过去的半年，有欢笑，有泪水，有收获，也有些微的损失。随着时间的推移，我们迎来了20xx年下半年，对下半年有了一些期待和展望。面对下半年，怀着感激之情，我为下半年的食堂管理制定了以下工作计划。

1、加强政治学习，提高思想觉悟。提高思想认识，给自己的`工作指明方向，有了明确的方向，才能更好地完成上级交给我们的任务。

2、学习食堂工作制度和岗位职责，组织培训食堂工作人员学习食堂管理制度。学习每个岗位职责的内容。组织研究综合服务办公室20项物业服务标准规范的内容。

3、加强食品卫生管理，认真执行国家食品安全法，严格控制日常采购人员。购买的食品应新鲜，不应有腐烂或过期的食品；在保证质量的前提下，货比三家，直接降低材料价格。坚持“同等质量优于价格，同等价格优于质量，最大限度为车站节约成本”的工作原则。

4、加强食堂管理在日常工作中，要加强管理，保证政令畅通。指挥不力和绥靖政策导致的问题不能再有了。要大胆管理，不怕得罪人。一切以工作为基础。

5、提高自己的专业水平和修养今年要多方面改变自己的不足，加强政治理论学习，积极参加各种活动，做好平日与同事的团结，互相帮助，互相学习，共同进步，提高自己的修养，成为一名合格的食堂管理者。

下半年的到来，意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。未来总是因为不确定而充满激情。我仿佛看到了希望，我将以更饱满的感情投入到各种工作中，与xx全体员工共同学习，共建和谐，共创辉煌！

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找