# 2024年中学生食堂管理制度(6篇)

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2024-06-16

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。中学生食堂管理制度篇一...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**中学生食堂管理制度篇一**

一、食 堂 制 度

1、 食堂由校长直接领导下的食堂主任负责制，食堂食品安全由校长负主责。

2、 健全食堂内部管理制度，实行制度化管理。

3、 食堂人员三餐在食堂就餐，不能再为家属或他人买菜、带菜和制菜，应自觉做到“空手进，空手出”。

4、 非食堂工作人员不准在厨房内逗留、就餐、会谈等，任何人不准向食堂回售生菜、米、成品菜或佐料等，也不准拿生菜来食堂加工。

7、 食堂餐具一律不出借，防止疾病的传染。

8、 食堂餐具的自然损坏率控制在10%以内。

二、食堂卫生制度

卫生工作是食堂工作的生命线，也是一项经常性工作，每个食堂人员必须常抓不懈，具体应做到：

1、 严格执行食品卫生法。

2、 食堂人员要勤洗手，勤剪指甲，勤洗澡，勤理发，勤换衣服。

3、 食物要做到生食熟食分开存放，成品与半成品分开存放，仪器与杂物、药物分开存放。

4、 对所有食具、炊具、盘碗实行一洗、二刷、三冲、四消毒，每餐后用开水浸泡五分钟再洗净，每天再用蒸气消毒五分钟。每天冲洗地面、案板一次。

5、 采购员不买腐烂变质原料；售菜员不出售腐烂变质食品。

6、 严格盘碗炊具出借、出租，严防疾病传染，并专人保管，学期结束时盘点验收，如有损坏作好记载并及时汇报。

7、 冰柜冰箱每月停机冲洗消毒一次，并经常检查、检修。

8、 一定要把好对菜洗涤的第一关，特别是对鱼、蟹、虾一类细菌繁殖快、储量多的菜要反复冲洗，烧熟烧透。

9、 工作时必须穿工作服，戴工作帽。

10、 对不按规定的人员按《食品卫生法》规定和《职工奖惩条例》中有关规定执行。

三、食堂职工守则

1、 认真参加政治学习和各种有关会议，不断提高自己的思想觉悟。

2、 服务育人，牢固树立为教学第一线服务的思想，急师生所急，想师生所想，虚心接受群众的监督和批评，努力把工作做好。

3、 遵守学校和食堂的各项规章制度，服从工作分配，遵守劳动纪律，按时上下班。上班时间不得擅离职守或作其他私事。事假、病假应向食堂主任办理请假手续。

4、 卫生工作是食堂工作的生命线，也是一项经常性工作，遵守食堂卫生制度。

5、 每个同志要发扬主人翁精神，同志间要互相关心，互相尊重，互相帮助，要互相谅解，协调；要爱护公物，保护好餐具、工具，节约用水用电。

6、 在校长的主持下，每周召开一次食堂人员或校务委员会工作会议，根据市场信息、师生反映调整菜单，发扬成绩，弥补不足，尽量使师生吃饱吃好。

7、 全体食堂人员三餐在食堂用膳，但不准开小灶，也不准带家属、亲戚、朋友在食堂用膳，不准自己买菜、回生菜拿回家，要做到“空手进，空手出”。

8、 不准在切菜、烧菜、售菜时吸烟或大声谈笑，不准在食堂内作一切与食堂工作无关的事，不准不经食堂主任或校长同意擅自调工、轮休，特殊情况外出按学校有关规定办理。

9、 食堂人员有权谢绝非食堂人员进入食堂厨房。

10、 为师生服务时要态度和蔼、亲切，平等待人，坚决杜绝不正之风，对外来客人更应主动热情，服务周到。

四、食堂主任职责

1、 负责食堂全面工作，督促全体职工的工作。

2、 抓好职工的思想工作，提高服务质量。

3、 抓好食堂的卫生工作，严防疾病发生。

4、 会同炊事员安排好每周食谱，核定好菜价，管理好食堂财务，并及时报告校长。

5、 安排好安全保卫工作，杜绝意外事故发生。

五、炊事员职责

1、 炊事员负责炊事的全面工作。

2、 树立为师生服务的思想，保证按时供应小菜，做到按计划按菜单烧制，并使小菜色、香、味具佳。

3、做好物品的保鲜工作，协助食堂主任核算小菜成本及价格。

4、严格按卫生要求做好灶面的清卫工作，保持灶面的清洁卫生，确保食品制作流程中各个环节不出问题。

六、食堂会计、出纳（食堂主任兼）工作制度

1、 按时上下班，工作时间不擅离岗位。

2、 工作仔细，帐目清楚，做到日清月结，每学期接受学校财务组审查一次。

3、 及时做好成本核算工作，月底结算好资金并报校长室审批。

4、督促采购员及时报销发票，每张发票从日期到金额认真审核，发现问题，督促纠正，直到追查责任。

6、 注意安全，及时关锁办公室门户，并严格把好收款关，防止伪钞混入。

七、采购员职责

食堂采购工作是搞好食堂，维护师生和职工利益的重要一关。为加强这方面工作的管理，要求采购员必须做到：

1、 对每天采办的实物、蔬菜品种搭配要心中有数，按采购单采购，市场上需临时更换的应有一定理由。所采办的实物、蔬菜必须对象实，货色真，有地点，有人员可查。

2、 采办的蔬菜，必须新鲜，无污染，无杂质，严禁购入大批量蔬菜而造成积压浪费（以一天吃完为标准）。

3、 采办的实物、蔬菜必须低于市场价，能批发的尽量批发。

4、 采办发票必须字迹清楚，月日相对，单价总额相对，大小写相对。由验收员对实物需要时、购入量、质量、价格等方面验收合格签字，当天要用的蔬菜实物交食堂主任收下，并让他们签好字，把发票交校长审核签字后才能报销。

5、 原则上一次性单项实物购入控制在200元以内，如需大量购入的，必须事先和食堂主任和校长联系，同意后方可购入。

6、 严禁购入人情菜、放心菜，一旦发现以次充好、杂质多的蔬菜，将严格按《购菜协议》执行，直至追究刑事责任。

八、验收员职责

1、 每天及时按采购员对购入的蔬菜、实物进行验收。

2、 验收的项目有：需要的数量、采购的数量、品种、质量、斤量、价格、金额、发票日期。无误后把蔬菜分类交食堂人员，并及时填写检验单，及时签好名字。

3、 把发票报校长室。

4、 在验收中若发现问题可向采购员提出问题，或向校长室反映情况，督促其改正后再签字。

九、锅炉司炉工职责

1、 锅炉生火前和生火后要仔细检查锅炉水表、气压表、温度表的完好程度和工作情况，工作时间不得擅离岗位，严禁无人操作。

2、 不断提高技术水平，保证气足、水开、饭熟，并做好开水供应工作，保持开水房的整洁（每天冲洗一次）。

3、 每天更换锅炉水一次，及时记好操作记录，定期水质化验（送实验室），每月二次作好水质再生工作，努力延长锅炉使用寿命。

4、 及时清除煤渣，节约燃料，保证锅炉运转正常和锅炉房内的整洁。

5、 要作好交接班记录，及时排除各种故障，不能排除的要及时报告，保证不出事故，学期结束，要提出配修方案。

十、夜间食堂值班人员职责

1、 值班人员的主要职责是防盗、防火及其他意外事故的发生，保证食堂的食物的安全。

2、 值班人员每晚七点以前检查食堂厨房门、锅炉房门窗。

3、 每晚八点以后禁止任何人员进入厨房、锅炉房。

4、 早上食堂人员上班前，全面检查厨房、餐厅有无失窃或其他事故。

5、严格遵守值班制度，发生事故要追查值班人员的经济和法律责任。

十一、食堂职工请假制度

1、 无特殊情况不准请假。

2、 有事要请假，要写好请假条，报食堂主任和校长批准后方能离岗，否则以旷工论处。

3、 为了搞其他职业不得请假。

4、 准假后不得擅自叫他人顶替食堂工作。

5、 上班后要主动销假。

十二、食堂职工违纪处理意见

为了强化管理，严肃纪律，对下列违纪事件作如下处理：

1、 要提倡优质服务，与师生不争吵。由食堂职工引起争吵事件，除进行必要的思想教育外，扣当事人3-5元。

2、 认真打扫厨房、备餐厅，蔬菜等洗干净，如在菜碗中发现蚊子、苍蝇等脏物，要很好地向用膳者赔礼道歉，并予以调换，使对方满意。屡次发生而又不改者，扣5-10元，膳管会进行不定期卫生检查，多次达不到要求，要进行必要的经济处罚。

3、 烧菜、盛菜、送菜时要穿工作服，戴工作帽（热天除外）勤洗手，如发现违反者，第一次扣1元，第二扣2元，依次类推。

4、 公私分明，私人食品任何人不准存放在食堂冰箱，谁存放谁答应谁负责，并扣罚当事人每次5元。任何人不准拿生菜来食堂加工，一旦发现扣罚10元。食堂食品私下分发或偷、拿回家，一经发现，临时工辞退，并扣发当月工资50%和月奖的全部，正式工从奖金或工资中扣50元至200元，并作出书面检查，存入个人档案。

5、 向师生售菜时要一视同仁，严禁买面子菜，甚至送菜，一旦发现，临时工辞退，正式工扣罚奖金100元，以师生检举为准。

6、 向市场买菜要公道，要注意质量，严禁关系户以次充好向食堂推销商品，算高价，使食堂吃亏。一发现不正常现象，要按《购菜协议》执行，直至追究刑事责任。购物要验收，混杂不清，决不允许，验收员要严格把关，不讲私情。

7、 值班人员晚上关锁不严，安全保卫意识差，造成失窃，使集体蒙受损失，将根据实际情况对值班人员或其他人员进行适当的处理。

8、 司炉工责任重大，未经厨房同意不得停止供汽，也不得迟供汽，并保证冷水、开水的供应，每出现一次因人为而造成影响的扣5-10元。

9、食堂人员要认真打扫卫生，桌面要揩净（每天三次），地面要洁净，一天扫三次拖一次，桌面、地面每月用碱水揩冲一次，洗碗槽和水沟一天冲洗三次，保证畅通，周围环境也要保持清洁，违反上述规定或多次检查而达不到要求的，将在工资中扣罚。

10、 财产要妥善保管和爱护，根据食堂核定的自然损坏率以外部分均要照实赔偿，责任查不到人的，组内人均平摊，每学期结束时检查。

11、 有事、生病要办理请假手续，不请假的以旷工论处，旷工每天扣发日工资的两倍和当月奖金，事假一天扣发当日工资和奖金，事假超过三天以上扣发当日工资和全月奖金。若发现请假去搞第二职业，临时工辞退，正式工扣全月奖金。

12、职工之间发生吵架，造成不良影向的一律辞退。

十三、学生就餐制度

1、 学生就餐在食堂内，职工排队刷卡就餐，不得拥挤。

2、 要保持课桌、凳和周围地上的卫生，吃剩的菜梗残渣及汤汁存放在专用的桶盆内。

3、 洗碗水槽内不准洗衣洗脚和倒剩菜剩饭，洗盂盆等。

5、 爱护学校的一切食堂设施，节约用电用水。

6、 吃饭时不要大声谈笑，养成良好的就餐习惯。

7、 如有意见可向班主任或校长室反映，不准与工友同志争吵。

**中学生食堂管理制度篇二**

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责职。

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。

**中学生食堂管理制度篇三**

一、严格执行《食品卫生法》，防止“病从口入”，保障就餐者的身体健康。学校食堂必须取得卫生许可证后方可经营，食品从业人员每年必须体检一次，持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。

二、进入食堂的各种原料，全部实行定点采购，确保食品质量。认真执行卫生“五四”制：由原料到成品实行“四不”制度，即采购员不买腐烂变质原料；保管员不收腐烂变质原料；加工人员不用腐烂变质原料；售食品人员不卖腐烂变质食品。

1、成品存放实行“四隔离”；生与熟隔离；成品与半成品隔离；食品与杂品、药品隔离；食物与天然冰隔离。

2、用具实行“四过关”：一洗、二刷、三冲、四消毒。

3、环境卫生采取“四定”办法：定人、定物、定时间、定质量，划片分工，包干负责。

4、个人卫生做到“四勤”：勤洗手、剪指甲；勤洗澡、理发；勤洗衣服；勤换工作服。

5、定时做好餐具消毒工作，防止交叉污染；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、熟食刀案及冷荤配餐用具必须分开专用，并有明显标志。

三、置食品的橱柜、货架应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；仓库应当通风良好。禁止存放有毒、有害物品及个人生活用品。食品应当分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、处理变质或超过保质期的食品。

四、食品原料在使用前必须洗净，蔬菜应当与肉类、水产品类分池清洗，禽蛋在使用前应当进行清洗，必要时进行消毒处理。

五、原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具、容器必须标志明显，并做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

六、冲洗操作间灶具和地面，认真擦拭餐厅地面和桌椅，每星期集中大扫除一次，重点为操作间墙壁、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，无污染、无杂物及餐厅地面、门窗、玻璃以及周边环境卫生。

七、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业务水平，树立爱岗敬业精神。

八、学校相关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、生人进入食堂。

九、学校每天都要对食堂管理、环境卫生、个人卫生、后勤服务等工作进行全面督导检查，总结经验，查找不足，改进工作。

十、禁止使用现金，统一使用一卡通。

十一、如发现食物中毒事故，及时上报校、医院采取积极措施。并保护原料、工具、设备和现场，配合卫生行政部门调查和处理。

**中学生食堂管理制度篇四**

一、食堂（餐厅）是满足师生生活需要、事关师生饮食卫生和身体健康的重要场所，必须依照国家《食品卫生法》、《学校卫生工作条例》和《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》，严格规范管理，努力提高服务质量，确保食品清洁卫生，杜绝食物中毒事件发生，园内食堂管理制度。

二、食堂从业人员每年必须进行健康检查，无健康许可证者不准上岗。从业人员出现各种传染性病症和其他有碍食品卫生的病症时，必须立即离开工作岗位。从业人员应有良好的个人卫生习惯，要经常洗澡、理发、剪指甲，工作服、工作帽要保持清洁。

三、食堂要有布局合理、相对独立的更衣室、操作间、售菜间、储藏室、清洗池和餐厅，并保持内外环境整洁，采取有效措施，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其孳生条件。

四、用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具、容器必须标志明显，做到分开使用，定位存放，用后洗净消毒，保持清洁。厨房设置和设施做到“三分开、一方便”，即生熟分开、副食品与调味品分开储藏、烹饪间与烧火间分开，炊事员流水操作比较方便，园长之友《园内食堂管理制度》。

五、食堂操作间要有足够的照明、通风、排烟装置，有符合卫生要求的有效的防蝇、防尘、防鼠、污水排放和存放废弃物的设施和设备。

六、食堂储藏间要做到防潮、防蛀、防霉，物品分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、及时处理变质或超过保质期限的食品。禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

七、餐厅内要做到纱门、纱窗齐备，餐桌、餐凳摆放整齐，每天定时清洗打扫，确保通风透光，空气新鲜无异味。餐饮具使用前必须洗净、消毒，符合国家有关卫生标准，禁止重复使用一次性使用的餐饮具。

八、食堂要严把食品采购关，必须到持有卫生许可证的经营单位采购食品并索要证明，主副食品要有质量安全标志，严禁采购过期、变质食品。

九、食堂必须采用新鲜洁净的原料制作食品，加工食品必须做到熟透，熟制品应当与食品原料或半成品分开存放，半成品应当与食品原料分开存放，防止交叉污染。食品不得接触有毒物、不洁物。严禁向学生出售污染、腐败变质、超过保质期和可能影响师生健康的食物。食品要24小时留样，以便查验。

十、食堂要按周制定食谱、菜谱，力求做到营养搭配合理，饭菜品种齐全，确保饭菜质优价宜，味道鲜美可口。

十一、食堂要严格财务管理，采购食品要验收登记，师生购买饭菜票要出具票据，要每天公布菜单和价格，每月公布一次伙食收支账目，自觉接受师生监督。

十二、学生用餐要自觉遵守纪律，购买饭菜有序排队。爱惜粮食，爱护环境卫生。

十三、学校应建立严格的安全保卫措施，严禁非食堂工作人员随意进入学校食堂的食品加工操作间及食品原料存放间，防止投毒事件的发生，确保学生用餐的卫生与安全。建立食物中毒或者其他食源性疾患等突发事件的应急处理机制，一旦发生食物中毒事故，立即采取措施。

**中学生食堂管理制度篇五**

一、严格执行《食品卫生法》，学校食堂必须取得卫生许可证后主可经营，食品从业人员每年体检一次身体，持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。

二、进入食堂的各种原料，全部实行定点采购，确保食品质量。

三、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、生人进入食堂。

四、餐后要全面清洁打扫，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。

五、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、熟食刀案及冷荤配餐用具必须分开专用，并有明显标志。

六、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。

七、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。

八、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。

**中学生食堂管理制度篇六**

1、根据食堂生产程序标准，实行烹饪原料先进先出原则，合理使用原料，避免原料搁置不用现象。

2、高档原料派专人保管，按量使用，其它原料同样做到按量使用，物尽其用，杜绝任何原料浪费。

3、不许乱拿、乱吃、乱加工厨房的`一切食品，一经发现给予劝退处理。

4、不得使用霉变、有异味等一切变质的烹饪原料，随时检查。

5、不得出售腐败变质的菜品和食品。

6、仓库保管员见单出料，做到帐目条理、清楚、准确。

7、采购人员必须以食堂利益为重，坚持原则，不图私利，后勤负责人应严格完成原料验收工作，了解即将取得的原料与采购单上规定的物品、数量是否一致，拒绝验收与采购单上规定不符、质量差的原材料。如果已验收的原材料出现质量问题，验收人员应负主要责任。

8、验收完毕，后勤负责人开签单验收，并留一份存档。采购员根据手续齐全的凭证到财务室报帐。

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