

T/HBESA

湖北省食品安全协会团体标准

T/HBESA 002-2024

学校食堂食品安全岗位管理职责

2024-3-30 发布

2024-3-31 实施

目 次

前 言	II
引 言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语与定义	1
4 岗位一：建立组织架构	1
5 岗位二：人员健康与培训	3
6 岗位三：食材采购	5
7 岗位四：食品贮存	6
8 岗位五：粗加工	7
9 岗位六：切配	8
10 岗位七：烹饪	9
11 岗位八：面点制作	10
12 岗位九：备餐间	11
13 岗位十：食品留样	12
14 岗位十一：洗消与保洁	13
15 岗位十二：设施设备使用和维护	14
16 岗位十三：四害防制	16

前 言

本文件按照GB/T1.1—2020《标准化工作导则第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由湖北省食品安全协会提出并归口。

本文件指导单位：湖北省市场监督管理局餐饮服务监管处

本文件起草单位：湖北省宜昌市市场监督管理局、湖北省鄂州市市场监督管理局、湖北神农架林区市场监督管理局、湖北省潜江市市场监督管理局、湖北省荆门市学校后勤服务中心、湖北省荆州市学校后勤服务中心、湖北省食品安全协会、中国地质大学后勤保障部、武汉职业技术学院后勤保障处、三峡大学科技学院后勤服务中心、湖北省水果湖第二中学、湖北省十堰市车城高级中学、湖北省随州市第二中学、湖北省宜都市职教中心、武汉铁路桥梁职业学院后勤管理处。

本文件主要起草人：杨志豪、傅德忠、束艺旭、赵婷婷、陈艳、杨兵、周金星、刘大平、李晓峰、李灿、贺亚锋、张桥生、雷唯房、洪阳、叶伟、肖小江、肖繁荣、王守权、魏萍等。

本文件主要应用于学校食堂食品安全岗位设置和管理职责划分。

本文件实施应用中的疑问和有关修改意见建议请反馈至湖北省食品安全协会，联系电话：18907176405，邮箱：1641693436@qq.com。

引 言

本标准旨在全面落实学校食堂食品安全管理规范进一步深化和细化《湖北省学校食堂食品安全管理规范》（DB42/T2146-2023）、《湖北省餐饮服务餐具清洗消毒保洁指南》（DB42/T2148-2023）和《湖北省餐饮服务鼠害防制指南》（DB42/T2147-2023）等系列标准规定，推进在学校食堂食品安全管理中的应用，具体落实到学校食堂食品加工工艺链条的环节、设备、岗位和人员，引导学校食堂规范化建设和运营，全面落实食品安全“两个责任”，保障师生“舌尖上的安全”。

学校食堂食品安全岗位管理职责

1 范围

本文件规定了各级各类学校食堂食品安全岗位的岗位人员及岗位职责等要求。
本文件适用于湖北省内所有学校食堂（含高校、幼儿园食堂）的食品安全岗位职责划分。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 31654 食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范
国家市场监督管理总局公告 2018年第12号 餐饮服务食品安全操作规范
GB/T 27306 食品安全管理体系 餐饮业要求
DB42/T2146-2023 湖北省地标 湖北省学校食堂食品安全管理规范
DB42/T2147-2023 湖北省地标 湖北省餐饮服务鼠害防制指南
DB42/T2148-2023 湖北省餐饮服务餐具清洗消毒保洁指南
DB42/T2211-2024 湖北省地标 餐饮服务“明厨亮灶”建设技术指南一场所建设

3 术语与定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 食品安全副校长（园长）

经学校校长聘任,协助校长落实食品安全第一责任人的责任,建立健全食品安全管理制度、开展食品安全隐患排查及宣传教育等工作的人员。

3.2 食品安全总监

按照职责要求直接对食品安全副校长（园长）负责，协助食品安全副校长（园长）做好食品安全管理工作。

3.3 食品安全员

按照职责要求对食品安全总监或者食品安全副校长（园长）负责，从事食品安全管理具体工作。

3.4 学校食堂从业人员

食堂中从事食品采购、加工制作、送餐、餐饮具清洗消毒等与餐饮服务有关的工作人员。

4 岗位一：建立食品安全管理体系

4.1. 岗位人员：校长（园长）、食品安全副校长（副园长）、食品安全总监、包保干部、食品安全员

4.2. 岗位职责

4.2.1. 校长（园长）

4.2.1.1. 建立完善组织体系

落实校园食品安全第一责任人责任，建立健全食品安全管理体系，成立学校膳食与食品安全管理委员会（注：见《关于加强学校食品安全协同治理工作的指导意见》〈鄂食药安办发【2024】3号〉），建立完善委员会运行机制。任命食品安全总监、食品安全员，建立和落实领导干部包保制度。任命食品安全总监、食品安全员，明确校长（园长）、食品安全总监/食品安全员职责，明确责任分工，细化制定《食品安全总监职责》《食品安全员守则》，按规定开展“日管控、周排查、月调度”风险管控。“两员”配备要求：学校（幼儿园）食堂均应配备食品安全员；用餐人数300人以上的托幼机构食堂、用餐人数500人以上的学校食堂还应当配备食品安全总监。食品安全总监、食品安全员应由校方人员担任，需有校方任命文件。食堂承包（委托）经营的，在校方配备食品安全总监、食品安全员基础上，承包（委

托)企业应当配备食品安全总监、食品安全员,每个食堂至少有1名以上食品安全员。用餐人数300人以下的托幼机构食堂、用餐人数500人以下的学校食堂未设总监的,其职责由食品安全员承担。

4.2.1.2. 建立食安管理机制

将校园食品安全列入年度重点工作,同布置同考核。每学期专题研究校园食品安全工作,全面掌握校园食品安全现状,研判风险隐患,积极筹措资金,合理配置人员,持续完善和提升校园食品安全保障水平。

4.2.1.3. 开展食品安全检查

组织开展校园食品安全年度评估,统筹规划实施新建或改善食品安全基础保障条件、大型基础设施设备等。

4.2.1.4. 强化事故应急处置

及时科学处置食品安全事故。发生食品安全事故时,第一时间靠前指挥,按要求科学处置,最大限度减少影响和损失。事后,严格落实“两个不放过”,组织分析事故原因,总结经验教训,防止事故再次发生。

4.2.2. 食品安全副校长(副园长)

4.2.2.1. 建立多责联动机制

协助校长(园长)组织校(园)相关部门,协调校(园)内外资源,构建校园食品安全多责联动机制,形成多向发力、协同共治格局。受校长(园长)委托履行校(园)方主体责任、监管责任,代表学校积极参加并落实校地联席会议精神。

4.2.2.2. 强化食安管理机制

建立健全食品安全管理制度,加强从业人员健康管理,开展食品安全宣传教育;每月召开食品安全工作调度会议,传达上级有关文件精神,布置学校食品安全管理工作;建立并畅通家长、师生食堂问题投诉渠道和反馈机制,引导家长、师生共同参与校园食品安全管理;根据需要建立并落实“食品安全监督员”制度。

4.2.2.3. 开展食品安全检查

不定期组织开展校园食品安全自查自纠,监督检查食品安全总监、包保干部、相关部门、相关岗位的安全责任落实情况,制定并落实校园食品安全管理评价体系。

4.2.2.4. 强化事故应急处置

按要求组织日常食品安全应急演练,分类开展实景或沙盘推演。协助校长(园长)处理食品安全突发事件。

4.2.2.5. 提升安全管理效能

规划实施从业人员培训考核和食品安全管理队伍建设,组织推进食堂标准化规范化智慧化建设。

4.2.3. 食品安全总监

4.2.3.1. 组织拟定食品安全管理制度

组织落实“3C、4D、5S、6T”厨房实务管理体系和色标管理措施,明确责任分工。拟定学校食品安全管理制度,明确学校食品进货查验、有害生物防制、加工制作过程控制、留样、餐饮具清洗消毒、地面消毒、空间紫外线消毒、场所及设施设备维护校验、食品添加剂使用、从业人员健康管理、从业人员培训考核、餐厨废弃物处置、师生满意度调查、投诉举报及处理、食安管理奖惩等食品安全工作要求,组织开展日常管理和督促检查,确保食品安全责任制有效落实。

4.2.3.2. 组织拟定风险防控措施

组织拟定并督促落实学校食品安全风险防控措施,定期组织食品安全自查,评估食品安全状况,每周至少组织1次风险隐患排查,分析研判食品安全管理情况,研究解决日管控中发现的问题,形成《每周食品安全排查治理报告》,每月至少一次向学校负责人进行食品安全管理工作情况汇报;及时向学校主要负责人报告食品安全工作情况并提出改进措施,阻止、纠正食品安全违法违规行为,及时消除食品安全隐患。

4.2.3.3. 组织拟定应急处置方案

根据学校实际情况,制定食品安全事故应急处置方案。组织开展应急演练,确保学校相关人员熟悉处置流程和要求。发生食品安全事故时,立即采取措施防止危害扩散,对导致或者可能导致食品安全事故的食品及原料、工具、设备、设施等采取封存等控制措施,及时履行食品安全事故报告义务,向事故

发生地县级市场监管、卫生健康部门报告,不得隐瞒、谎报、缓报食品安全事故,不得隐匿、伪造、毁灭有关证据。

4.2.3.4. 督促食品安全员履职

招投标有资质、信誉良好的供应商,并不定期进行考核,管理、督促、指导食品安全员按照职责做好相关工作,组织开展从业人员食品安全教育、培训、考核等各项工作。

4.2.3.5. 配合监督检查

履行食品安全总监法定义务,接受和配合所在地市场监管部门开展食品安全监督检查等工作,如实提供学校食品安全相关情况。

4.2.3.6. 其他食品安全管理责任

履行法律法规规章对食品安全总监的其他职责规定,以及学校对食品安全总监的其他要求,每周至少一次组织开展食品安全风险排查工作。

4.2.4. 包保干部

4.2.4.1. 强化督导检查

每季度对包保的食堂至少开展1次督导检查,重要节假日、重点时段增加频次。

4.2.4.2. 落实风险防控

当包保食堂的风险等级升高或发生食品安全事件时,靠前办公、现场督导,协调指导学校相关部门做好风险防控和应对处置工作。

4.2.5. 食品安全员

4.2.5.1. 监督落实加工过程控制

督促食材采购及查验、粗加工、烹饪、餐具洗消、备餐间等各岗位落实加工过程控制,严格按《食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》《餐饮服务食品安全操作规范》执行。

4.2.5.2. 检查管理制度执行情况

检查食品安全管理制度执行情况,管理维护食品安全加工制作过程记录材料,按照要求保存相关资料。

4.2.5.3. 采取措施消除风险隐患

每日对食品安全工作进行日管控,对不符合食品安全标准的食品及原料或者有证据证明可能危害人体健康的食品以及发现的食品安全风险隐患,及时采取有效措施整改并拍照留存向食品安全总监报告。

4.2.5.4. 记录管理人员健康和培训

记录和管理从业人员健康状况、卫生状况。严禁患有国务院卫生行政部门规定的有碍食品安全疾病的人员从事接触直接入口食品的工作;严格落实从业人员每年健康检查制度,从事接触直接入口食品工作的人员必须取得健康证明后方可上岗;及时督促从业人员保持个人卫生,落实洗手、穿戴清洁的工作衣帽等各项卫生要求。

4.2.5.5. 配合事故调查

配合市场监管、卫生行政部门做好学校食品安全事故的调查处置工作,对导致或者可能导致食品安全事故的食品及原料、工具、设备、设施等及时采取封存等控制措施,便于市场监管、卫生行政部门调查事故原因。

4.2.5.6. 其他食品安全管理责任

履行法律法规对食品安全员其他职责规定,以及学校对食品安全员的其他要求。

5 岗位二: 人员健康与培训

5.1. 岗位人员: 食品安全总监、食品安全员、食品从业人员

5.2. 岗位职责

5.2.1. 食品安全总监

5.2.1.1. 制定方案

组织制定从业人员健康管理及培训考核方案,明确从业人员健康管理具体要求,不同类型人员培训内容、培训频次和考核要求等。

5.2.1.2. 抽查检查

对从业人员健康管理及培训考核 ([情况进行抽查检查,检查台账记录,抽查人员持证上岗情况。

5.2.1.3. 评估成效

对从业人员健康管理和培训考核情况进行效果评估，随机抽查从业人员食品安全知识掌握等情况。

5.2.1.4. 掌握知识

积极参加食品安全知识培训，及时学习并了解最新版食品安全相关法律法规，熟悉学校食堂食品安全风险点及突发事件应急处理流程。

5.2.1.5. 参加抽考

每年参加监管部门组织的食品安全监督抽考，确保通过考核。

5.2.2. 食品安全员

5.2.2.1. 建立人员档案

每年组织从业人员参加健康体检，排查记录所有人员健康状况，建立健康档案并有效管理，确保所有接触直接入口食品从业人员取得有效健康证明后上岗。

5.2.2.2. 落实每日晨检、午检

对所有餐饮从业人员每日上岗前进行晨检、午检，了解是否存在有碍食品安全工作的症状，做好晨检、午检记录。如发现从业人员有发热、呼吸道、消化道感染及化脓性或渗出性皮肤病等症状，立即调离直接接触食品工作岗位。

5.2.2.3. 制定实施方案

具体制订从业人员培训考核计划，细化培训考核内容、频次、时间安排等要求，培训可采用专题讲座、实际操作、现场演示等方式，考核可采用询问、观察实际操作、答题等方式。

5.2.2.4. 组织分类培训

组织开展培训，确保培训人员全覆盖、内容全覆盖。每年组织开展食品安全综合知识、餐饮服务食品安全规范操作、突发事件应急处置、“互联网+明厨亮灶”应用等专题培训；根据每月调度情况，开展针对性培训。

5.2.2.5. 实施应急演练

根据突发事件应急预案，具体实施食品安全突发事件应急演练。

5.2.2.6. 记录管理台账

做好从业人员健康档案、晨、午检、进货台账、餐厨垃圾处理、“三防”、内外消杀、水电气安全生产、餐饮具及地面和空间消毒、留样、食品添加剂使用、烟道清洗、投诉举报及处理、师生满意度调查、培训考核等台账记录，按要求录入“互联网+明厨亮灶”管理系统。

5.2.3. 食品从业人员

5.2.3.1. 办理健康证明

每年参加健康体检，确保持有效健康证明上岗。

5.2.3.2. 申报健康状况

配合晨检、午检，如有发热、呕吐、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品安全病症的及时报告，配合上级，调离接触直接入口食品工作岗位。

5.2.3.3. 参加培训考核

积极参加学校组织的各类食品安全培训考核和突发事件应急演练以及消防演练。熟练掌握本岗位操作规范，并在实际操作中严格遵守，同时熟悉相关岗位操作规范。实际生产中发现食品安全隐患，及时报告并在能力范围内及时控制或消除。

5.2.3.4. 保持个人卫生

(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。备餐间及专用操作区的从业人员应规范佩戴清洁的口罩，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；冷菜间等备餐间操作人员的工作服应每天更换。

(3) 备餐间操作人员进出备餐间时，及时更换备餐间专用工作衣帽。穿戴备餐间工作衣帽时不从事与备餐间操作无关的工作。

(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，保证责任每一个区域内卫生整洁。

(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。遵守员工仪表仪容制度，规范卫生，大方整洁。

(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，才能从事除接触食品以外的工作。

(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。

6 岗位三：食材采购

6.1. 岗位人员：食品安全员、采购验收人员、快检员

6.2. 岗位职责

6.2.1. 食品安全员

6.2.1.1. 确定供应商

配合学校招投标遴选或招标确定有资质、信誉良好的食材供应商，建立固定的供货渠道并且不定期考查食材的质量与价格，确保所采购的食品、食品添加剂及食品相关产品的质量安全，合同约定食材供应商做好种养殖、生产加工、仓储、运输各环节食品安全管理。

6.2.1.2. 开展风险自查

每日根据风险管控清单对食材采购环节开展自查，督促采购验收人员做好问题闭环处置；总结分析自查发现的问题，提出优化措施。

6.2.1.3. 供应商动态管理

根据食材供应商评价与退出管理规定，收集汇总食材供应商相关问题清单，持续跟踪食材供应商做好质量控制。编制并向学校负责人提交食材供应商年度评价报告，提出下一年食材供应商选择建议。

6.2.2. 采购验收人员

6.2.2.1. 建立供应商名录

根据属地教育部门遴选确定的食材供应商名录，结合市场行情，配合学校选择有合法资质的食材供应商，采购的食材需符合食品安全的各项标准要求。建立学校食堂合格食材供应商名录，收集供应商资质，存档供应商合同，保证其有效性。

6.2.2.2. 遵守采购规程

熟悉原材料种类、产地、特点、价格，熟悉时令品种，掌握货源供应质量、价格，调查了解市场价格浮动行情。严格遵守采购规范流程，遵循“货比三家”原则，同等质量比价格，同等价格比质量，同等价格质量比服务，追求质优价廉。禁止采购经营野生动物及其制品；禁止采购、使用未按规定检疫或检疫不合格的肉类及其制品；禁止采购、使用病死、毒死或死因不明的畜禽动物肉类及其制品；禁止采购、使用过期、腐败变质食品原料及其他违禁食品、食品添加剂和食品相关产品。

6.2.2.3. 合理控制采购量

制订每月食材采购计划，控制食材的进货数量，检查食堂食材使用和库存情况，防止因大量食材过期变质产生的食材短缺状况；根据食堂相关人员反馈的食材消耗情况和食材需求，确定采购计划或紧急补单。

6.2.2.4. 严格食材验收

(1) 食品检查。食品感官性状正常，无腐败变质迹象。预包装食品包装完整、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，确保食品在保质期内。冷藏冷冻食品需使用温度计测量食品温度，冷藏食品表面温度与标签标识存储温度差不得超过3℃，冷冻食品表面温度不宜高于标签标识要求9℃以上。

(2) 随货文件查验。当接收新鲜的家禽和家畜类食品时，应查验供应商随货带来的检疫证明、肉品质检验合格证明（检疫日期、重量匹配、盖有动物卫生监督部门公章）；新鲜的蔬菜，应查验供应商提供的农药残留检测报告或承诺达标证明的材料；进口货品应查验出入境检验检疫证明。

6.2.2.5. 食材确认入库

对查验合格的食品，通过“互联网+明厨亮灶”原料采购系统企业端进行入库确认。未纳入“互联网+明厨亮灶”原料采购系统溯源管理的，留存食材相关送货凭证、合格证明等文件，入库贮存并做好验收记录。

6.2.2.6. 不合格食材处理

对不符合收货标准且现场不能改正的食材，做好拒收台账并立即反馈供应商妥善处理；对现场查验不合格，或快检不合格的食品，及时协助封存并将不合格信息通报食材供应商，并配合做好食材追溯倒查。

6.2.2.7. 问题及时报告

对违反食材采购合同的问题按照合同约定执行，影响食品安全的问题立即上报食品安全员，相应问题计入食材供应商考核。

6.2.2.8. 班后清洁整理

清洁自己的责任区域，保持环境卫生整洁，物品归位摆放。根据实际情况，清弃不需要的物品。检查设施设备的使用情况，有异常及时报告。每周对食材验收区域进行全面的大清扫，包括地面、墙壁、天花板、台面、货架等每一个角落。

6.2.3. 快检员

6.2.3.1. 参加培训学习

积极参加本岗位所必备的专业知识、技能培训学习，熟练掌握操作技能，正确、高效操作相关仪器和设备。

6.2.3.2. 日常抽检报告

按规定对每批次食材进行抽检，如实记录检测结果并向食品安全员和食品安全总监汇报检验结果。对不合格食材及时下达暂停使用通知。建立并妥善保存检测记录台账。

6.2.3.3. 环境设备管理

保持快检室环境卫生，符合快检对环境的要求。对仪器设备进行定期维护和校验，保证仪器设备正常运行。

7 岗位四：食品贮存

7.1. 岗位人员：食品安全员、仓库管理员

7.2. 岗位职责

7.2.1. 食品安全员

7.2.1.1. 开展食安自查

根据风险管控清单开展食材仓储环节自查，对自查发现的问题应及时整改，实现闭环；分析研判仓储环节食品安全管理情况，制定有针对性的解决措施。

7.2.1.2. 督促规范操作

督促仓库管理人员岗位操作规范的执行和落实；适时组织针对性的跟岗实操培训。

7.2.1.3. 检查设施设备

对设施设备运行情况进行检查，督查相关人员对设施设备进行定期维护和校验。

7.2.1.4. 督促清洁卫生

制定清洁计划，指导仓库管理员按照常清洁的要求，查找污染源并定期清洁，落实岗位清洁责任。

7.2.2. 仓库管理员

7.2.2.1. 食材入库管理

(1) 建立食品原料登记台账或进行电子化管理，严格检查入库食材的质量、数量和保质期，确保符合食品安全标准。

(2) 指导并监督搬运工合理摆放食材，遵循分类管理原则。

(3) 及时更新库存记录，确保食材库存数据的准确性。

7.2.2.2. 食材存储管理

(1) 根据食材的特性，合理设置存储区域，如冷藏、冷冻干燥、阴凉等。

(2) 冷藏冷冻库无明显积霜，有正确指示的温度监测设施。定期检查存储环境的温度、湿度和清洁度，确保符合存储要求。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/707122055010006110>