

食堂卫生管理制度（精选 22 篇）

（经典版）

编制人：_____
审核人：_____
审批人：_____
编制单位：_____
编制时间：____年____月____日

序言

下载提示：该文档是本店铺精心编制而成的，希望大家下载后，能够帮助大家解决实际问题。文档下载后可定制修改，请根据实际需要进行调整和使用，谢谢！

并且，本店铺为大家提供各种类型的经典范文，如职场文书、公文写作、党团资料、总结报告、演讲致辞、合同协议、条据书信、心得体会、教学资料、其他范文等等，想了解不同范文格式和写法，敬请关注！

Download tips: This document is carefully compiled by this editor. I hope that after you download it, it can help you solve practical problems. The document can be customized and modified after downloading, please adjust and use it according to actual needs, thank you!

Moreover, this store provides various types of classic sample essays for everyone, such as workplace documents, official document writing, party and youth information, summary reports, speeches, contract agreements, documentary letters, experiences, teaching materials, other sample essays, etc. If you want to learn about different sample formats and writing methods, please pay attention!

食堂卫生管理制度（精选 22 篇）

规章制度的存在和执行对于社会的和谐发展和个人的成长都具有重要意义。以下是本店铺为大家整理的一些规章制度的范例，希望能够为大家提供一些参考和借鉴。当然，每个组织的规章制度都有其独特性，需要根据实际情况进行定制和调整。总之，规章制度是组织管理的重要工具，它的完善和执行关系到组织的正常运行和发展。让我们一起来了解和应用规章制度吧。

车间小食堂卫生管理制度精选

食堂工作人员上班必须穿戴工作服、戴工作帽。不准在工作间内吸烟，做与工作无关的事。个人卫生做到四勤（勤洗手、勤剪指甲、勤洗头理发、勤换工作服）。

二、从生菜到成品，实行四不制度（不随地堆放、不加工未清洗干净的原料、不做腐烂变质食品、不用手抓或用不洁器具盛装食品）。

三、食品存放实行三隔离一热（生熟隔离、成品与半成品隔离、食品与杂物隔离、隔顿和放入冰箱的熟食必须加热后食用）。

四、用具、餐具实行五过关（一刷、二洗、三过、四消毒、五保洁）。

五、开水桶必须每天清洗，隔夜开水必须放净，开水供应要充足。水房必须专人管理，一切闲杂人员不准入内。

六、做好食堂内外的环境卫生，就餐区、操作间、打饭间清洁卫生一定要按时按质做好。

七、不得让与工作无关的人员进入密封室、配菜间、操作间。

食堂卫生管理的规章制度

食堂全体工作人员必须全心全意地为员工服务，改善服务态度，提高服务质量，努力做到文明礼貌，优质服务。

一、清洁卫生。

1、食堂必须严格执行各项安全卫生管理制度，确保使用的原材料干净卫生，凡需清洗的原材料必须按卫生要求清洗干净，重视对各种用具进行消毒。严防食物中毒，确保职工用餐安全。

2、在卫生管理上保持食堂内无油腻、无杂物，炊灶具及案板干净整洁，制作中所产生的垃圾及时清理，坚持随时保持与定时清扫相结合。

3、坚持生、熟食品分开，生熟用具分开，食品与杂物分开，不用手拿食品，食品夹子要定位。

4、食堂所有从业人员应做到勤洗澡、勤洗手、勤剪指甲、勤换洗衣裤和围腰（裙）勤理发（洗头、修面）上班时间一律穿统一的工作服、戴工作帽；按时体检，按要求参加每年二次的身体健康检查，有病（尤其容易传染的各种病）报告党政办后，立即治疗休息。

5、坚持灭蝇灭鼠措施，禁止使用一切不安全药物，确保安全第一。

二、工作纪律。

6、食堂全体工作人员必须遵守机关及食堂的一切规章制度，积极参加各项政治学习和活动，按时上下班，不迟到、不早退、不脱岗

不串岗，开饭前一刻钟，全体人员必须到位做好一切准备工作，工作期间不得擅自离工作岗位（有特殊情况必须征得班长同意）。有事外出或休息必须提前反映，经批准后方可外出或休息。

7、工作期间，严禁吸烟、边干边吃，待给职工打完饭后，工作人员方可用餐。

8、全体人员必须廉洁自律，做到不偷拿饭菜和食品，决不许送人情饭菜，出售饭菜一律在窗口，不得欠帐，操作间内不得出售（特殊情况经同意后例外）食堂一律不对外加工食品，不出售半成品荤蔬菜。

9、机关餐厅服务于本单位工作人员，外来客人一律不允许就餐（特殊情况经同意后例外）。

10、食堂工作人员要严格要求自己，讲究烹调技术，注重饭菜质量，要严格管好食堂设备，餐厨用具和粮油、副食、酒水等，不得自开小灶，不准擅自在食堂请客就餐。

三、管理职责要求。

11、食堂在党政办公室的领导下开展工作。设立一名专职管理员负责日常管理和采购，设红案厨师一名负责菜品加工，白案厨师一名负责面食加工。食堂坚持全局观念，分工不分家，食堂工作是一个整体，必须加强协作，人与人之间要协调统一、共同完成食堂的一切工作任务，办成文明食堂。

12、管理员应具备一定的管理能力，有带头作用和主人翁意识，有实干精神，要有责任感，坚持原则，不怕得罪人，能带领食堂一班

人完成工作任务。能合理安排菜谱，做到机关工作人员吃饱、吃好，无浪费。

13、红案厨师要在管理员的指挥下进行工作，红案厨师必须掌握白案技术，有计划安排、核算成本的能力，有做的饭菜色、香、味俱全的烹调能力，有切、搭、配的合理操作技巧。

14、白案厨师要在管理员的指导下工作。白案厨师必须具备有红案厨师的基本技术，要有不怕脏、累、苦的精神，有团结协作作风。

白案厨师必须具备熟练过硬的白案技术，要做到面粉蒸发好，碱用量得当，口感好，能细心、起早。不合格的生食面品不准上蒸笼。

四、财务管理。

15、在食堂就餐人员每月按 40 元（住宿人员）20 元（吃中午一顿饭人员）交纳伙食费，镇财政按每人每月 50 元（住宿人员）30 元（吃中午一顿饭人员）给予补贴。

16、粮、油、菜、调味品由食堂实行定点采购，每次采购时由管理员和一名厨师两人共同采购，并在采购费用清单上共同签字。每月采购费用上报党政办公室审核后由，镇财政统一结算。

17、食堂日常消耗的水、电、煤、气等产生的费用由镇财政负担。

18、食堂工作人员要爱护公共财物，对食堂的一切设备设施要做好保管和保养工作，操作时必须按规定规范进行，防止人为造成损失。食堂用具要按规定地点存放，放置整齐美观，发给个人的用具责任到人，如有遗失，由个人负责赔偿，食堂炊餐用具一律不外借（特殊情况，需经主管领导批准）。

19、加强成本核算，购物手续清楚，并与实物相符。管理员要对当天购进的食品进行查验，若发现有三无产品和假冒伪劣产品，要集中销毁，不准出售。要注意节约使用水、电、气。

食堂各项卫生管理制度

1、严格遵守公司各项规定，应做四勤：勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服，不要随地吐痰，保持良好的个人卫生习惯。

2、工作时要穿工作服，严禁上班时吸烟、喝酒。不得面对食品打喷嚏、咳嗽及其他碍食品卫生的行为。

3、具有有效健康证明持证上岗，并每年体检一次。

4、未经食堂管理人员允许，不能随意换岗，不得随意增减厨师。

5、一旦患上传染性疾病（痢疾、伤寒、病毒性肝炎、活动性肺结核、化脓性成渗性皮肤病等）不得从事食堂食品加工和销售工作。

1、设施布局合理，整洁通风，防鼠设施齐全，原料摆放整齐，生熟分开，标志明显，餐具存放整齐，密闭保存。

2、菜买回来和未加工完的蔬菜不能直接放置于地上，要放在摊晾架上，使其通风透气，防止霉烂变质。

3、操作台上的调味品要分类摆放，并及时加盖。

4、用于原料半成品、成品的容器、用具，分开使用，用后必须及时消毒、清洗晾干。

5、抹布、锅盖、防蝇罩等要保持清洁，分类使用。

6、保持清洁卫生，保持上下水管畅通，及时清扫地面残留的废弃物等垃圾。

1、严格按照食品卫生要求去操作，防止食物中毒，严格杜绝用腐败变质及其它不符合卫生要求的食品及其原料加工食品的行为。

2、整个烹食过程必须认真清洗干净并按时、按质供给。

3、粗加工过程中动物性食品与植物性食品必须分开存放。

4、加工后的原料、半成品、成品存放，符合卫生要求，防止交叉污染。

5、制做凉菜，符合规范要求。

6、食物没有烧熟煮透不得食用。隔餐隔夜的熟制品食用前必须充分加热，加热不彻底的严禁食用。

7、食品调味时要严格按烹调卫生要求进行，切忌用手指直接沾汤品尝，不能用汤勺、锅铲盛汤汁放入口中品尝。

8、制作好的成品菜要直接用清洁、卫生消过毒的容器盛装，不能用抹布或围裙擦拭容器。

9、成品菜不能直接放在地上，防止异物带入容器对食品造成第二次污染。

1、消毒设施必须监测合格、符合要求，并正常运转。

2、洗干净后的餐具要整理齐备且有规律地摆好。

3、食堂指定人员负责餐具容器、用具洗涤消毒工作的日常管理，做到消毒经常化。

1、每天清理，每月三次大扫除，确保厨房环境卫生，做到地面无油污，操作台及灶台无污垢，饭厅地面光洁，饭桌随时保持桌面干净，剩饭剩菜桶及时清运。

- 2、按规定摆放所有设施，在使用方面的基础上，力求整齐美观。
- 3、门窗应有防蝇纱窗及门帘，保证完好无损。

食堂卫生管理的规章制度

为了保证加工的食品质量和卫生安全，保障广师生的饮食安全，根据有关法规和本校实际情况特制定本制度。

1、食堂人员在工作前均进行食品卫生等专业知识的培训，经培训合格后方可上岗。

2、所有生产加工人员必须参加卫生部门的体检并取得健康证，且在食堂工作期间内一直保持合格有效。

3、在工作期间患有痢疾、腹泻、呕吐、发热、咽喉疼痛、皮疹、其它皮肤损伤（冻伤、烫伤、切割伤等）眼、耳或鼻溢液或有其它传染性疾病发生等疾病的员工应及时向主管领导报告并及时治疗，在治疗过程中不得从事与食品直接接触的工作，可根据情节轻重安排从事其它工作或调离工作岗位。

4、员工要养成良好的卫生习惯，做到勤洗手、剪指甲、勤洗澡、勤理发，勤换衣服。工作衣、工作帽、工作鞋要干净卫生，穿戴整齐。

5、食堂内不得随地吐痰、吸烟、乱扔废弃物，工作中不得闲聊、吃零食，不得面对食品咳嗽，打喷嚏及其它有碍食品卫生的行为。

6、工作期间离开本工作区域时要脱去工作衣、工作帽及工作鞋；在便后、离开本作业区域或用手接触到身体的其它部位后，一定要重新洗手，方可重新作业。

7、餐饮用具必须做到生熟分开，定位存放，各工用具不得混合

使用用。

8、餐饮用具使用前必须洗净、消毒，卫生必须达到无水迹、油污、污物或霉迹及光亮、不粘手，未经消毒的餐饮用具不得使用。

9、洗刷餐饮用具必须使用专用的水池，不得与清洗蔬菜、肉类等其它水池混用。

10、洗涤、消毒餐饮用具所使用的洗涤剂、消毒剂必须严格按照配比浓度标准进行配制洗、消水，进行清洗或消毒。

11、煮沸消毒时应把餐饮用具全部浸泡在水里，煮沸后保持 10 分钟以上。

12、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，并做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

13、清洗、消毒后的餐饮具必须贮存在餐具专用保洁柜内备用，已消毒与未消毒的餐饮用具应分开存放，并在餐饮用具贮存柜上有明显标记。

14、食堂内应当经常检查防鼠、防蝇、防尘、防霉、防潮设施的安全有效性。

食堂卫生管理的规章制度

为了保证加工的食品质量和卫生安全，保障广大师生的饮食安全，根据有关法规和本校实际情况特制定本制度。

二、具体要求。

1、食堂人员在工作前均进行食品卫生等专业知识的培训，经培

2、所有生产加工人员必须参加卫生部门的体检并取得健康证，且在食堂工作期间内一直保持合格有效。

3、在工作期间患有痢疾、腹泻、呕吐、发热、咽喉疼痛、皮疹、其它皮肤损伤（冻伤、烫伤、切割伤等）眼、耳或鼻溢液或有其它传染性疾病发生等疾病的员工应及时向主管领导报告并及时治疗，在治疗过程中不得从事与食品直接接触的工作，可根据情节轻重安排从事其它工作或调离工作岗位。

4、员工要养成良好的卫生习惯，做到勤洗手、剪指甲、勤洗澡、勤理发，勤换衣服。工作衣、工作帽、工作鞋要干净卫生，穿戴整齐。

5、食堂内不得随地吐痰、吸烟、乱扔废弃物，工作中不得闲聊、吃零食，不得面对食品咳嗽，打喷嚏及其它有碍食品卫生的行为。

6、工作期间离开本工作区域时要脱去工作衣、工作帽及工作鞋；在便后、离开本作业区域或用手接触到身体的其它部位后，一定要重新洗手，方可重新作业。

7、餐饮用具必须做到生熟分开，定位存放，各工用具不得混合使用。

8、餐饮用具使用前必须洗净、消毒，卫生必须达到无水迹、油污、污物或霉迹及光亮、不粘手，未经消毒的餐饮用具不得使用。

9、洗刷餐饮用具必须使用专用的水池，不得与清洗蔬菜、肉类等其它水池混用。

10、洗涤、消毒餐饮用具所使用的洗涤剂、消毒剂必须严格按照

11、煮沸消毒时应把餐饮用具全部浸泡在水里，煮沸后保持 10 分钟以上。

12、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，并做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

13、清洗、消毒后的餐饮具必须贮存在餐具专用保洁柜内备用，已消毒与未消毒的餐饮用具应分开存放，并在餐饮用具贮存柜上有明显标记。

14、食堂内应当经常检查防鼠、防蝇、防尘、防霉、防潮设施的安全有效性。

员工食堂卫生管理制度

为规范职工食堂的餐具管理，避免托盘、碗、筷子等餐具损失和浪费，特制定本办法。

1、食堂工作人员应做好就餐员工的劝告工作，就餐员工不得将餐具带出食堂。

2、如果就餐员工确需带饭菜出食堂就餐时，售饭窗口可用一次性塑料袋盛饭菜，方便员工将饭菜带出食堂就餐。

3、确属工作需要，需将餐具和饭菜带出食堂，在工作现场集体就餐时，单位负责人需提前与食堂联系好，取餐人员需持单位开据的证明信到食堂取餐具和用餐，并签字注明所取餐具种类、数量，用后必须及时交回食堂。

4、食堂每月对在用托盘、碗、筷子等餐具盘点一次，分析餐具损耗原因，制定相应对策，并报员工服务中心后勤室。

5、就餐员工擅自将餐具带出食堂就餐时，每发现一次，托盘 50 元/个、碗 10 元/个、筷子 2 元/双。

6、就餐员工故意损坏餐具的，比照第 5 条加倍考核。

车间小食堂卫生管理的规章制度

一、餐厅整洁明亮，餐桌上无灰尘，地面无垃圾，凳子无脏水、灰尘等。地面要求干净，每天至少要清扫、拖洗 2—3 次，餐桌要随时清理，保证餐厅整洁卫生。食堂门外无杂物、垃圾，每天最少清扫 1—2 次。食堂窗户要求每周至少擦拭一次，玻璃上无灰尘、无痕迹，保证清洁明亮。

二、食堂厨房保持整洁，地面保持干燥、无垃圾杂物；炊具、厨具每天使用后清洗干净，整齐有序地摆放，墙壁无灰尘。食堂所有碗、筷、汤匙用后要清洗干净，并及时放进消毒柜。

三、食品生熟要分开，保证生熟食品不交叉污染或串味。

四、蔬菜、肉类加工时，要先清洗干净方可进入蒸、炒、煮、爆等烹饪程序。

五、严格执行食品卫生制度，对腐烂变质、生虫、生霉物质坚决做到采购不买，食品加工人员不加工。

六、食堂工作人员工作时要穿工作服，戴工作帽，着装整齐、干净，仪容端正。要搞好个人卫生，做到勤洗手、勤剪指甲、勤理发、勤洗澡，工作时不允许戴戒指、手链等饰品。

七、食堂工作人员每年参加一次由卫生防疫部门组织的体检，持有健康证者方可上岗。

八、库房整洁、明亮，物资堆放有序，米、面及干杂品不得摆放在地上。

九、厨房工作人员必须适当维持买饭买菜时的秩序，树立员工自觉排队打饭、打菜的习惯。

十、望各位员工大力支持食堂的工作，以保持餐厅内外的环境卫生。

食堂各项卫生管理制度

1、食堂环境整洁无污垢，无杂草生长，无积水，采取有效的除害措施。

2、炊事员持有效健康证，培训上岗，炊事员做到三白洁：工作服白洁，帽子白洁，口罩白洁；四勤：勤理发、勤剪指甲、勤洗澡、勤换衣；工作地不准吸烟，不准手上带戒指。

3、食堂必须有冰箱或冰柜，做到食品全数留样，留样 24d，做好记录，冰箱食品生熟分开，冰箱上有明显生熟标志。

4、厨房内吊顶、炉灶台面及其周围应贴白瓷砖，水池内外侧应铺白瓷砖，熟食间装纱门窗。

5、库房内堆放整齐，有防蝇、防尘、防鼠灭蟑措施。

6、食具件件消毒，生熟食具严格分开，不使用再生塑料桶、盆和铝制锅、分盘装熟菜。

7、隔顿、隔夜饭菜必须检验无变质后用锅烧透，方可供应。

8、食堂设置泔脚桶，泔脚桶容器加盖，泔脚必须及时清运。

1、食堂开设有报批手续和食堂卫生许可。

2、周围做到三无一通一平（三无：无杂草、无积水、无孳生地；一通：沟渠畅通；一平：场地平整）。

3、厨房内应具有排水、排气、通风、防火、防寒、防尘、除四害、消毒等设施。泔脚缸加盖，泔脚不外溢，周围无污染，外表清洁。

4、室内墙壁清洁无蛛网，门窗清洁无油灰，地面干净无滑腻，排水沟有防鼠措施。

5、饮用具清洁无污垢，作台、灶面、橱、架、桶盖等无油腻，操作做好落手清。

6、饮用具、冰箱应生熟分开，不用再生塑料桶，盆装食品，不用铝制盛熟食。

7、炊事员须持有健康证、卫生教育上岗证上岗，个人做好四勤三白工作。

8、回收菜票使用翻板箱，饮具、菜票须严格消毒，禁用现金买饭票，饮用具堆放整齐合理，无交叉污染环节。

9、饭菜烧熟煮透，隔顿隔夜及外购熟食须回锅，并做好 48 小时留样工作，留样量不少于 100 克，不吃凉拌、改刀菜。

10、生熟食品质量有专人验收核发，杜绝三无食品（无厂名、无商标、无生产日期）和过期变质食品。

11、食堂必须设置冰箱，并无异味，主、副、调食品分置并堆放整齐，原料、辅料、缸加盖，粮食离地隔墙，有防毒、防火、防鼠措

12、脱排油烟机或排气扇无油垢，设施设备无不安全因素。

1、为提高饭、点、菜肴质量，必须坚持质量标准，做到产品有规、投料有标准、操作有工艺、考核有记录。

2、直接操作者应对质量负有自检责任。

3、管一理一员、班组长、质量员应加强检查、督促，发现问题及时采取措施、补救。

4、对已变质的食品一律停止烧煮、发售，并及时向主管领导和医务部门如实汇报。

5、对自行外采购的副食品，必须持有检疫证或检验合格证，并向所在地区防疫站报检。

6、对采取进货的食品，坚持凭发票或原始凭证验质，并向供应商索取票证。对索取的票证及供应商的有关证件复印件要建立档案以备相关执法人员监督检查。

7、有关质量管理具体要求按职工食堂工作规范第十九条精神执行。

1、食堂全体工作人员必须严格执行《中国食。

品安全法》各项规定及中国卫生部有关饮食卫生四无制度。

2、有关食品操作卫生、餐券消毒、个人卫生、环境卫生按照职工食堂工作规范第六条饮食卫生要求精神执行。

3、食堂应制度分块卫生责任制，明确分工，全体工作人员必须认真执行，并组织力量做好检查记录，月终进行考核，列入考评重要

依据之一。

4、发现饮管人员有传染性疾病，应及时做好调离工作。

5、发现有食物中毒事故，应及时上报，并做好事故分析、调查研究工作，对重大事故必须追究责任。

1、各独立核算班组，每天必须认真做好交换班工作，填好交接一班单，上下班办好交接手续，接一班人员应按交接一班单，负责进行复点。

2、交一班食品应保证质量合格，对变质食品不得交一班，对规格上存在的问题等原因，应说明情况及处理意见，明确责任。

3、在高温季节中对交换和为交换物资同样都要妥善做好冷藏处理工作。

4、在厂休日值班下班，或者没有下班接一班时，应对厨房四周认真检查门、窗、煤气、蒸汽、火种、水、电源，关门上锁后方能离开，如有剩余菜送入冷藏。

5、当班回笼菜券应办好入库手续。

1、仓库保管员应按制度负责日常管理工作。

领料：必须先办领料手续，实行计划供应品种，按计划发料，填好领料单，然后由仓库保管员进行发料。

收料：有采购员根据发票，每天及时做好收料手续，填好收料单，经验收签证，由仓库保管员复点入库。

2、仓库必须专人管理，负责仓库储藏，确保物资不变质。

3、保管员应每天做好记账工作，能做出反应库存动态的报道，

供有关人员参考。

4、每月必须实地盘点一次，核对帐、卡、物。

1、冰箱应有专人负责保管，冷冻室的温度应经常保持在—5 至—15、

2、冰箱内的食品采用先进先出发料法，保持食品卫生新鲜。

3、食品不宜存放过多，堆放有留有空隙，使冷气流通，防止食品发黄变质。

4、鱼禽类食品要经过加工后才能放入冰箱内。

5、严禁生熟食品混放，必须做到定期除霜。

1、机械设备必须安全、完好。

2、工作人员必须重视安全生产，定期检查保养设备，不得擅自离开工作岗位，做到不出事故，发现问题，立即关闭电源。

3、机械操作必须定人，人离机械必须切断电源。

4、搅拌机运转时，手不能直接插入桶内，如需操作翻动，必须把车关上才能操作。

5、操作完毕必须搞好卫生，每月检查保养一次，发现问题及时提出修理，不带病操作。

食堂卫生管理的规章制度

一、餐厅整洁明亮，餐桌上无灰尘，地面无垃圾，凳子无脏水、灰尘等。地面要求干净，每天至少要清扫、拖洗 23 次，餐桌要随时清理，保证餐厅整洁卫生。食堂门外无杂物、垃圾，每天最少清扫 12 次。食堂窗户要求每周至少擦拭一次，玻璃上无灰尘、无痕迹，

保证清洁明亮。

二、食堂厨房保持整洁，地面保持干燥、无垃圾杂物；炊具、厨具每天使用后清洗干净，整齐有序地摆放，墙壁无灰尘。食堂所有碗、筷、汤匙用后要清洗干净，并及时放进消毒柜。

三、食品生熟要分开，保证生熟食品不交叉污染或串味。

四、蔬菜、肉类加工时，要先清洗干净方可进入蒸、炒、煮、爆等烹饪程序。

五、严格执行食品卫生制度，对烂变质、生虫、生霉物质坚决做到采购不买，食品加工人员不加工。

六、食堂工作人员工作时要穿工作服，戴工作帽，着装整齐、干净，仪容端正。要搞好个人卫生，做到勤洗手、勤剪指甲、勤理发、勤洗澡，工作时不允许戴戒指、手链等饰品。

七、食堂工作人员每年参加一次由卫生防疫部门组织的体检，持有健康证者方可上岗。

八、库房整洁、明亮，物资堆放有序，米、面及干杂品不得摆放在地上。

九、厨房工作人员必须适当维持买饭买菜时的秩序，树立员工自觉排队打饭、打菜的习惯。

十、望各位员工力支持食堂的工作，以保持餐厅内外的环境卫生。

食堂卫生管理的规章制度

食堂工作人员必须遵守规章制度，按时上下班，竖守工作岗位，履行职责，服从安排；树立全心全意为机关服务的思想，全力保证机

关干部职工用餐，不断提高供餐质量和服务水平。

(1) 灵活掌握市场动态，精打细算，厉行节约，采购米、面、油、肉调味品等必须确保质量并及时入库登记。

(2) 每日应按炊事员所列菜谱进行采购，不得盲目采购，更不能采购过期腐烂变质食品。

(3) 加强成本核算，要做到日清月结，每月 3 日前公布上月帐务，接受干部职工监督。

(4) 定期征求就餐人员对食堂管理的合理化建议和意见，强化整改提高。

(6) 做好储藏室物品管理。随时查看，及时增减，并对入库、出库及库存物品做好登记。

(7) 注意安全，提高防火、防盗意识。每次下班前例行检查水、电开关，阀门是否关好，门窗是否关、锁好，发现问题及时处理。

2、炊事员工作职责：

(1) 保持衣冠整洁，仪表端庄，言语文明，讲究卫生。

(2) 严格执行作息时间，保证准时开饭，如工作需要，应延长开餐时间。

(3) 本着极端负责的态度，努力做到饭菜味美，式样品种多变，原则上一周不得重复饭菜。

(4) 严禁采用霉坏、变质的食品原料。

(5) 米、菜、肉等要清洗干净，严防食物中毒事件发生。

(6) 食堂、餐厅及周边区域的卫生要每餐一清扫，餐厅内要做

到干净整洁、窗户明亮，通风良好，定时喷洒消毒防蝇药液，做到室内无蝇无尘。厨房、操作间经常保持清洁、整齐、无杂物，下水畅通，垃圾及时清理。

（7）各种炊具和灶具每次用后必须及时清洗，随时保持清洁。

（8）加强学习，不断提高厨艺，做出的饭菜尽量满足不同干部职工的口味，争取色香味俱佳。

二、物资采购及用具管理。

1、食堂实行据实报销制度，不搞经营创收。日常零星采购由食堂管理员负责，采购结束后交炊事员确认后使用；大额采购由党政办并财政所提出申请报主要领导同意后，再由食堂管理人员进行采购。

2、严格执行财务、采购、出入库制度，做到日清月结，账目清楚。月底由党政办与财务人员对当月采购的物资进行审核和核销，并办理报账手续。

3、根据机关用餐情况，积极联系物资供应渠道，保证食品新鲜、卫生、价格合理公道。

4、食堂工作人员对食堂用具负有管理义务，用具损坏的要负责维修，丢失的照价赔偿，报废的需查明原因。明确责任，妥善处理，防止国有资产流失。

1、严格执行《中国食品卫生法》，保证就餐人员的饮食卫生。

2、坚持厨房、餐厅每天清扫、擦净，保持卫生、整洁。

3、食堂工作人员必须定期进行健康体检检查。

4、食堂工作人员要讲究卫生，勤减指甲，操作前必须洗手。

5、保持食品和冰箱存放食品的清洁卫生。合理储存食品，做到餐具和食品生熟、荤素分开，防止食品相互交叉污染。

6、保持餐具、厨具和操作间卫生。坚持餐具用后洗涮，流水冲洗，严禁使用不洁餐具，经常清理厨具污渍，保持清洁干净。

7、经常检查食品质量，防止菌变或事物中毒。

四、厨房防火管理。

1、安全使用煤火、液化气，对燃气灶具开关、液化气瓶等定期或不定期进行安全检查。

2、注意液化气使用情况，发现漏气或损坏立即更换或报修，搬运液化气钢瓶时严禁撞击或挤压。

3、熟练掌握液化气灶、电器的操作方法，工作时严禁离开岗位。

食堂各项卫生管理制度

（一）食堂工作人员须经医院或卫生防疫部门体检合格，并持健康证方能上岗。上岗后，按照卫生防疫部门要求，定期体检。

（二）上岗时要穿戴整洁的工作衣帽，不准带戒指、手表和其他装饰物，不准留长指甲和涂指甲油，指甲要短于手指 2mm 左右。做到四勤：勤洗头、勤洗澡、勤洗工作服、勤理发。女员工不准浓妆艳抹和披头散发；男员工不准留长发和胡须。

（三）厨房内严禁吸烟、吐痰。不得在食物或餐具、厨具附近咳嗽、打喷嚏。万一打喷嚏或咳嗽，要背向食物或餐具、厨具并用手帕等罩住口鼻，随即洗手。

（四）工作前、便后，均要彻底洗手。

（五）感冒、皮肤有外伤或患传染病症时不准上岗。

（六）认真学习并遵守食品卫生有关法规，并自觉按卫生防疫部门的要求搞好个人卫生和按程序操作。

二、食品。

（一）食物应在工作台上料理操作，生食与熟食、海鲜与肉类，必须分开加工、分开清洗、分开存放。

（二）易腐食物或原料，应贮藏在摄氏零度以下冷藏柜内。

（三）蔬菜用流动清水漂洗时间不少于 20 分钟。

（四）调味品放在专用调味车内，用后应随即加盖。

三、用具。

食堂所有用具均应摆放整齐、干净，清洗责任分类落实到人，用后立即清洗和凉干，不得外借他用。卫生标准如下：

（一）所有的不锈钢器具，均应保持内外光洁。

（二）工作台、架柜上摆放的东西整齐有序。

（三）冰柜、电饼档、蒸饭车、炉头、炉台、水池、消毒柜等固定用具，每天最少要清洗两次，即，餐前、餐后各清洗一次，保持无油迹、无杂物、无异味。

（四）绞肉机、剁菜机、和面机、各类刀具等，每次用后，均应从内到外彻底清洗一次，不留残物。

（五）餐具，洗净后要放入消毒柜内，第二天开饭前十分钟取出放在取菜窗口前的台板上。

（六）各个用火、用电、用气、用水部位的清洗，均要在关闭的

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/927134011105006164>