

# 最新员工食堂管理标准与规范 食堂管理方案(优秀5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 员工食堂管理标准与规范篇一

为使食堂工作进一步规范化、制度化，使食堂能做到优质、安全、高效地服务于师生，特制定以下管理方案。

### 一、食堂工作流程管理

1. 采购。食堂设采购一名，每天采购完毕后认真填好采购单，并签名。保管员用于月底盘点，管理员用于月底结帐，然后存档。
2. 验收和保管。食堂设保管员1名，每日对照采购单，对所采购物品进行核实验收，验收完毕后在采购单上签名，并保留采购单，以便月底盘点。
3. 制订菜单和领用物品。食堂炊事员实行主、副厨值班轮流制。主厨负责根据当天采购员采购原料及仓库存储，协同食堂管理员拟制当天中、晚餐菜单及次日早餐计划并予公布，然后领用各项所需材料，在领用单上签名，以便月底结合采购单进行盘点结帐。
4. 饭菜加工。每餐饭菜必须在就餐前5分钟准备好。整个加工过程由主厨统一分工调配厨房职工。加工后的饭菜要注意保温、保洁。

5. 就餐。就餐期间食堂内部事务统一由食堂管理员进行协调。负责打菜的职工要固定窗口。食堂管理员要根据就餐情况及及时调配饭菜，如有饭菜不足情况要及时采取措施。

6. 餐后清洗、清理与打扫。餐后，管理员组织分工，对餐桌、厨具、餐具进行清洗，并分类放在固定位置，厨房、餐厅进行打扫、冲洗；对剩余饭菜进行适当处理。

7. 每周六要进行厨具、餐具的清洗及厨房、餐厅及周边环境的大

扫除。每月底要对采购原料及使用原料进行盘点，并列出当月库存物品清单及数量；每月底膳食委员会要和食堂管理员进行当月成本核算和帐务整理。

## 二、食堂工作制度

1. 按时上、下班，坚守工作岗位，服从管理员安排，遇事要请假。无故迟到扣除当天工资50%，无故矿工一次扣除当月工资5%，病、事假扣除当天工资。

2. 树立全心全意为师生服务的思想，讲究职业道德。文明服务，态度和蔼，主动热情，礼貌待人，热爱本职，认真负责。不断钻研业务，努力提高自身业务水平。

3. 养成良好的工作习惯，各种厨具、餐具要固定放置，使用完毕后及时放回原处，各种物品不随处乱放。

4. 爱护公物。使用锅炉、压面机等械具要严格遵守操作规程，清洗餐具、厨具要细心细致。

5. 采购员要把好采购品质关和成本关。严禁采购腐烂、变质食物；保管员要做到物品进出帐目清楚，程序分明；炊事员要不断钻研业务，多动脑筋，做到饭熟菜香，味美可口。

并根据季节及饭菜特点、准备足够的饭菜，一方面使饭菜浪费度降低到最小，又不会使饭菜不够吃。

开厨房前，必须将厨房各种食品放置好，关好门窗，检查各类电源开关、设备、炉灶等，做好防火、防盗、防毒工作。

7. 做好食堂卫生工作。工作期间必须穿工作服，注意做好食品卫生，餐具卫生，环境卫生，个人卫生工作，如有咳嗽、腹泻、发烧、呕吐等疾病，应向管理员请假，离开食堂工作岗位。

8. 食堂工作人员既要分工负责，又要团结协作，真诚待人，语言文明，工作期间不争吵，不打闹。

### 三、食堂卫生制度

#### （一）食品卫生

1. 不购买不新鲜食品，严禁购买及使用腐烂变质的食物，以及其他感官性状异常食物。

2. 要做到生品与成品、熟品相隔离，成品与半成品相隔离，食品与杂物相隔离。冷藏时要做到荤腥类食品与其他食品相隔离。

3. 食物制作及销售过程中要注意防蝇、防灰尘，以避免杂物混入食品。

4. 隔餐食物如可食用，必须经过回锅加热。

5. 各种调料不宜久置，装盛调料各种器具应经常洗涤。

#### （二）餐具、厨具卫生

1. 刀、墩、板、桶、盆、筐、灶、锅、抹布等厨具要每餐清

洗，保持厨具的清洁。餐具用后要一洗二刷三冲四消毒四类。

2. 厨具和餐具要固定摆好。

### （三）环境卫生

1. 要经常性和清洗食堂地面，做到地面无杂物和积水

2. 储藏室要保持干净、干燥和通风，储藏间不得存放其他杂物及个人物件，物品存放要离地，隔墙，分类。

3. 对食堂周围的阴沟、角落、泔水桶，垃圾堆要经常清理，预防细菌感染食物

4. 对存放厨具，餐具的各个角落要经常抹洗。

### （四）食堂工作人员个人卫生

1. 食堂工作人员要做到“四勤”勤洗手，剪指甲；勤洗衣服，被褥；勤洗澡，理发；勤换工作服。

2. 在工作前及处理食品原料后、便后要用肥皂及流动清水洗手，直接用手接触入口食品之前（如抓粉条，切菜，加工面粉等）应用热水消毒。

3. 不得在食品加工期间及销售食品前抽烟，不正对食品咳嗽、打喷嚏，不随处吐痰。

## 四、监督与管理

1. 成立膳食委员会。膳食委员会由以下成员组成：

校长：直接向上级有关部门负责。统筹协调食堂各项工作。

总务处：食堂的业务管理部门。每月一次协同食堂管理员进行月底结算工作，及时完善、修理食堂各项设备设施。

政教处：配合食堂做好就餐的秩序管理工作，加强对学生勤俭节约，文明礼貌教育工作。

食堂管理员：兼食堂卫生管理员。食堂的直接管理者。

## 员工食堂管理标准与规范篇二

根据我公司实际情况，就食堂(零利润经营)用餐管理办法作出以下规定：

1、工作午餐：公司提供4.5元/人的菜金补贴，标准为米饭2格，菜为一荤二素。超出部分自付费：米饭0.5元/格(按整格计费，不拆分)、荤菜2元/份、素菜0.5元/份。(油盐酱醋调料及汤等其他需成本0.5元)。最低消费为4.5元/人。

2、早晚餐：自付费；

3、客餐：自付费，由对口部门带到综管部办理临时用餐券。

1、员工考勤卡充当用餐卡，除公司副总以上领导，所有员工一律必须实行刷卡考勤、就餐。

2、用餐卡统一由综管部管理，员工应于每月1-3日(后勤管理人员1日、生产一线人员2-3日)到综管部将公司伙食补贴定额打入员工个人用餐卡。第一次充值时多充15元/卡，作为充值日用餐预支。费用自行控制，超出自付。

4、用餐卡余额不足的，应及时到财务部交纳现金，凭财务部收款收据到综管部充值。

6、保洁工、门卫等应于午餐前在考勤机上打卡，否则视为放弃午餐补贴。

7、当天外出办事人员在外吃午餐的，返岗后应请部门领导在

“外出单”上签字并交综管部考勤员，方可视为出勤。

8、员工自费充值的可结转使用。

2、外来人员用餐，由对口部门带到综管部办理现金临时用餐券。

1、每月初综管部应对上月工作餐、客餐进行汇总统计汇总表连同现金一并交财务部。

2、员工入职时由综管部发放考勤卡，并在综管部充值；离职时交回综管部。

3、用餐卡请妥善保管，如有丢失请及时到综管部挂失补办并交纳20元补办费。未及时挂失造成卡内金额被消费的损失自行承担。

4、磁卡不要弯折，或与强磁器具同时存放。

## 员工食堂管理标准与规范篇三

通过实施学校示范性管理，进一步提高学校食堂监督管理的整体水平。有效预防学校集体食物中毒事故的发生，学生食堂要充分体现公益性和服务性，坚持为学生服务。

(一)健全管理机制，强化工作责任。

(二)体现公益服务，确定运作模式。

食堂由学校经营和管理，采用包工不包料的运作模式，不承包或变相承包给个人进行盈利性经营。

1、学校派员全面管理，主要由分管食堂工作的总务主任、食堂采购员及保管员全权负责。

2、食堂采购员和保管员由学校派遣，全面代表学校履行采购和保管职责。

采购的原材料先由保管员验货后，再登记入库。出库材料要登记签字，学校每月定期盘库。

3、学校为确保生产质量，学校对生产队伍的组成有硬性规定：所有工作人员必须身体健康，持证上岗。

4、食堂人员必须明确自己的职责，严格按照食谱表组织生产，做到保时、保质、保量。将生产出的食品及时供给给学生，学生进餐完毕，及时收缴盛食器具，并对其进行清洗消毒。负责生产食堂全部清洁卫生工作。负责客餐的生产服务。

(三)规范设施事务，实行规范管理。

1、设置标准齐全的功能室

学校食堂应设置粗加工间、切配间、烹调间、备餐间、消毒间、更衣间、仓库、餐厅等功能室。基础设施要达到以下标准：

(1)粗加工间

食品粗加工应该有固定的场所，有基本的防尘防蝇设施，并配备货架或放置食物的货橱，与餐厅配菜间、熟菜间、烹调间等分开。加工场所的地面、墙裙应该采用不透水材料筑成，下水道通畅，便于冲洗排水。食品粗加工应有足够供水，所供水质应符合国家生活饮用水卫生标准。粗加工场所应有三个以上水池，做到荤素食品分池清洗。洗涤拖把等清洁用品与清洗食品的水池分开。

(2)切配间

切配间应有专间，地面要有一定坡度，便于冲洗清扫。下水道通畅，有食品冰箱和带盖的废弃物箱(桶)，加工下来的废弃物及时倒入箱内，并当日清除。配菜结束，应及时做好冲洗，清洗等清洁工作，以保持室内清洁卫生。

### (3) 烹调间

加工场所的灶台要保持下水道通畅，灶台上应有排烟罩，灶面及灶台墙壁经常洗刷，做到无油污、无积灰、无食物残渣、排气罩不滴油，工作结束做好地面、灶台、操作台和工用具的清洗、洗刷，保持加工场所清洁。

### (4) 备餐间

有配餐台，成品货架。空气消毒设施完备，配备有用于留样的冷藏设施和需要冷藏熟制品的冷藏设施，有保湿设施，并运转正常。与外界相通的门、窗配备有完好的防蝇、防尘设施。

### (5) 消毒间

餐具清洗消毒场所应与切、配、烹调场所分开、以免交叉污染。餐具消毒可采用物理消毒和化学消毒两种。采用化学消毒的，分别用于为餐用具初洗、清洗、浸泡消毒和消毒液残留冲洗，各类水池应以明显标识标明其用途。

### (6) 更衣间

设洗手池，配备衣帽架或大空间挂衣柜及鞋架，有毛巾挂钩及简易梳洗用具。

## 员工食堂管理标准与规范篇四

为了提高我乡中学学校食堂管理和从业人员的专业素质，加



强学校食堂管理和操作的规范化，确保广大师生饮食卫生安全，特别是学生营养改善用餐的绝对安全。

根据教育部《关于学校食堂管理人员与从业人员上岗卫生知识培训基本要求》、《学生集体用餐卫生监督办法》和《学校食堂管理操作规范》有关要求，结合我乡中学学校食堂工作实际情况，特制定本实施方案。

通过培训，使学校食堂管理人员和参与人员了解并掌握基本的食品卫生法律法规，有效预防集体用餐的`各种安全事故发生，掌握食堂操作的安全流程；使食堂从业人员具有良好的职业道德和服务意识、全面提升学校食堂的管理层次和从业人员的专业技术水平。

为使本次培训顺利进行、圆满成功，并取得实效，特成立相关培训领导小组，其组成人员如下：

组长：冉金玉 副组长：张会增 组员：李铁山

贺西坤

魏艳敏 刘照武 杨国平 李颖

全乡中学食堂管理人员和从业人员。

20xx年5月14日上午9时至下午4时，全程一天，6课时。

- 1、加强责任心，保证我乡的学校食堂与学生营养餐安全工作。
- 2、管理好学校食堂及学生营养餐安全的重大意义。
- 3、制度与实施的配套管理。
- 4、管理经验介绍。
- 5、食品加工的卫生知识与流程。
- 6、台账的规范管理。

（一）食堂管理与操作规范。

1、《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》、《餐饮业和学生用餐配送单位相关卫生规范法律依据》、《食品卫生法》。

2、食品卫生管理知识。

(4) 食品加工工具、器具及餐饮与消毒卫生要求；4、食品中毒及常见肠道传染病知识。(1) 食物中毒及处理原则；(2) 常见肠道传染病。

## 员工食堂管理标准与规范篇五

2、学校食堂必须依法取得卫生许可证后方可从事食堂经营活动，并且在卫生许可证有效期满30日前到发证机关申请办理复验手续。

3、食堂从业人员每年必须进行健康检查，取得健康培训合格证明后方可参加工作，工作期间应穿戴清洁的工作衣帽，养成良好的个人卫生习惯。

4、食堂应当保持内外环境整洁，采取有效措施，消除老鼠、蟑螂、苍蝇等有害昆虫孳生的条件。

5、严格把好食品采购关。严格进货渠道，建立进货索证登记制度，并设置档案；食品采购的场所应相对固定，以保证所采购食品的质量；禁止采购过期变质等不符合卫生要求的食品。

6、严把供餐卫生质量关。食堂炊事员必须采用新鲜洁净的原料制作食品，不得加工或使用腐败变质或感官性状异常的食品及其原料；加工食品必须做到烧熟煮透，需要熟制加工的大块食品，其中心温度不低于70℃；加工后的熟制品应当与食品原料或半成品分开存放，防止交叉污染。

7、食品在烹调后到出售前，若超过2小时的，应当置于高

于60℃或低于10℃的条件下存放。

8、学生集体用餐必须当餐加工，不得使用剩饭菜，不得制售冷荤凉菜。

9、公用餐饮具使用前必须洗净、消毒，符合国家有关卫生标准。消毒后的餐饮具必须贮存在专用保洁柜内备用，未经消毒的餐饮具不得使用。禁止重复使用一次性使用的餐饮具。

10、食堂用餐场所应设置供用餐者洗手、洗餐具的自来水装置。

11、加工食品用工具容器必须有明显的标志，做到分开使用、定位存放、用后洗净、保持清洁。

12、外购订餐时，必须索取送餐者有效的卫生许可证复印件，送餐者卫生许可证上必须注明“送餐”的许可项目。

### 学校食品安全制备制度

1、选择经过安全处理的食物，水果、蔬菜一定要清洗干净。

2、彻底加热食物，食物所有部位的温度都必须达到70℃以上。

3、做熟的食物放置时间不宜过长，最好在食物出锅后尽快吃掉。

4、妥善贮存熟食物，应在60℃以上或10℃以下的条件下贮存熟食物。

5、贮存的熟食物在食用前必须再次彻底加热，加热时应使食物所有部位的温度都达到70℃以上。

6、避免生食物与熟食物的接触，用于处理生、熟食物的刀具、案板等也要分开。

- 7、加工制作食品前和每次间歇后，必须把手洗净。
- 8、保持加工操作间的清洁，所有用来制备食品的用具表面必须保持绝对干净，抹布应每天更换，并在下次使用前煮沸消毒。
- 9、避免昆虫、鼠类和其他动物接触食品。

### 学校食品仓库卫生管理制度

- 1、食品仓库实行专用，并设有防鼠、放蝇、防潮、防霉、通风的设施及措施，并运转正常。
- 2、食品应分类分架、隔墙离地存放，各类食品有明显标志，有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放，易腐败食品要及时冷藏、冷冻保存。
- 3、建立仓库进出库专人验收登记制度，做到勤进勤出、先进先出，定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时清理不符合卫生要求的食品。
- 4、食品成品、半成品及食品原料应分开存放，食品不得与药品、杂品等物品混放。
- 5、食品仓库应经常开窗通风，定期清扫，保持干燥和整洁。
- 6、工作人员应穿戴整洁的工作衣帽，保持个人卫生。
- 7、用于保存食品的冷藏设备，必须贴有标志，生、熟食品及半成品应分柜存放。

### 学校食堂加工操作间卫生管理制度

- 1、食堂加工操作间应与厕所及其他不洁处所有效隔离，加工操作间内不应有厕所，且厕所的门与窗均不得面对厕所。

- 2、加工操作间应有良好的供水系统与排水系统，尤以排水系统最重要。因烹调食物时，材料需要清水洗涤，加工操作间清理更需要用水洗涤，这些用过的污水，必须迅速排除，否则会使操作间泥泞不堪。
- 3、地面、天花板、墙壁门窗应坚固美观，所有孔洞缝隙应予填实密封并保持整洁，以免蟑螂、老鼠躲藏或出入。
- 4、应装置排油烟机。排油烟机的油垢应定时清理，而所排出的污油，也应适当处理。
- 5、食物应在工作台上料理操作，并将生、熟食物分开处理。刀和案板工具及抹布等，必须保持整洁。
- 6、食物应保持新鲜、清洁、卫生，洗净后分类存放于有盖容器或冰箱内。鱼肉类取用处理要迅速，以免反复解冻而影响鲜度。要确实做到勿将食物暴露在生活常温中太久。
- 7、凡易腐败食品，应贮存0℃以下冷藏容器内，生、熟食物分开贮存。
- 8、调味品应以适当容器装盛，使用后随即加盖。所有的器皿及菜肴，均不得与地面或污秽接触。
- 9、应备置有密盖污物桶，污物桶最好当夜倒除，不在加工间内隔夜，污物桶四周应经常保干净。
- 10、食堂从业人员工作时，应穿戴整洁工作衣帽。工作时避免让手接触或沾染食物与容器，尽量利用夹子、勺子等工具取用。
- 11、在加工操作间工作时，不得在食物或容器的附近抽烟、咳嗽、吐痰、打喷嚏；万一打喷嚏时，要背向食物用手帕或卫生纸罩住口鼻，并随即洗手。

12、加工操作间工作人员在工作前、便后，均应彻底洗手，保持一双清洁的手。

13、加工操作间清洁扫除工作每日数次，至少要做一次，清洁完毕，清扫用具应集中处置。杀菌剂和洗涤剂不得与沙虫剂等放在一起，有毒的物质要标明放在固定场所，并指定专人管理。

14、不得在加工操作间内躺卧或住宿，也不许随便放置衣服及鞋帽或乱放杂物等。

### 学校食堂从业人员工作管理制度

1、严格遵守学校规章制度，按时上下班，不无故缺席。

2、恪守职业道德，文明服务，态度和蔼，主动热情，礼貌待人。

3、爱护公物，不随意或蓄意破坏食堂财产。

4、食堂从业人员每年必须进行健康检查，新参加工作和临时参加工作的食品生产经营人员都必须进行健康检查，取得健康证明后方可参加工作。

5、食堂从业人员应有良好的个人卫生习惯。必须做到：

(1)工作前、处理食品原料后、便后有肥皂水及流动清水洗手；接触直接入口食品之前应洗手消毒。

(2)穿戴清洁的工作衣帽，并把头发置于帽内。

(3)不得留长指甲、戴首饰加工食品，女员工不得浓妆艳抹。

(4)不得在食品加工和销售场所内吸烟。

- (5) 工作期间不得穿拖鞋、短裤及赤膊等。
- 6、把好饭菜质量关，严防食物中毒。
- 7、加强业务培训，提高烹饪技术。
- 8、作好安全工作，严格遵守操作规程，防止事故发生。

#### 学生用餐要求

- 1、在餐厅内用餐时要保持安静，不得随意跑跳、打闹。
- 2、就餐排队时要保持秩序，不得随意浪费食物。
- 3、就餐前要洗手，养成良好的个人卫生习惯。
- 4、增强自我保健意识，不买街头无照(证)商贩出售的各类食品。