

2023年食堂安全工作计划 食堂工作计划(实用10篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

食堂安全工作计划 食堂工作计划篇一

2、学习各岗位职责的内容。

3、组织学习庆城综合服务处20项物业服务标准规范的内容。

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，限度为站上节约成本”的工作原则。

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，做一个合格的员工。

食堂安全工作计划 食堂工作计划篇二

一、要继续进一步加强食堂工作管理，加强技术培训，提高食堂员工的业务水平和服务质量。

二、严格执行食品卫生法，伙房工作人员必须做到持健康证上岗，严防卫生事故。

三、搞好食品采购、运输、保管、卫生工作，凡是发现已经变质和腐烂的食品，坚决不预采购，以防食物中毒。

四、搞好学校食堂卫生，食具要做到每天消毒，生熟分开。

预防传染病的发生。

五、食品要洗净、饭不夹生，尽量做到现吃现做，隔夜饭菜必须蒸开后再吃。

六、食品要保持清洁，夏季要加大防蝇措施，冬季做好保温工作。

七、各种物资食品、蔬菜的采购要保证质量，供应必须及时，本照少采、勤采，注重价格成本核算。

八、正确处理伙房人员之间的工作关系，要相互支持、友好相处、协同工作。

九、采购伙房需用物资(餐具、炊具)及其它物资，必须由总务主任批准后方可采购。动用大的资金应由校长批准。

十、伙房人员要自觉做好本职工作，工作中吃苦耐劳，不断提高饭菜质量，保证无差错，安全无事故。

十一、对各种要下锅的所有食品，包括：面食类、油盐类、调料类、蔬菜类、肉食类等要认真做好成本核算，以保证食堂经济的正常运转。

十二、个人方面要注意：上班时要穿戴好工作服，对于分给个人的卫生区，要坚持及时收拾干净，保证饮用餐具、地面、库房的整洁。对食堂大的卫生清理任务周五由班长负责安排全面清理，使食堂始终保持清洁、卫生、有序。

十三、以改变服务方式，提高服务意识为突破口，把改善食堂饮食，强化饭菜质量为重点，抓真抓实。

十四、新学期开始，食堂职工要善于研究食堂饭菜质量，着重做好住宿生的饮食工作，注意科学营养搭配，定标准、定

质量，使同学们吃的满意，家长放心。

新一年的工作已经开始，做为食堂全体职工要以新的姿态接受新的挑战，为了落实食堂工作的全面开展，我们有信心遵守好学校各项规章制度，做到上班不迟到、不早退，爱护公共设施，注意节约，把各项工作落到实处，为总务处整体形象做出应有的努力。

食堂安全工作计划 食堂工作计划篇三

为了认真贯彻落实国家教委《幼儿园炊事员工作条例》加强幼儿园卫生工作的管理，特制定下列幼儿园工作计划，以求全面地遵照。

一、组织：

幼儿园决定建立炊事员工作管理委员会，组长由担任，副组长由担任，组员有、。

二、职责：

- 1、负责领导统筹全园的炊事卫生工作，负责划分各处各班的卫生区域，抽查卫生工作。
- 2、负责制定全园的20xx年卫生工作计划并负责布置检查，督促各处各班卫生工作以及评比总结工作。

三、措施：

- 1、加强思想教育，让人人知道卫生工作的重要性，知道卫生工作是精神文明建设和物质文明建设均不可缺少的条件。
- 2、划分清洁做到卫生工作没有死角。

3、做到卫生工作层层有计划、有布置、有检查、有总结评比，并落实到人。

4、把个人卫生列为个人评优，班级评优，单位评优的重要条件。

5、环境美化工作选派专人负责，并教育大家爱护幼儿园一草一木，使幼儿园一年四季保持常绿，能见到不同的花开。

6、成立幼儿常见病传染病卫生领导小组。

四、卫生制度：

1、从讲卫生，要求穿戴整洁，不留长发、勤洗脸、洗脚、洗头、洗澡、早晚刷牙，喝水用自己的杯，不随地吐痰，不随地仍纸屑、果皮、大小便入厕。

2、饮食必须要卫生，厨房餐具要每天消毒，炊事人员和医务人员在上班时间穿戴工作服和工作帽，保教人员包括炊事员持健康证才能上岗。

幼儿园炊事员岗位职责：

1、每天早上七点半到岗，穿上干净的工作服，戴好工作帽，做好个人卫生准备工作，上灶和接触熟食前须用肥皂、流动水洗手。

2、根据幼儿年龄特点，努力钻研烹调技术：饭菜做到色、香、味俱全以及四个搭配：荤素搭配、米面搭配、粗细搭配、干湿搭配，营养素调配合理。自制点心花色多样，美味可口。

3、根据师生作息时间表，按时供应饭菜，注意冬暖夏凉，每天留好样。

4、定期巡视幼儿进餐情况，及时听取老师和幼儿对伙食的反

应，不断改进工作。

5、严格执行伙食卫生要求，按“操作一条龙”规范操作。食物要烧熟烧透。

6、加强物品管理，摆放整齐；做好厨房清洁卫生工作，坚持“每周一大扫，每日一小扫”。

7、下班前关闭所有电器开关、液化气、门窗，做好防火安全工作。

8、参与制定合理的食谱，并严格按菜谱制作饭菜、点心

食堂安全工作计划 食堂工作计划篇四

始终遵循学校总体工作思路，围绕“一个”中心：安全、稳定这个中心；做好“两个”服务：做好教育教学服务工作，做好师生生活服务工作；落实“三个”到位：认识到位、责任到位、措施到位。通过建设和加强后勤管理制度，建立良好的后勤管理秩序，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作的积极性，确保后勤服务工作更上一层楼。

二、工作要点：

（一）抓好常规工作

1、加强队伍建设

（1）加强政治理论和业务素质的学习。通过学习政策法规，学习教育教学理论，提高管理人员自身素质；通过学习现代技术和先进管理经验，掌握一定技能，提高管理水平；通过加强思想政治教育，创优质服务，树立爱岗敬业、职业道德高尚的新形象；通过按时参加学校安排的各项学习，了解社会动态，了解学校工作中心和工作要求，为广大师生提供更

优质的服务。

(2) 进一步健全后勤人员的岗位责任制，要从学校工作需要出发定岗、定责，使每一个人都明确自己的工作岗位和工作职责，做到事事有人管，事事有人干，事事有记录，事事有落实。

(3) 树立后勤为教学第一线服务的思想，进一步改进工作作风。要多思考、多学习、多听反映、多听意见。遇事能做的，随时处理，不拖拉，不当甩手先生。坚持多上门、多服务、服好务。

(4) 完善“每日巡视制度”，总务处安排人员对学校环境、绿化、卫生、安全、校舍维修、设备使用等进行每日巡视，并做好相关记录。对发现的问题及时做好处理和反馈。学校各部门、班级等提出的报修，要求在最短的时间内做好维修，并作好记录。

2、加强制度建设

(1) 本学期将对原有规章制度重新审查、充实、完善，使之真正起到激励约束和规范个人行为的作用，真正能用制度去管理人、教育人、评价人。

(2) 对各项工作都能做到有安排、有检查、有落实，及时总结经验，吸取教训，纠正偏差，不断提升后勤服务工作的档次和水平。

(3) 进一步完善校产管理制度，做到制度健全，职责明确，如有损耗及时维修，或予以添置。

(4) 完善物品采购制度，根据采购物品的价值大小，做好采购审批制度及物品的验收归库工作。

3、加强校园建设

(1) 切实加大对校园环境的管理力度，教育学生爱护校园的一草一木，积极开展美化校园的活动，重视花草树木的管理，确保校园净化、美化、绿化。

(2) 切实加强各功能教室、活动室的管理，充分发挥各功能教室、活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

4、加强财务管理

(1) 严禁乱收乱付，做到勤俭节约，压缩非教育开支，把有限的资金用于学校建设的刀口上。

(2) 坚持民主理财。

(3) 按规定收费，任何班级、个人不得擅自收费。

(4) 坚持一支笔、一本帐的原则，计划、合理使用经费。

(二) 抓好重点工作

1、重点抓好学校安全工作。

(1) 高度重视安全卫生防范工作，充分发挥全员管理的作用。完善应急预案制度和管理措施，实行主管领导责任制，各条线领导分块抓，全体教工共同参与的管理模式。

(2) 加强安全、卫生知识的宣传，增强师生的自我保护意识，促进良好行为、习惯的养成与内化，让安全与卫生的防范观念在师生的大脑中得到固化。

(3) 经常检查场地、设施和各处室中的电器、线路、装置、设备，发现问题及时解决隐患，切实做好防水、防盗、防触

电及防其它意外事故的工作。

(4) 协同德育处，加强学生候车、乘车的道路安全、和人身自我保护的教育和安全管理管理工作。

(5) 认真负责地做好各项后勤（门卫、卫生保洁、食堂等）常规管理工作。

2、重点抓好校舍、校产管理工作。

(1) 进一步完善学校校产管理制度，增强师生对校产的爱护意识。完善校产维修报修制度，由相关人员将报修单送到后勤处，以便及时安排；维修完毕，由报修人负责验收签字。

(2) 加强对校产校具的管理，提高对各类设备的使用效率，做到妥善保管，合理使用，正常维护，每期期初要对校产校具、设备、图书进行盘点整理，责任到人。

(3) 严格校产管理制度化、规范化，充分发挥教学器材和现代教学设备的作用，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。

(4) 切实加强活动室的管理，充分发挥活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

(5) 加强用电、用水、办公耗材和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为学校节约一滴水，一度电，一分钱。

(6) 建立执行请购、审批、报销、领用制度，规范物流过程控制，强化行政仓库管理。

(7) 倡导良好风气，爱护学校设施、设备，爱护花草、树木。

3、重点抓好食堂管理工作。

(1) 定期组织食堂从业人员学习有关食品卫生的基础知识、基本要求,《食堂卫生考核验收标准》,使每个职工知晓“法律法规”,了解“标准”,并对照日常工作认真落实,齐心协力提高服务工作质量。

(2) 依据食堂管理制度,加强食堂工作各环节的管理与监督。并根据实际情况不断健全食堂管理制度、规范各项操作程序。

(3) 加强检查监督和民主管理,经常到食堂检查服务态度,卫生情况、伙食的数量和质量、就餐情况、发现问题及时表扬先进,批评后进。

(4) 坚持勤俭节约的原则,严格把好采购关、物品进出口关,做到节粮、节水、节电、节油,精打细算,降低成本,提高伙食质量。

(5) 树立食品安全第一意识,严格把好食品卫生关,重视和加强饮食卫生工作台帐,采取安全防范措施,明确责任,做好防火、防盗、防毒工作,并要定时打扫,做好保洁工作。

(6) 认真积极听取师生意见反馈,努力根据实际情况尽量满足师生要求。做好学校后勤保障工作。

4、重点抓好校园硬件设施达标工作。

(1) 完成学校运动场标准化建设。

(2) 搞好学术报告厅的申报建设工作。

5、重点搞好学生奶的推广服务工作。

(1) 做好宣传发动,让家长、学生认识喝学生奶的重要性。

(2) 全方位做好学生奶的供奶服务工作。

三、工作措施：

（一）更新观念，增强服务意识

- 1、全体后勤人员必需树立师生利益、家长利益至上的服务观，把师生、家长的合理需求作为开展工作的出发点和归宿，想师生、家长所想，全心全意为师生和家长服务。
- 2、加大后勤工作的群众路线力度，动员、组织全校师生民主参与、民主管理、民主决策，参与后勤管理。

（二）精打细算，严格管理

- 1、依据教学需求，学校实际，本着精打细算的原则，制订有关项目经费预算，严格实行计划经费限额使用。
- 2、加强对网络通讯费、水电费、打印费等管理。
- 3、严格请购、审批、验收、入库、报销制度。

（三）物尽其用，发挥设备功能

- 1、为使学校现有校产校具发挥其效益，要鼓励、提倡师生们大胆地、经常地去使用，真正发挥设备的“育人”功能，做到物尽其用。
- 2、鼓励使用的同时，加强管理，对使用情况、设备情况以及借还手续都要实行严格登记，避免不必要的人为损坏、遗失等。
- 3、加大校产校舍的定期（期初、期中、期末）及日常的检查力度，严格执行校产保管奖罚和损坏赔偿制度。对期初发放的日常用品、班级用品、门窗、窗拉手、台凳等实行承包管理，做到谁损坏谁负责。

- 1、本学期继续加大校舍校产的检查、维修、保养，环境绿化等工作，力求为师生创造一个优雅的学习、工作环境。
- 2、扎扎实实地抓好卫生工作。对存在问题要及时指出，纠正。
- 3、协同德育处、教务处等部门，利用黑板报、晨会课、升旗仪式讲话等形式，向学生进行爱我校园、爱护公物的教育活动。

（五）长抓不懈，提高安全防患意识

- 1、加强校园巡视，对发现有安全隐患的校舍、建筑物、体育器材等作及时彻底的维修、排除。
- 2、加强校园食品安全管理，定期发布食品安全知识，加强校园食品卫生巡视检查力度，加强进货渠道的监管，确保卫生、安全。

小学食堂管理工作计划2

一、管理体系：

1、成立学校食堂伙食委员会。

校长、教导主任、报账员食堂管理员、食堂炊事员组成学校食堂伙食管理委员会。

2、伙食管理委员会成员职责：

校长：负责审批学校食堂经营方案、审批管理制度、对食堂重大事情的决议进行审批、审批食堂帐务。

食堂管理员：负责制定食堂食谱，制定食堂管理制度，负责召集食堂管理委员会成员对食堂重大事情进行讨论研究并形成决议，监督伙食质量，组织伙委会全体成员每月定时召开

安全、卫生及伙食营养搭配的专题工作会议。核对炊事员所购买食品的重量、价格，不定时到供货店铺核查；如有出入，需将核查情况报校长处理。

炊事员：负责食堂的具体事务，负责食品的购买、加工、烹饪、分发；食堂卫生打扫。

二、财务管理制度：

1、食堂购买的各类物品凭票报帐，票据上要注明品名、重量、价格、总价、供货方、需有经手人（如食堂管理员或炊事员等）签字，证明人（学校老师）签字，交学校校长处审批，方可报帐。

2、大米、油、调料品、煤气等储备物资由学校（某某负责）定点采购，与供方（某某琳璐超市）建立长期供货合同，货主凭有食堂管理员（某某）、炊事员签字的发票到报账员（梁建英）处结帐，每周五定期结算一次，校长负责不定时核对。

3、蔬菜、肉类、海鲜等日常食品的采买，由校长、食堂管理员负责列出一周食谱，再在每一天前由食堂管理员协同炊事员列出购买品种名称和数量，报校长审批后，由食堂炊事员（两人）负责共同采买；发票（或购买凭证）在第二天交到食堂管理员（某某）处核对重量和价格后，再由食堂管理员将票据拿到校长处审批后，方可拿到报账员处报帐。

4、炊具或其它厨房用具的添置，须由炊事员列出品种名称和数量，报校长审批后，由食堂管理员协同炊事员一起购置，发票必须手续齐全，再到报账员处报帐。

5、食堂帐务独立，专款专用，多还少补，每月由报账员结算一次，再由校长审核后公示食堂账务情况，接受伙食管理委员会、全体教师、家长的监督。

三、采购制度：

- 1、食物采购尽可能定点，学校与供货商应建立长时段供需关系，并尽量签定合同，争取食品价格优于市场价，采购时须向货主索要经营许可证及卫生许可证的复印件，肉、禽类食品必须是经过有关检役部门检验的，以保证食品卫生质量达标。
- 2、供应商送米、油、调料品等食品到食堂后，由食堂管理员某某同志核准数量和检验质量后签收，然后送进保管柜，由炊事员验收签字。
- 3、蔬菜、肉类、海鲜等日常食品采买回来后，由食堂管理员某某同志核准数量（重量、价格）并检验质量后签字验收。
- 4、伙委会成员随时抽查购物的数量、记帐、价格、质量等，发现问题，提交校长处理。
- 5、事务管理员应加强市场行情的调查了解，尽量多想办法，督促供货商和采买员采购价廉物美的物品，以降低成本，减少支出。

四、保管制度：

- 1、食堂管理员为食堂物资（含餐具、厨具）保管第一责任人。
 - 2、食堂管理员应及时做好食堂实物帐，如实填写入库单。
 - 3、食堂管理员应做好保管食物柜子的卫生和“四防”工作（防鼠、防霉、防盗、防火），杜绝霉烂变质物品进入食堂。
- 1、提高安全作业观念，认真做好防火、防盗、防毒、防工伤事故等工作。
 - 2、上班时要全面检查水、电、消毒柜等是否正常，发现问题

及时处理，以防发生安全事故。下班要关好水、电源开关及门、窗等，做好防范工作。

3、切肉、切菜及电动设备时，必须严格遵守安全贯例和相关操作规范进行，严防工伤事故。

4、食堂内不准会客，更不准陌生人及非工作人员随意进出。

5、严格管理杀虫药品，防止误用、误食药物。

6、注重饮食卫生，食堂管理员要认真做好每天的“试吃”工作，防止食物中毒，认真做好每天食物的留样工作，每餐的多样熟菜要留样4两，并在留样冰箱中停放48小时。

小学食堂管理工作计划3

一、指导思想：

贯彻落实海教勤03号《关于加强学校食堂管理的意见》、《海安县食堂用工暂行规定》、《海安县教育系统食堂会计核算办法》以及学校食堂管理和卫生工作方面的制度等文件精神，加强我镇各校（园）食堂管理，减轻学生家长负担，消除学校食堂安全隐患，保证师生身心健康，制止侵占学生餐费的违纪行为。

二、工作目标：

1、规范学校食堂账务管理，确保记账合规合法、票据真实、手续齐全、账表规范。

2、规范学校食堂财务管理，确保收支合规合法，把紧支出关，严禁非伙食支出在学生伙食费中列支，严禁占用学生伙食费。

3、加强学校食堂卫生管理，完善食堂卫生设施和管理制度，严防食品中毒事故的发生。

4、加强学校食堂人员思想作风管理，确保食堂人员服务态度好、工作质量好，遵守纪律，服从安排，努力服务于学校教学和师生生活，力争食堂满意度达95%以上。

三、主要措施：

1、强化学校食堂校（园）长负责制，把食堂安全卫生管理放在首位，完善食堂管理和安全卫生工作制度。食堂人员必须把握好质量关，严禁购买使用腐烂变质、有害有毒食物，严格执行索证制度，做到无证不购、严格操作规程，杜绝食物中毒事件发生。注意用电用火以及消防器材的管理，确保食堂无一安全事故发生。

2、加强食堂用工管理，规范用工行为。各校控制使用合同工，适当使用钟点工，签订好合同，报教办核批。同时加强食堂员工的业务培训和政治学习，提高业务水平和服务质量。

3、加强食堂物品采购管理。执行县局对大宗物品统一采购制度，签订好合同，招标定点采购，对于其他小宗物品要建立三人以上购货队伍，选点采购，对产品价格、质量等内容逐一验收和记录。实行食品留样制度，做好留样记录，把好食品质量关。严堵违纪漏洞。

4、加强食堂收费管理。严格执行收费制度，规范收费行为，合理收取学生伙食费，及时开出票据并缴入财政专户。

5、加强食堂财务手续管理。较大数量的食品、物品的采购要由采购组操作，购进食品、物资的验收、领用、证明及审批手续必须齐全，做到透明公开。

6、加强食堂会计核算管理。严格执行《海安县教育系统食堂会计核算办法》，统一成本开支范围，统一按县局规定标准进行各项提留，杜绝非食堂费用的支出。按日进行核算，按周平衡，按月结算，确保学生伙食费专款专用和伙食收支平

衡。

7、加强食堂财务人员的业务培训。各学校食堂会计人员要依法取得原始凭证、填制好记帐凭证、登记好各类帐册、编制好财务报表，保管员要验收好、保管好、出库好各类材料并登记好材料明细帐。

8、加强食堂工作的监督管理。建立由教师代表、工会负责人和其他中层干部组成监督小组，对学生伙食成本核算和饭菜质量、价格进行监督，对食堂帐目进行审查。

9、实行学生伙食账的公示制、报告制和民主理财制。每月十日前，向全校师生公示上月的伙食收支状况，并将帐册、单据、公示表和财务报表送财务中心审核。学期结束，组织民主理财，结算好学生伙食费，向教师、学生和社会公示、若有结余，立即退给学生。

10、加强食堂工作的检查和督查。把食堂管理工作要列入各校常规检查、督查评估考核项目之中，教办将定期不定期组织检查、抽查，对检查、抽查发现的问题，将严格实行责任追究制。

食堂安全工作计划 食堂工作计划篇五

为切实加强我校食堂食品安全卫生工作，预防和控制肠道传染病及食物中毒的发生，有效提高我校的卫生水平，保障广大师生身心健康和生命安全，依据《食品安全法》、《传染病防治法》、《消毒管理办法》、《突发公共卫生事件应急条例》、《学校卫生工作条例》、《托儿所、幼儿园卫生保健管理办法》、《生活饮用水卫生监督管理办法》的有关规定和要求，我校特制定本计划。

学校食堂设备设施、卫生、食品及饮用水

1、学校食堂卫生安全：围绕学生集体用餐食品安全，按照《学生集体用餐卫生监督办法》和《金沙县特殊教育学校食堂管理制度》及县教育局相关要求，主要检查学校食品安全管理制度落实情况、食物中毒预防控制措施、从业人员体检培训、环境卫生、设备设施、原料采购、食品储存、加工制作、食品添加剂使用、餐用具清洗消毒、留样管理等是否符合规范要求。

2、学校饮用水卫生：学校切实解决学生在校饮水问题，提供开水或符合卫生要求的饮用水。对自备水源、供水设施及管道的防护和管理，落实清洗消毒措施。自备水源应经县卫生部门检测合格后，方可作为供水水源。

学校食堂安全领导检查小组不定时对学校食堂进行抽查，每月至少一次。

（一）加强组织领导，确保工作落实。学校食堂管理人员要高度重视学校卫生专项检查活动，加强组织领导，把集中整治与日常监管、食堂自律与强化监管有机结合，把学校食堂食品安全摆在更加突出的位置。坚持标本兼治、着力治本，将宣传教育贯穿始终、完善制度贯穿始终、落实责任贯穿始终、检查指导贯穿始终，确保整治取得实效。

（二）建立长效机制，巩固检查效果。学校各块负责人要密切配合，要根据县教育局相关要求，努力开展食堂食品安全示范工程建设。在全县创建食品安全示范学校食堂，充分发挥示范食堂的引领和辐射作用，不断提高我校的食品安全管理水平和硬件设施，使我校食堂从采购、加工、个人卫生提高到一个新台阶。

（三）开展教育培训，提高安全意识。学校领导要加强对食堂食品安全培训，认真组织学习《食品安全法》、《食品安全法实施条例》，督促学校切实落实餐饮服务第一责任人责任，建立健全各项管理制度，确保各项工作不留盲点、不留

死角。

（四）加强食堂检查督导，严查违法行为。学校要严格按照《食品安全法》、《食品安全法实施条例》的规定，将学校食堂作为食品安全事故防控的重点，采取措施，排查隐患，积极指导学校不断完善学校食品安全事故应急预案，提高防控水平及应对能力。严厉查处食堂违法违规行为；对性质恶劣、后果严重的案件，要加大处罚力度；涉嫌犯罪的，及时移送司法机关。认真开展全面排查。

（五）做好检查总结，及时上报信息。学校要确保每月至少对学校检查一次以上。

食堂安全工作计划 食堂工作计划篇六

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。

（一）完善各类制度

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。

(二) 提高整体素质

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。

(三) 革新工作流程

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“一天一消毒”，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。

食堂安全工作计划 食堂工作计划篇七

2018年，我们将按照“强化管理、精心保障、优质服务”的工作思路，紧紧围绕区委、区政府的中心工作，坚持又好又快的发展方针，立足本职岗位，创一流业绩，为构建和谐开福全力奉献，进一步提升服务和管理水平。工作计划网后勤工作计划频道为大家提供《2018年政府食堂工作计划》，欢迎大家前来参考和借鉴。

1、深入贯彻落实“十七大”精神，进一步解放思想，深化后勤改革，不断提高后勤保障能力。

2、全力支持全区各重点工程建设，配合做好主要会议及重大活动的后勤保障工作。

3、按区委、政府要求，进一步完善办公配套设施建设，完成好政务中心、卫生防疫站、食堂改造工程。

4、切实加强了对机关国有资产的管理和维护，确保各类设备设施的完好。

5、加强对物管公司执行合同条款的监督力度，并按所确定的绩效考核细则实施考核。

6、严格执行《食品卫生法》，严把病从口入关。抓好机关食堂管理，提高饭菜质量。

7、对机关大院实施24小时动态监管，落实责任，确保大院不发生消防、交通安全及重大盗窃事故。8、积极配合做好防汛、防疫、救灾等全区突发性工作。

9、按市场化原则，做好城区房产处置工作。

10、继续与远大公司做好能源合作工作，在确保空调效果的前提下做好节能降耗工作。

11、定期组织好各类技术人员的培训工作，不断提升后勤队伍的整体实力。

12、推进党风廉政建设，确保党员干部廉洁自律。不出现“党风廉政建设”“社会治安综合治理”“计划生育”和“安全生产”等“一票否决”的问题。

13、完成区委、政府交办的其它各项任务，办理好人大议案、政协提案工作。

3. 企业食堂工作计划

8. 学校食堂年度工作计划, 食堂工作总结【学校】

食堂安全工作计划 食堂工作计划篇八

“民以食为天，食以安为先”。学校食品卫生的安全是关系到在校每一位师生身心健康的重要问题，因此，对于加强食堂工作管理，对于食堂从业人员进行有计划的、经常性的食品卫生安全知识的培训，也是食堂管理工作的重要组成部分。

组长：龙正华（校长）

副组长：吴立坤（教导主任）、熊文明（总务主任） 管理员：
高永友（六年级班主任）

成员：马金兵（二年级班主任）

何艳莎（三年级班主任）

朱孝奎（四年级班主任）

陆达玲（五年级班主任）

张召奎（科任教师）

流服务的目标而共同努力。通过培训，要提高我校食堂从业人员的素质，加强他们的安全意识，使他们高质量地为教育、教学服务。在日常操作中更加严谨、规范，工作水平更上一层楼。让每一位师生吃的放心、舒心、开心，为我校的后勤安全工作提供有力的保障。

中华人民共和国教育部令第14号 《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、《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》、食品卫生法律法规、食品卫生知识、业务知识、各项卫生管理制度及岗位职责。

每学期开学前一个月安排一次培训学习。

1. 及时组织食堂工作人员进行食品卫生安全教育及岗位技能培训，严格执行食品卫生法，严防卫生事故的发生。
2. 每学期进行一次有关食品卫生安全方面的知识问卷答题。
3. 从业人员必须爱岗敬业，互帮互学，钻研业务技术，通过不断的苦练基本功来提高服务质量和水平。

食堂安全工作计划 食堂工作计划篇九

为加强我校食堂管理，消除学生食堂安全隐患，保证师生身心健康，维护学校和学生利益，特制定本工作计划。

1、进一步规范食堂菜品价格，确实降低学生的生活费用，菜品价格的变动必须经过学校领导的同意。

2、加强食品安全管理，完善食堂卫生设施和相关食品安全管理制度，严防食品中毒事故的发生。

3、加强食堂工作人员思想作风管理，确保食堂人员服务态度好、工作质量好，遵守纪律，服从安排，努力服务于学校教学和师生生活，力争食堂满意度达95%以上。

4、严禁食堂工作人员给学生吃剩饭剩菜，如有此现象，一经查出，必会严厉处罚。

5、学生一日三餐的碗筷经工作人员请先后，必须放入消毒柜中消毒。

6、学生使用的筷子必须每个月更换一次新筷子，杜绝一切不干净，不卫生，有病菌的食品、物品侵害到学生的身心健康。

规程，杜绝食物中毒事件发生。注意用电用火以及消防器材的管理，确保食堂无一安全事故发生。

2、加强食堂用工管理，规范用工行为。加强食堂员工的业务培训和政治学习，提高业务水平和服务质量。

3、加强食堂物品采购管理。对大宗物品必须做到定点采购，对于其他小宗物品要选点采购，对产品价格、质量等内容逐一验收和记录。实行食品留样制度，做好留样记录，把好食品质量关。

4、学生的一日三餐必须有值周老师，食堂管理员，食堂工作人员共同监管，确保学生的用餐安全。

5、营养午餐的普及，要使在校的每一位学生受益，管理人员必须餐餐公示，严把饭菜的质量过关。营养午餐售出前，必须有陪餐领导先尝试，再出售。

6、餐厅、操作间、物品储存间，一定要做到定期消毒。

7、夏季要认真做好“三防”，防蝇、防蚊、防鼠。确保安全、健康、卫生的度过一学期。

食堂安全工作计划 食堂工作计划篇十

一要继续加强食堂工作管理，加强技术培训，提高食堂员工的业务水平和服务质量。

二严格执行食品卫生法，工作人员必须做到持证上岗，严防卫生事故发生。

三严把食品采购、运输、储藏关，已经变质和腐烂的食品，坚决不进入食堂，以防食物中毒。

四搞好学校食堂卫生，炊具做到一日一消毒，食品生熟分开，预防传染病发生。

五食品要保持清洁卫生，夏季要做好防蝇、防鼠、防尘工作，冬季要做好保温工作。

六各种物资、食品、蔬菜的采购要保证质量，供应及时，少采勤购，搞好价格成本核算。七正确处理工作人员之间的关系，要友好协作。

八工作期间工作人员要穿戴好工作服，不在食堂会客。定期

洗澡、理发，不留过长指甲，不带首饰。食堂餐具、地面、库房要保证整洁，始终保持清洁卫生有序。