

洱源县农村义务教育阶段学生营养餐

档案管理制度公示

一、学校营养餐工作建立档案，由分管此项工作老师专人管理。

二、上级主管部门关于营养餐工作下发的文件、通知、通报、讲话、检查情况记录、整改意见、措施等必须归档备查。

三、学校制定的营养餐工作各种管理制度，突发安全事故应急预案和组织领导机构等材料都要装订归档。

四、学校接收、发放蛋奶情况等材料必须及时归档，按自然月份存放。

五、对于突发事件，应同步介入收集相关材料归档备查。

六、学校营养餐工作档案实行借还登记制度，按档案管理条例进行管理。

七、管理人员随时搞好营养餐工作档案的保管，注意防盗、防火、防遗失。

八、管理人员随时注意收集整理营养餐工程材料并及时归档。若发生遗漏和失误要追究管理者的责任。

九、档案的资料必须真实、准确，为各级主管部门检查营养餐工程落实情况提供详实的资料依据。

洱源县教育局

2012年3月1日

洱源县农村义务教育阶段学生营养餐 食品发放食用制度公示

一、学生“营养餐”食物发放由学校指定专人发放给教师，再由教师发放给学生。

二、“营养餐”食物以校为单位集中储存，规定时间，统一发放，由各班班主任领取，以班为单位向学生发放，班主任负责好学生食用的全过程，并填写发放、食用及学生过敏登记册。

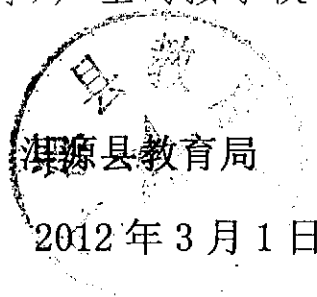
三、学校统一为各班配备发放营养餐时所用的筐、篮或塑料袋等。

四、教师在发放食品前要组织学生洗手，养成良好的用餐卫生习惯。

五、教师指导并检查学生剥净鸡蛋壳后食用，防止蛋壳卡喉。

六、用餐完毕后，教师要组织学生将奶袋及鸡蛋壳等垃圾放到指定的垃圾箱（桶）内统一处理，保持校园环境干净卫生。

八、学校随时对各班的食用过程进行检查，对不按流程操作，不按制度执行的人员要批评教育，严重的按学校有关制度追究责任。



洱源县农村义务教育阶段学生营养餐

发放与用餐制度公示

一、班主任(发放教师)要具体负责学生每天蛋奶工程的发放工作,并认真做好蛋奶发放的登记、留观和用餐后学生的反响、动态。一旦有特殊情况,要立即向学校报告。

二、班主任(发放教师)要经常性的对学生生活指导、健康教育等工作,负责用餐期间的秩序、监管用餐的全过程,防止学生留餐、弃餐等行为,一旦发现要严肃教育。

三、学校要将蛋奶及时发到学生手中,不得克扣、截留或转移早餐为他人饮用等行为,一旦发现要追究责任,严肃惩处。

四、学校负责蛋奶工程教师要经常对学生进行调查,逐一摸底,造册登记,如果食用蛋奶工程有过敏者要立即向学校报告,并做好工作。



洱源县农村义务教育阶段学生营养餐 储存保管制度公示

一、专库存放制度。学校建立符合安全卫生标准的专用学生营养食品储藏、储存场所，配备必要的食品储藏保鲜设备，强化防鼠、防蝇、防火、防盗、防破坏等相关保障措施，确保食品储藏安全卫生。库房内严禁存放有毒有害、易燃易爆、易污染的物品。禁止在库房内存放私人物品，禁止在库房内从事与库房管理无关的活动。

二、专人管理制度。库房管理员由身体健康、责任心强、工作敬业、业务熟悉的人员担任。管理人员要定期体检并取得健康证，定期参加业务知识培训，提高个人素质。管理人员全面负责食品的接收入库、分发出库、日常保管、卫生保洁等工作。非特殊情况，管理人员不得由他人替代，其他任何人未经允许不得进入储藏室。

三、严入严出库制度。入库食品必须认真检查，不能有破蛋入库，更不能有过期、变质、污染牛奶入库。入库的蛋奶应认真登记，必须做到出厂时间和检验信息真实。出库食品必须是不存在质量问题的，出库时要有保管员和收货人双方签字，登记清出库食品的数量、进货日期。

四、“先进先出、分类存放”制度。按食品类别及保管要求决定物资的储存方式及摆放位置，入库堆放的食品隔墙（大于10厘米）、离地（大于10厘米），整齐存放，并标明品名及入库时间，先入库的先发放。

五、实行索证登记制度。每批食品入库必须由供货商提供产

品检疫、检验合格证及进货发票，建好台账。

六、恒温保鲜保质制度。严格控制库房内的温度，随时对库房内的温度进行检查，保证通风良好，防止因温度过高或受潮而引起库存食品过期、霉变。切实做到“通风、干燥、无鼠、无阳光直射、干净、整齐”，保证贮藏质量。

七、定期结账制度。保管员要做到帐目清楚，帐实相符，日清月结，定期对帐目进行核对。

八、留样存查制度。

九、责任追究制度。对食品管理员因不负责任出现的一切后果，将严格追究其责任。



云南