**食堂管理制度**

一、目的

为更好的实施食堂各项工作，保证食堂运作的正常秩序，维护食堂员工的各项利益，特制订食堂管理规章制度，以此保证食堂运营管理有章可循。

1. 适用范围

食堂工作人员

1. 内容
2. 食堂运作所需的各项工作要专人负责，即对食堂卫生、饭菜品质、食堂服务的监督管理，确保食堂整体运作有秩序、有条理。
3. 食堂餐品制作须严格执行《中华人民共和国食品卫生法》的有关规定，切实加强菜品质量及食堂卫生的把控，保障食客的身体健康。
4. 食堂员工入职须按规定办理健康证，并按照当地餐饮人员管理制度，定期到卫生防疫站体检及培训，确保员工身体健康，持证上岗。
5. 食堂员工需要注重个人卫生，勤洗手、勤剪甲、勤理发；严禁随地吐痰和乱扔杂物，坚决杜绝因个人卫生问题引起的食材浪费和环境污染。
6. 上班期间需要着工作服，带工作帽，按照食堂着装制度保持服装整洁。
7. 员工应熟练操作食堂内各种电器设备，确保食堂运营期间电器正常运行；对员工定期培训，确保员工了解食堂智能设备的操作流程。
8. 员工要爱护公物，对污损和破坏食堂公共设施者，除照价赔偿外，还要处以罚款惩罚。
9. 未经许可，非食堂工作人员不得进入厨房操作间。
10. 做好食堂的天然气、水、电等各项安全检查，落实下班“三关”，关水、关电、关天燃气。
11. 食堂采购方面，食堂采购人员需要严格把控食品监管环节，坚决不买含有农药残留的蔬果；不买变质过期的食品；不买过期伪劣的调味品及干制品。
12. 食材贮存方面，仓库管理员需要按照各个菜品的保质期、新鲜度、价格、数量，对菜品进行分类保存，并将菜品信息及时上传信息库，确保食堂每日用料新鲜。
13. 食堂仓库需要做到每日检查，及时处理过期、变质食品，确保仓库食材新鲜度。
14. 食堂餐具卫生管理需要落实一洗、二涮、三冲、四消毒的清洗步骤，为就餐者提供卫生健康的就餐体验。
15. 食堂服务人员须及时清理餐厅桌椅、垃圾桶等设备，落实一除、二擦、三消毒的清理步骤，保持餐厅整体的整洁和卫生。
16. 菜谱设计方面，需要营养均衡，提供多种搭配方案，建立备选食谱，确保每月都有特色品种。
17. 积极接受防疫、卫生、市局等工作人员对于食堂的检查及指导工作，如有不合要求的地方须及时处理，对于需整改区域负责人进行追责处理。