# 202\_一202\_食堂工作计划最新6篇

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2023-12-20

*工作计划可以帮助我们提高工作的可持续性和稳定性，实用的工作计划可以帮助我们更好地追踪和监控工作进展，以下是小编精心为您推荐的202\_一202\_食堂工作计划最新6篇，供大家参考。一、食堂卫生管理制度为保证食品卫生，保障全体员工的身体健康，给就...*

工作计划可以帮助我们提高工作的可持续性和稳定性，实用的工作计划可以帮助我们更好地追踪和监控工作进展，以下是小编精心为您推荐的202\_一202\_食堂工作计划最新6篇，供大家参考。

一、食堂卫生管理制度

为保证食品卫生，保障全体员工的身体健康，给就餐者提供一个清洁、卫生、舒适的就餐环境，根据《食品卫生法》有关规定，特制定卫生管理制度如下：

1、贯彻执行“食品卫生法”，实行卫生五四制。

2、餐厅及厨房内保持空气清新无异味、地面、门窗、墙面、排风扇、照明灯具、吊扇洁净，无灰尘及蜘蛛网。室内无蝇、无鼠、泔水桶洁净并加盖；

3、桌椅、物品、设备洁净、无污垢及油腻、定位放置；

4、生熟食品及刀、案、容器分开，放入冰箱的熟食品盖好，无交叉污染。

5、各种蔬菜等食品必须清洗干净，先洗后切，防止食物营养成分流失，餐具每天必须进行高温灭菌消毒。

6、食堂工作人员要养成良好的卫生习惯，做到“四勤”：勤洗澡、勤换衣服、勤理发、勤剪指甲。工作时衣帽整洁，定期健康查体，无传染性疾病，不穿工作服上厕所。

7、食堂工作人员分发食品前要洗手，一律使用食品夹，开饭时要戴口罩，上班不吸烟，不随地吐痰，不面对食品咳嗽、打喷嚏。

8、不供应变质、不洁食品。无食物中毒发生。

9、经常保持室内外清洁卫生，每日一小扫，每周一大扫。抹布、墩布洗净、定位悬挂，无异味。

二、食品原料采购索证制度

1、采购员采购食品（包括食品成品、原料及食品添加剂、食品容器和包装材料、食品用工具和设备），要按照国家有关规定向供方索取产品的检验合格证和化验单，同时注意检查核对。合格证明中记载的产品名称、生产日期、批号等必须与产品相符，不得涂改、伪造。

2、所索取的检验合格证明由采购部门妥善保存，以备查验。

3、不得采购腐败变质、掺杂掺假、发霉生虫、有毒有害、质量不新鲜的食品及原料，以及无产地、无厂名、无生产日期和保质期或标识不清以及超过保质期限的食品。

4、不得采购无卫生许可证的食品生产经营者供给的食品。

5、验收员在验收食品时，要检查所收购食品有无检验合格证明，并做好记录。

三、库房管理制度

1、仓库内要定期清扫，保持仓库、货架清洁卫生，无老鼠、无苍蝇，经常开窗或机械通风设备通风，保持干燥。

2、主食、副食分库房存放，食品与非食品不能混放，离墙垫高，防止受潮霉变。食品仓库内不得存放有毒有害物品，不得存放个人物品和杂物。

3、做好食品数量、质量合格证明或检疫证明的检查验收工作。腐烂变质、发霉生虫、有毒有害、掺杂掺假、质量不新鲜的食品，无卫生许可证的\'生产经营者提供的食品，未索证的食品不得验收入库。

4、做好食品数量、质量入库登记，做好先进先出，易坏先用。

5、食品按类别、品种分架，隔墙、离地整齐摆放，散装食品及原料储存容器加盖密封，同时经常检查，防止霉变。

6、肉类、水产品、禽蛋等易腐食品应分别冷藏储存，贴有明显标识。生食品、熟食品、半成品分柜存放，杜绝生熟混放。

7、冷冻设备定期化霜，保持霜薄（不超过1cm）、气足。

8、经常检查食品质量，及时发现和处理变质、超过保质期限的食品。

9、做好防鼠、防蝇、防蟑螂工作。不得在仓库内抽烟。

四、食堂工作人员卫生知识培训制度

1、工作人员卫生知识培训的时间与健康检查的时间同期进行，并且每年复训一次，培训合格方可上岗。

2、除了卫生部门有组织的培训以外，根据本单位的实际情况和季节特点不定期地对食堂工作人员进行卫生知识培训。

3、卫生知识培训必须作为长期的基础性工作来抓，做到经常性培训与重点培训相结合，从而不断提高从业人员的卫生意识。

五、冰箱化霜、消毒制度

1、冰箱卫生、消毒、化霜有专人管理操作；

2、专管人员每日须查看冰箱运转情况及温度是否正常并及时做好记录；

3、半月进行化霜、清洗、消毒一次，消毒操作程序如下：

⑴进行彻底化霜，清除冰霜；

⑵用洗洁精将冰箱内外彻底擦拭，清除污垢；

⑶再用清水擦洗干净；

⑷最后用1%含氯消毒液擦洗一次。

六、食堂卫生检查制度

为保证食品卫生，防止“病从口入”，保障全体员工的身体健康，根据《食品卫生法》有关规定，特制定食堂卫生检查制度：

1、医院要成立食品卫生领导小组，食品卫生有专人管理和负责。

2、卫生许可证应悬挂于醒目处，工作人员应体检、培训合格后，持有效的健康证方可上岗。

3、工作人员每年体检一次，凡患有传染病都不得参加接触食品工作。

4、工作人员上班时应穿戴整洁的工作衣帽，并保持个人卫生。

5、做好食堂内外环境卫生，做到每餐一打扫，每天一清洗。

6、食用工具每天用后应洗净，保持洁净，食(用)具做到“一刮、二洗、三过清、四消毒、五保洁。”

7、不购进、不加工、不出售腐烂变质、有毒、有害、超过保质期的食物。

8、生、熟食品、成品、半成品的加工和存放要有明显标记，分类存放，不得混放。

9、搞好操作间卫生，冷菜配餐所用工具必须专用，并有明显标志。

10、保持仓库整洁，食品应做到有分类、有标志，离地离墙保管。

11、食堂要有防蝇、防鼠等措施，严防生物污染。

12、及时处理好垃圾，垃圾桶应有盖和标记，搞好“三防”工作。

13、要求食堂管理人员每日自查一次，管理领导小组每月检查1-2次，发现问题及时上报和处理。

七、食堂安全管理要求

1、食堂安全保卫工作由食堂负责人实施监督，人员定点定岗，责任落实到人。

2、使用各种炊事机械设备必须严格执行操作规程，专人使用保养。工作中要精神集中，不准说话聊天，必须穿工作服和帽子，杜绝人身事故发生。

3、注意用电安全，机器使用后必须关闭总电源。人人注意节电、节水，发现问题及时报告，及时处理，避免责任事故的发生。

4、使用煤气时要检查煤气装置，发现漏气及时修理，开着火人不准离开，以防火灾事故的发生。工作人员都要掌握灭火器的使用方法，记住火警电话119。

5、下班前，负责人要检查煤气、水。电、门窗是否关闭好，做好防盗、防寒等安全工作。

6、提高警惕，搞好安全保卫，无关人员不得进入厨房，严防贪污盗窃和破坏。

7、严格执行蔬菜农药检测制度。

8、保证48小时留样制度。

一、 指导思想：

为认真贯彻落实《中华人民共和国食品卫生法》，进一步加强学校食堂卫生管 理，依据《食品卫生法》、《学校卫生工作条例》、以及学校食堂管理和卫生工作方面的制度等文件精神,结合我校食堂实际情况，使全体师生有一个清洁、舒适的工作环境，保证就餐任务的顺利进行,加强我校食堂管理,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、强化学校食堂管理人员（王利民副校长）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。食堂管理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。学校控制使用合同工,适当使用钟点工,签订好合同。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。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学校常规检查、督查评估考核项目之中，学校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。

四、活动安排：

九月份：

⑴、召开学校后勤、班主任会议，布置开学食堂工作。

⑵、加强食堂用工管理，规范、核批学校食堂用工。

⑶、组织实施对大宗食品统一采购，签订合同，招标定点采购。

⑷、组织学校统一收费，及时开据缴入财政专户。

⑸、组织对学校食堂安全卫生等食堂开学工作检查。

⑹、学校组织、督促对食堂从业人员进行体检。

十月份：

⑴、检查学校食堂收费情况。

⑵、学校检查二月份财务收支和公示情况。

十一月份：

⑴、配合县教育局、食品药品监局对学校进行食堂安全卫生检查。

⑵、学校检查三月份财务收支和公示情况。

⑶、组织学生、家长、教师对学校食堂满意度测评。

十二月份：

⑴、学校组织行政、工会、教代会对食堂安全卫生等食堂工作常规检查 ﹙2﹚、检查各校四月份财务收支和公示情况。

一月份：

⑴、学校组织行政、工会、教代会对食堂安全卫生等食堂工作常规检查

⑵、学校检查五月份财务收支和公示情况。

⑶、学校组织食堂从业人员业务培训。

（4）、学校进行食堂民主理财。

（5）、检查学校本学期财务收支和伙食费结算公示情况。

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。

为了保证我校师生在食堂用餐放心，为师生提供更好的就餐环境。巩固食堂工作效率，有序开展各项工作。全面提升学校食堂影响力，极大的去激发我校食堂工作人员发展意识，曾强工作人员“做好本职工作、全方位服务师生的信心和决心”。特制定本工作计划。

1、增强勤俭节约的意识。不安全操作和浪费是极大的没有责任；勤俭节约是中华民族优良传统美德，引导工作人员自觉养成这种良好的行为习惯。

2、强化工作人员的集体荣誉感，发扬团队精神，人人都有“校荣我荣”的感觉。每半个月对工作人员定期进行职业道德和职业技能培训。通过培训、进行考核、对一些不合格的工作人员在培训，在考核，使其在各自岗位上发挥最大程度的才智和技能，使食堂队伍不断得以优化，从而提高食堂队伍的整体素质。

一、本学年计划对食堂工作人员卫生、服务知识进行培训。由于食堂人员的文化知识水平，操作技能参差不一，食堂培训的内容也有所不同。

1、主要是通过口头语言的形式向他（她）们传授各种技能。

2、围绕一个问题展开讨论，提出自己的看法和建议，归纳总结。

3、通过示范操作分步骤讲明操作要领。

4、对操作的全过程进行总结，找出问题，提出改进方法。

组织工作人员学习我国《食品卫生法》和《学校食堂卫生工作条例》，食堂各种卫生、安全规章制度。提高他们的法律意识和服务意识，端正工作态度。与工作人员鉴定食品卫生安全目标责任书。

1、坚持每天对食堂的食品卫生进行检查，发现问题立场即纠正或处理。每周召开一次食堂工作人员会议，总结经验，取长补短，时时刻刻强调安全问题，切实保证师生的饮食安全。

2、制定每周工作计划、每月考勤、视师生就餐人数合理安排人员。提高学生节约意识。组织有关人员研究每周营养菜谱。

3、全力搞好就餐工作，合理搭配营养餐，使每位学生经历更加充沛的投入到学习当中。

我们提倡文明用餐、礼貌服务，要求班主任做好在校用餐学生的文明用餐的教育，而且，每天学生用餐时都要有生活老师和食堂工作人员入餐厅巡视，定桌服务，帮助解决学生用餐中的具体问题。

对“三无”食品。检查发现有供应商原材料已过期，且没有检验合格证。还有副食食品无厂名厂址、无出厂日期，无保质期，一律不允许进入食堂。

1、提高主人翁的自觉性和加强工作人员民主管理重要性的认识，让工作人员参加民主管理，发挥工作人员的智慧和创造力，有重大决策时广泛听取工作人员的意见，让工作人员的开言路，集思广益，帮助管理者决策，而当决策一旦定案，管理者就要组织工作人员实施方案，这样工作人员才会以主人翁的姿态发挥干劲，智慧和创造力，大大增强食堂的生机和活力。

2、要善于激发工作人员参与意识，关心每位工作人员的痛痒，开展一些有意义娱乐活动和公益活动，生活上关心他们的`喜怒哀乐和冷暖，人格上尊重他们，甚至称呼可心切一点让工作人员们感觉到自己是学校的一份子，从学校能找到家的感觉，同时，创造让他们体现自我价值的机会，从而使工作人员感觉到大家庭的温暖和做主人的乐趣，从而产生强烈的归属感，才能增加学校的凝聚力。

为认真贯彻落实《中华人民共和国食品卫生法》，进一步加强学校食堂卫生管理，依据《食品卫生法》，《学校卫生工作条件》，结合我校食堂实际情况，使全体师生有一个清洁、舒适的工作学习环境，保证就餐任务的顺利进行，特制定食堂工作计划如下：

一、指导思想

以服务师生为宗旨，进一步加强食堂队伍建设，提高服务质量，提升管理水平，努力使食堂成为学校工作中的一个靓窗口，让教师安心，家长放心，让学生欢心。

二、组织领导

学校食品卫生安全工作是一项重要的基础性工作，学校制订了食品卫生安全工作实施方案，明确专门机构、专人负责，切实加强对学校食品卫生安全工作的管理；成立了由一把手总负责的学校食品卫生安全工作领导小组：

组长：

副组长：

成员：

领导小组下设办公室在总务处，由王\_\_\_\_任办公室主任，领导小组全面负责学校食品卫生安全工作，组织协调各部门的工作，在全校范围内形成有效的食品卫生安全网络。

三、工作设想

（一）安全卫生

1、通过正规渠道采购食品，索取经销商的合法有效证件，认真做好食品卫生入库检查和留样工作。洗菜要洗干净，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用。

2、一丝不苟地做好消毒工作，餐具做到“一餐一消毒”，餐具使用消毒柜和消毒药片消毒，熟食间用紫外线灯消毒，消毒工作由专人负责，并做好消毒记录。

3、食堂工作人员均必须持有效健康证上岗，工作期间一律要穿戴好工作衣帽，保持好个人卫生，卫生不符合要求的不得上岗，环境卫生分组分人包干，必须保证每周一次大扫除。

4、食堂用电用气，要求员工规范操作，时刻注意安全。

5、加强卫生管理，解决卫生死角，工作定岗定位，做到地面无烟头无杂物，垃圾桶要每餐及时清理。

6、灭蚊蝇、蚁、鼠等卫生设施必须齐备，并放在正常使用处使用。

7、加强清洗地面、灶台上下不得有污垢、垃圾等不卫生的状况。

8、成品与半成品、生熟、荤蔬分开，做到整洁有调理。

9、对各种防疫设施进行细化，防疫、采购、采证、冰箱、消毒等各方面进行重点盘点，做好记录。

10、严禁在规定外的地方加工食物，严禁混合用加工食台和工作台。严禁无关人员进出食品操作售卖场所。

11、就餐地及周围环境必须做到窗明玻净，舒适优雅，绿色环保。

12、每周三定期召开食堂管理人员和班组长会议，研究讨论本食堂工作重点，制定工作计划。每周五组织食堂员工开展学习食品卫生知识和技术培训。不断提高员工业务技术水平，完善食堂的各项规章制度和改进措施。

（二）服务要求

1、各工作人员严格执行岗位工作责任制，到班到岗，以提供优质的服务为已任。

2、要继续进一步加强食堂工作管理，提高食堂员工的业务水平和服务质量。

3、食堂人员要积极参加学习，心中要有为师生服务的自觉性，做到用微笑来礼貌对待每位师生。

4、充分发挥学生会的职能，定期召开会议，及时听取及反馈师生中的信息。

5、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。

6、在干好食堂工作的前提下。全体食堂人员要积极参加学习，不断提高为师生服务的自觉性，做到礼貌待人，文明服、热情主动。

7、正确处理工作人员之间的工作关系，要相互支持，友好相处、协同工作。

8、服从领导，遵守纪律，按时上下班，不迟到，不早退，有事先请假。

9、工作期间要坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不乱串岗位，不私自外出。

在新的\'一年里，食堂全体职工要以新的姿态接受新的挑战，为了保证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，通过以上的措施，我们将把学校的食品卫生安全工作作为食堂工作的重中之重把工作落到实处，做到常抓不懈。为了孩子们能健康、快乐、活泼地成长，为树立学校良好的整体形象，为了学校的发展壮大作出应有的努力。

一、保教及园本培训工作

开学初，让每位教师结合园保教工作计划根据各班幼儿年龄特点制定各班保教工作计划，科学的设计周活动安排和游戏活动载体。园领导每周对各班的保教活动进行检查。定期开展保教活动听评，教师之间取长补短、相互学习、共同进步。虽然我们幼儿园分配的老师都是这几年的特岗教师，也都是学前教育专业毕业，但我们丝毫没有松懈对教师的培训。我园根据实际制定培训工作计划，要求每位教师积极参与到教研活动中，每周开展一次教研活动，本学期我们加大园本培训力度，每周二、周四下午幼儿离园后从舞蹈、手工、简笔画、电子琴等方面对教师进行培训。每个月底进行技能考核，通过这些活动的`开展，提高了教师的业务水平。

二、安全工作

首先我园成立了安全领导小组，建立健全安全制度，落实了安全检查责任人，将安全管理工作列入奖惩考核制度。其次加强对安全设施进行检查，登记维修。如定期对全园大型玩具、电路、电器、厨房设备、消防设施、幼儿活动场地，进行定期检查，彻底消除隐患;再次加强幼儿午休、重点时段的值班、门卫管理实行进出来访登记制度，把好幼儿接送关，开学初我园制定幼儿接送制度，和家长签订安全接送协议书，确保幼儿安全。

另外，我们要求各班定期对幼儿进行安全教育并学好班级安全周记，我园利用安全手抄报、安全宣传画等对幼儿进行安全教育，本学期我园开展安全应急演练2次，提高教职工及幼儿自我保护意识和能力，最大限度地杜绝不安全事故的发生。

三、家园共育

为了使家长了解我们的工作，争取家长的理解与信任，本学期我园召开家长开放日、亲子游戏活动2次与全园家长进行沟通，让家长了解幼儿在园的表现以及我园平时开展的各项工作。要求家长做好幼儿在家的教育，达到家园共育，使幼儿健康快的成长。

四、食堂管理工作

我们严格执行食堂各项制度，把好食品的采购、验收、烹饪等各个环节的安全卫生关。严格膳食管理，认真做好饮食卫生工作。本着卫生、安全、富有营养、利于消化的总要求，每周为幼儿制定营养食谱，做到品种多样，搭配合理并保证按量供给幼儿。在工作中，始终把食品安全放在首位，保证饭堂的干净卫生，做的食物新鲜安全。一丝不苟地做好消毒、留样工作。努力把食堂办成教师满意、家长放心、幼儿开心的食堂。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！