

# 食品安全规章制度目录

- 1、**食品和食品原料采购查验管理制度；**
- 2、**场所环境卫生管理制度；**
- 3、**设施设备卫生管理制度；**
- 4、**清洗消毒管理制度；**
- 5、**人员卫生管理制度；**
- 6、**人员培训管理制度；**
- 7、**加工操作管理制度；**
- 8、**餐厨垃圾及废弃食用油脂管理制度；**
- 9、**消费者投诉管理制度**

# 食品与食品原料采购查验管理制度

## 一. 目的

为了使本食堂对原料的质量实施有效控制，确保采购物资的质量符合规定要求，价格合理、交货及时，特制定本制度。

## 二. 适用范围

适用于所需的原料采购

## 三. 工作程序

1. 采购应及时收集填制供应商档案表，内容包括：供应商的名称、产量、供货能力、质量保证能力和供货情况等方面的资料，由主管人员汇总分门别类建立档案。供应商的档案，包括：

- a.法人资料、资质、资信等；
- b.产品质量状况；
- c.价格与交货期；
- d.历史业绩等。

2. 对合格供应商的控制

- a.质检员对供应商每次供货时进行抽样检验；
- b.供应商每次供货如产品质量不合格按本餐厅《不合格品控制程序》执行，如交货期，交货数量等没按合同进行时，可由采购员对供应商提出警告，严重时发出暂撤消供应商关系的通知。

3. 采购资料

对主要原材料的采购由采购部门根据订货合同对原材料的需求量要求和库存情况制定采购计划，注明品名、规格、数量、采购依据等报总经理批准。在《合格供应商名单》上选择供应商，并与之取得联系，拟制采购合同，《采购合同》的拟制必须符合国家《合同法》有关规定。

4. 采购产品的验证

原辅材料必须符合相应的国家标准、行业标准、地方标准、及相关法律、法规和规章的规定。实行生产许可证的坚决采购有 QS 标志的产品，质量检验科

严格按照标准要求进行验收，不合格的拒收，合格的办理手续入库。

#### 原辅材料验收：

从合格供应商采购的原辅材料，供应商应提供有关证明材料，采购产品进厂后质检部进行验收的同时还需对供应商名称、货证是否相符等相关资料进行核对。具体控制如下：

a. 采购产品验收：在按照《原辅料标准及检验和试验方法》、《各种原辅料供应商需提供的证明材料清单》进行验收的同时，还要按照下述规定进行严格控制，并做好相关检验、验证内容的记录。

- ✍ 采购产品进厂时要严格控制其验收检验过程，供应商必须提供其营业执照、卫生许可证、生产许可证（如在发证范围）和出厂检验合格证明；
- ✍ 如供应商未提供或证明内容与规定不符时，应视情况对其采购产品拒收或单独存放，待证明材料重新提供后再进行核对，符合要求的即可办理入库手续；
- ✍ 来自非合格供应商的货物拒收；
- ✍ 到期未提供官方合格证明资料或与要求内容不符，应停止其合格供应商资格直到提供资料齐全为止；
- ✍ 连续 3 次发生偏差的供应商应停止其合格供应商资格；
- ✍ 运输车辆是否卫生；
- ✍ 外包装是否有破损、有油污等；
- ✍ 验证货证是否相符，货证不符的拒收或单独存放并做好标识；
- ✍ 标识是否清楚、正确，标识不清楚的单独存放；
- ✍ 采购部每年对合格供应商进行一次复评。

b. 原辅料的贮存：

原辅料应在专用库房中分类贮存。

#### 5. 采购产品的质量跟踪

采购部门定期或不定期对正式供货方进行质量跟踪并填写《质量跟踪报告》，对质量下降的供应商由采购部门及时反映给供应商，并限期整改。到期无改进的供应商，报总经理批准取消其供货资格。

# 场所环境卫生管理制度

- 1、严格执行《食品卫生法》，杜绝食物中毒事故发生；
- 2、所有炊事人员须定期体检，持有效健康证方可上岗；
- 3、炊事人员要做到“四勤”（即勤洗手、剪指甲、勤洗澡理发，勤换衣服被褥，勤换工作服），五不（即：不随地吐痰，不抽烟，不用手抓食品，不对仪器打喷嚏咳嗽，不直接用勺尝味）；
- 4、洗碗池、洗菜池及时擦洗疏通，餐厅每日三擦三扫，做到清洁、舒适；
- 5、严格执行双墩、双刀制，生熟分开制，杜绝交叉感染；
- 6、餐具、茶具、炊具、灶具及盛放直接入口食品的容器使用前必须洗净消毒；
- 7、采购各种肉类，必须坚持索要检疫证件及屠宰证明等制度；
- 8、环境卫生要做到无脏、无异味，泔水桶、垃圾车、废品堆、下水道要及时处理清运，保持整洁，厕所应经常冲洗，防堵防漏；
- 9、各餐厅及环境卫生要执行分片包干、定人定物、责任到人制度。

# 设施设备卫生管理制度

工作人员不得随意移动和更换设施设备，工作时要检查自己所使用的设施设备是否正常运转，各种设施设备应有卫生管理制度，如对食品仓库的管理可订《食品仓库卫生管理制度》

(1) 贮存食品的场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹，无苍蝇、蟑螂；仓库应当通风良好。

(2) 仓库保管员有权拒收一切不符合食品卫生要求的食品，并应在食品进库后实行分类存放，存放要求如下：

A、食品与非食品不能混放；

B、洗洁用品、药品、有强烈气味的物品及其它有毒有害物质不能与食品用仓存放；

C、定型包装食品与散装食品分架存放；

D、肉类及其制品、蔬菜瓜果，除马上加工使用外，一律进冷库。肉类及其制品应有容器盛放，室温应控制在 $-18^{\circ}\text{C}$ （以下）；蔬菜瓜果的存放温度应控制在 $0\sim 13^{\circ}\text{C}$ ，鲜蛋应存放在 $0\sim 1^{\circ}\text{C}$ 范围内。应每三天进行一次冷库除霜，并保持地面清洁；

E、库存食品要分类、分架、隔墙、离地存放，要有标签，做到先进先出，定期检查，处理变质或超过保持期限的食品；

F、搞好仓库内、外环境卫生，与食品仓库无关人员，一律不准进入。

(3) 定型包装食品，必须有中文标识，凡食品包装标识不清楚或无标识的，不得进入食品仓库。

(4) 对由于库存时间过长而超过保存期限的，或发现由于其它原因出现腐

败变质, 酸败、生虫、霉变的食品中, 禁止加工生产经营。

# 清洗消毒管理制度

(1) 设立独立的餐饮具洗刷消毒室或专用区域，消毒间内配备消毒、洗刷保洁设备。

(2) 洗刷消毒员必须熟练掌握洗刷消毒程序和消毒方法。严格按照“除残渣打、碱水洗、清水冲、热力消、保洁”的顺序操作。药物消毒增加一道清水冲的程序。

(3) 每餐收回的餐饮具、用具，立即进行清洗消毒，不隔餐隔夜。

(4) 清洗餐饮具、用具用的洗涤剂、消毒剂必须符合国家有关卫生标准和要求。餐具消毒前必须清洗干净，消毒后的餐饮具表面光洁、无油渍、无水渍、无异味、无泡沫、无不溶性附着物，及时放入保洁柜密闭保存备用。

(5) 盛放消毒餐具的保洁柜要有明显标记，要经常擦洗消毒，已消毒和未消毒的餐饮具要分开存放。

(6) 洗刷餐饮具的水池专用，不得在洗餐饮具池内清洗食品原料，不得在洗餐饮具池内冲洗拖布。

(7) 洗刷消毒结果，清理地面、水池卫生，及时清理泔水桶，做到地面、水池清洁卫生，无油渍残渣，泔水桶内外清洁。

(8) 定期清扫室内环境、设备卫生、不留卫生死角，保持清洁。

# 人员卫生管理制度

(1) 所有新员工必须持合格《健康证》和《卫生知识培训合格证》方可办理入职手续。

(2) 所有人员在《健康证》到期前 10 天内需到有资质的体检部门进行健康体检，办理新的《健康证》并及时上交项目部审查。如体检不合格，单位将视病情轻重进行调岗，病休或辞退的处理。

(3) 员工在工作时间内生病或受伤应及时向负责人报告，由负责人批假治疗，禁止带病带伤生产。

(4) 工作期间如发现患有有碍食品卫生安全的疾病必须及时向相关主管人员报告，单位将视病情轻重进行调岗、病休或辞退的处理。

(5) 所有员工的健康证按班组和办理时间进行分类存放，保证每一位员工有相应的健康证。健康证存放两年以上的可以销毁。

(6) 按部门、工作站建立《从业人员健康状况一览表》，详细填写员工的健康状况。

## 2、健康采购查验

(1) 采购食品前与厨房等使用部门取得联系，做到计划进货。

(2) 采购食品时向供方提出质量要求，并查看食品质量。

(3) 采购食品时，向供方索取合格证明或检验报告单。

(4) 腐败变质、发霉、生虫、虫蛀、有毒有害、掺杂掺假，质量不新鲜的食物不采购。

(5) 验收食品做好数量、质量、有毒有害食品处理等记录。

(6) 检查所购食品有无合格或检疫证明。

(7) 腐败变质、发霉、生虫、有毒有害、掺杂掺假食品不签收。

(8) 验收记录妥善保存以备查考。



# 人员培训管理制度

- 一、食品生产人员必须接受食品卫生法律法规和食品卫生知识培训并经考核合格后，方可从事食品生产经营工作。
- 二、认真制定培训计划，在卫生行政部门的指导下定期组织管理人员、从业人员参加食品卫生知识、职业道德和法律、法规的培训以及卫生操作技能培训。
- 三、新参加工作的人员包括实习工，实习生必须经过培训，考试合格后方可上岗。
- 四、培训方式以集中讲受与自学相结合，定期考核，不合格者离岗学习一周，待考试合格后再上岗。
- 五、建立从业人员卫生知识培训档案，将培训时间、培训内容、考核结果记录归档，以备查验。

# 加工操作管理制度

食品加工过程各工序要有管理制度，如烹调加工管理制度：

- (1) 加工前检查食品原料质量，变质食品不下锅，不蒸煮，不烘烤。
- (2) 熟制加工的食品要烧熟煮透，其中心温度不低于 70℃。油炸食品要防止外焦里生，加工后的直接入口熟食品要盛放在已经过消毒的容器或餐具内。不得使用未经消毒的餐具和容器。
- (3) 烹调后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品应当在高于 60℃，或低于 10℃的条件下存放，需要冷藏的熟制品应在放凉后再冷藏。
- (4) 隔餐隔夜熟制品必须经充分再加热后方可使用。
- (5) 灶台、抹布随时清洗，保持清洁。不用抹布揩碗盘，滴在盘边的汤汁用消毒布揩擦。
- (6) 严格按照《食品生产经营单位废弃食用油脂管理规定》要求，收集处理废弃油脂，及时清洗抽油烟机罩。
- (7) 剩余食品及原料按照熟食、半成品、生食的卫生要求存放，不可混放和交叉叠放。
- (8) 工作结束后，调料加盖，工具、用具洗刷干净，定位存放；灶上、灶下地面清洗冲刷干净，不留残渣、油污，不留卫生死角，及时清除垃圾。

# 餐厨垃圾及废弃食用油脂管理制度

餐厨垃圾和废弃食用油脂应当遵守下列规定：

- （一）每季度向所在区主管部门如实申报产生餐厨垃圾和废弃食用油脂的种类、数量、流向；
- （二）餐厨垃圾、废弃食用油脂与其他城市生活垃圾分开，分别单独收集；
- （三）餐厨垃圾用 60 升、120 升、240 升标准容器收集，废弃食用油脂用 15 升、30 升、60 升标准容器收集；收集容器应保持完好、密闭、整洁，并贴标签标记，分别注明“厨余垃圾收集容器”和“废弃食用油脂收集容器”字样；
- （四）保证当天产生的餐厨垃圾和废弃食用油脂当天得到清运。

餐厨垃圾和废弃食用油脂严禁：

- （一）禁止将餐厨垃圾、废弃食用油脂排入下水道或以其它方式随意倾倒；
- （二）禁止将餐厨垃圾、废弃食用油脂提供给主管部门确定的清运、处理单位以外的单位、个人清运、处理；
- （三）禁止将餐厨垃圾直接作为畜禽饲料；
- （四）禁止将废弃食用油脂或其加工产品用于食品加工。

# 消费者投诉管理制度

(1) 食堂负责人负责顾客直接或间接投诉信息的收集、登记、汇总、分析、传递、处理。

(2) 受理投诉要严肃认真，接待消费者要诚恳热情，做到件件有回音，事事有着落，努力遵守受理投诉的时间要求，全心全意为消费者服务。

(3) 对无效投诉，要耐心向消费者做出解释，争取得到理解。

(4) 对有效投诉，要按照《消费者权益保护法》的精神贯彻执行，尽量做到化解矛盾，当场解决，对涉及到赔偿的要按权限上报解决。

(5) 食堂负责人要将有效投诉的情况及时与项目部相关负责人联系，做好善后工作，必要时对涉及投诉的当事人做出相应的处罚或报项目部负责人进行解决。

(6) 食堂负责人每周应把各类投诉进行汇总、分析，并采取各种有效的防范、纠正措施，使项目食堂的餐饮服务更受到广大消费者的欢迎和支持。



# 射中新校区食堂食品留样记录表

食堂 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

餐别		食 品 名 称	留样人	备 注
早 餐	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
中 餐	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
晚 餐	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			

检查人:

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/898132021075006071>