# 蛋奶储存保管制度[五篇材料]

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2024-08-07

*第一篇：蛋奶储存保管制度蛋奶储存保管制度1、蛋奶必须按要求存放在蛋奶储藏室，充分利用蛋奶储藏设备，确保食品储藏安全卫生。2、管理人员要记好“采购、入库”台账。蛋奶接收必须签字。食品接收管理人员接收食品必须严格检查产品生产日期和保质期，并确...*

**第一篇：蛋奶储存保管制度**

蛋奶储存保管制度

1、蛋奶必须按要求存放在蛋奶储藏室，充分利用蛋奶储藏设备，确保食品储藏安全卫生。

2、管理人员要记好“采购、入库”台账。蛋奶接收必须签字。食品接收管理人员接收食品必须严格检查产品生产日期和保质期，并确认食品符合卫生安全标准后，经交货与收货双方签字方可入库储藏。

3、严格加强对储藏室的管理与监督，未经许可非管理人员不得进入储藏室。

4、储藏保管人员要搞好室内卫生，定时对储藏室进行消毒。

5、加强对食品的管理，不得超时限储藏食品，更不许因学生请假不在校而长期储存食品。

6、加强值班，严格门禁制度防止不法分子投毒而造成中毒事件的发生。

7、存储必须规范安全，蛋奶必须存放在存放架上。

营养餐加工制度

1、加工员每学期必须进行一次健康检查，持健康证上岗。

2、加工员要保持个人卫生，做到四勤，即：勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服。工作期间必须穿戴干净、整洁的工作服进行操作，不得穿拖鞋、戴首饰上岗加工操作。

3、鸡蛋加工前检查鸡蛋有无破损，并对外壳进行冲刷、清洗。

4、腐坏变质或者破损、感观性状异常的蛋奶不得加工。

5、加工设备及所用器具要经常清洗和消毒。

6、鸡蛋必须煮熟（蛋黄、蛋清均为固体形态），不得让学生吃生鸡蛋。

7、实行专人加工制度，加工过程必须有两人以上在场，否则视为不规范操作。

营养餐发放与用餐制度

1、营养餐发放工作人员要认真做好食品发放的登记、留观和用餐后学生的反响、动态。袋装奶发放到学生手中之前必须包装完整无破损。一旦有特殊情况，要立即向学校报告。

发放人员及程序：

①鸡蛋的发放：学校后勤人员负责按时向鸡蛋加工人员发放鲜鸡蛋，由加工人员将鲜鸡蛋加工熟后经过值周教师检查审定、试尝无不良反应后由加工人员向各班班主任或生活委员发放。最后由班主任或生活委员向全班学生发放，且在班主任老师监督下食用。

②奶的发放：学校后勤人员在每天早餐前向各班主任或生活委员发放袋装奶，再由班主任或生活委员向全班学生发放，且在班主任老师监督下食用。

2、建好“出库、报损、试尝、留样、分发消耗”五种台账。

①出库台账：由后勤人员向鸡蛋加工人员发放鲜鸡蛋和向班主任或生活委员发放袋装奶时建立出库台账，管库人、领取人双方签字方为有效。

②报损台账：蛋、奶入库后在储存过程中有损坏、过期变质食品必须及时清理，并建立食品报损台账，经学校主要领导或分管领导审查属实后签字方为有效。

③试尝台账：袋装奶由接货人在接货时试尝并建立试尝台账；鸡蛋在加工熟并经值周教师试尝后由值周教师填写鸡蛋试尝台账。

④留样台账：每次采购的奶由管库人员留样一袋，待当次采购的奶全部向学生分发完毕一周后进行销毁处理，记入报损台账，并建立留样台账。鸡蛋加工熟后且值周教师试尝无异常后由值周教师从加工熟的鸡蛋中随机抽取一颗交管库人员在存储室封存留样。

⑤班级分发（食品消耗）台账：鸡蛋加工人员在向各班分发煮熟的鸡蛋时班主任或生活委员必须检查鸡蛋有无破损，并由鸡蛋加工人员建立向班级分发的加工出货台帐，班主任签字方为有效。各班领取蛋、奶后向全班学生分发时必须建立向学生个人分发的学生发放领签（即食品消耗）台账，由学生本人注明领取数量并签名（严禁他人代签），并由班主任审核签字方为有效。

3、各班主任要经常性的对学生进行生活指导、健康教育等工作，负责监管用餐的全过程，统一实行班级集体用餐和监督用餐，防止学生留餐、弃餐等行为，一旦发现要严肃批评教育，并责令改正。

4、蛋奶工程发放工作人员要及时将食品按班发放，及时发放到学生手中，各班不得克扣、截留或转移用途。一旦发现要严肃惩处。

5、各班主任要经常对食用营养餐的学生进行调查，逐一摸底，造册登记，如果对食用蛋奶有过敏者要立即停用，同时做好医护工作，并及时向学校报告，不得让过敏学生继续食用，并做好工作，予以调整。

营养餐留样制度

1、每天应做好鸡蛋留样，放入专用的消毒过的容器中，再放入冰箱冷藏。

2、每次采购的袋装奶由管库人员留样一袋，待当次采购的奶全部向学生分发完毕一周后进行销毁处理，记入报损台账，并建立留样台账。

3、留样的蛋奶应完好无损，且在留样容器上必须标明留样具体日期，待规定的留样期限后销毁处理，并列入报损台账。

营养餐工程责任追究制度

1、必须把营养餐工程实施情况作为学校校务公开的一项重要内容，及时公布，广泛接受学生、家长和社会的监督。

2、学校要与供货商签订责任书，对向学校配送不符合卫生标准食品而引发中毒事件或其它食源性疾病的供货商要依法严肃查处。

3、学校不得私自购买非定点企业的食品，对进入学校食品质量把关不严，运送不规范，保管不善，加工不规范等，造成群体性卫生事件的，要依法追究有关人员和具体工作人员的责任。

4、对于挤占、挪用、截留、克扣营养餐工程资金的学校或个人要视其情节予以追究，情节严重的要移交司法机关查处。

5、分工负责，明确责任，不按规定操作或不严格执行营养餐制度，造成食品卫生事故的，将严格追究相关人员的责任，情节严重的要追究刑事责任。

镇巴县田坝乡中心小学 “营养餐工程”应急预案

（二〇一〇年四月二十八日修订）

为了提高我校预防和控制突发“营养餐工程”的能力和水平，指导和规范突发事件的应急处置工作，减轻或者消除突发事件的危害，保障全体师生的身体健康与生命安全，维护学校正常的教学秩序和校园稳定，结合我校实际，特制定本应急预案。

一、组织管理

学校成立由校长负责的学校突发“营养餐工程中毒”应急工作领导小组。

组长：王发德 副组长：康积燚

成员：王照全 李正兵 冯永安 李传福 各班班主任

职责：具体负责落实学校的营养餐工程日常运行、突发事件预防、突发事件应急处置工作。

二、突发事件预防

1、领导小组把“蛋奶中毒”预防救治工作的安全职责落实情况纳入学校的综合考评体系，将蛋奶发放工作纳入班主任量化考核之中。每周开展一次“蛋奶中毒”相关常识教育，普及突发事件防治知识，提高师生员工的科学防病能力。由各班班主任具体负责教育落实。

2、班主任每天建立学生缺课登记制度和晨检制度，及时掌握学生的身体状况，发现“蛋奶中毒”早期表现的学生，应及时督促其到医院就诊，并及时报告当周值周领导，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗。

3、开展校园环境整治和爱国卫生运动，每周开展一次专项检查，由领导小组具体实施，经常对食堂、教学环境与生活区环境进行检查，尽早发现问题，及时消除卫生安全隐患。为学生提供一个安全卫生的学习和生活环境。由学校分管卫生的李晓茹同志具体负责落实，每周定期检查量化评比。

4、加强后勤基础设施建设，努力改善卫生条件，保证学校教室、食堂、宿舍、厕所及其他公共场所的清洁卫生，学校后勤力争每学期增加学校卫生投入，切实改善学校卫生基础设施和条件。具体由李传福同志负责落实实施。

5、采取有效措施，强化学校食堂卫生规范化管理。

（1）开学初，学校师生食堂必须向当地卫生行政部门申领卫生许可证。食品从业人员必须持有效健康证、培训上岗并注意个人卫生，否则不能上岗；对患有“五病”的人员必须100%的调离。具体由分管食堂冯永安同志监督实施。

（2）学校食堂购销和使用的食品应定点采购并按规定验收，建立购销台帐，禁止向学生出售变质的食品和“三无”产品；食品加工过程和储藏必须生熟分开；餐饮具必须采用高温或药物严格消毒，并有保洁措施。违者两次终止食堂签订合同。每周具体由当周值周领导和值周教师具体检查。

（3）学校食堂的食品及其原料贮存和食品制作间必须具备完善的安全措施，并落实专人、专锁、专保管责任制，由食堂承包商覃培香同志全权负责。学校营养餐领导小组每周对其进行专项检查，发现问题立即整改。

6、加强健康教育，提高师生的防疫抗病能力。

（1）按照教育部的要求，落实好健康教育课，普及公共卫生知识，引导学生树立良好的卫生意识，养成良好的卫生习惯和生活方式。健康课任课教师必须上好健康教育课。

（2）结合季节性、突发性传染病的预防，通过黑板报、宣传橱窗、校园网等宣传途径，大力宣传、普及防治突发事件的相关知识，提高师生员工的公共卫生意识和防治突出事件的能力，具体由康积炜、杨其兵同志负责。

三、突发事件的应急处理

及时掌握学生健康状况，一旦发生校内食物中毒或可疑食物中毒时，学校营养餐工程领导小组应迅速做好下列工作：

1、知情人员必须第一时间（5分钟内）告知学校领导小组，领导小组冯永安和李传福二同志立即组织教师和相关人员抢救治疗食物中毒人员，尽可能按就近、就快和相对集中的原则进行抢救治疗。班主任及科任教师立即到现场，安抚学生，第一时间联系医务人员到现场指导和实施急救。李传福同志集中患者，以便组织车辆及时运送患者。领导小组立即到现场维持秩序，关闭校门，防止校外人员涌入学校影响正常的急救工作。

2、领导小组组长立即用电话向县文体局、县疾控中心、当地政府汇报，报告中毒情况、发生时间、主要症状、中毒人数、处理情况等。

3、学校配合医院、医务人员妥善救治病人，并派中毒学生相应班主任守护中毒病人，病人发生呕吐时，切忌止吐，便于及时汇报情况、解决和处理有关问题。

4、康积燚同志全力做好保持学校的稳定，做好全体教职工和全体学生思想，做好舆论导向和家长群众的安抚解释工作，做好学生、家长和社会各方面的工作，避免因不必要的恐慌而引起的混乱。立即通知勒令食堂承包人员停止食品加工出售活动。

5、李正兵同志保护好现场，保管好供应给学生的食物，对可疑的食物和留样食品立即封存。待现场调查取证结束后，按照相关要求进行处理。

6、各班班主任组织其余学生回到教室，并对学生实施心理疏导，避免造成其它后果。

7、患者送往医院后，领导小组成员或相关教师应到医院慰问、安抚患者。

8、王照全同志对发生食物中毒的学生逐一进行个案调查，内容包括主要症状、最早发病时间，如实说明24-28小时前的进餐情况等，做好学生思想工作，让学生积极配合医院医务人员进行治疗，遵守医嘱，争取早日康复。

事故后续情况报告：

事故发生后，领导小组组长除了要第一时间按报告制度报告外，应按照主管局及相关业务部门的要求进行处置，要及时报告事故发生、处置、善后工作情况。

1、事故处理情况报告：准确的数字，初步的经济损失情况，在事故发生后采取的措施，救治和善后处理情况。如事故处理时间较长，应按要求多次、及时报送事故处理进展情况。

2、事故结案情况报告：事故发生经过，事故发生原因，经济损失，事故责任人的处理，事故教训总结，为了防止类似事故发生采取的相应措施

**第二篇：蛋奶工程储存保管制度**

蛋奶工程储存保管制度

1、各校必须设置专用的蛋奶工程储藏室，配备好蛋奶工程储藏设备，确保食品储藏安全卫生。

2、实行食品接收管理签字制度。食品接收管理人员接收食品必须严格检查产品生产日期和保质期，并做好详细记录，确认食品符合卫生安全标准后，须经交货与收货双方签字方可入库储藏。

3、严格加强对储藏室的管理与监督，任何人未经许可不得进入储藏室。

4、做好对储藏保管人员的专业知识培训，搞好室内卫生，定时对储藏室进行消毒。

5、加强对食品的管理，不得超时限储藏食品，更不许因学生请假不在校而长期存贮食品。

6、加强值班，防止不法分子投毒而造成中毒事件的发生。

7、存贮必须规范安全，管理人员需亲手向炊事人员发放蛋奶。

**第三篇：蛋奶工程储存保管制度**

蛋奶工程储存保管制度

1、必须设置专用的蛋奶工程储藏室，配备好蛋奶工程储藏设备，确保食品储藏安全卫生。

2、实行食品接收管理签字制度。食品接收管理人员接收食品必须严格检查产品生产日期和保质期，并做好详细记录，确认食品符合卫生安全标准后，须经交货与收货双方签字方可入库储藏。

3、严格加强对储藏室的管理与监督，任何人未经许可不得进入储藏室。

4、做好对储藏保管人员的专业知识培训，搞好室内卫生，定时对储藏室进行消毒。

5、加强对食品的管理，不得超时限储藏食品，更不许因学生请假不在校而长期存贮食品。

6、加强值班，防止不法分子投毒而造成中毒事件的发生。

7、存贮必须规范安全，储藏室必须有两把锁；两人同时开门向炊事人员发放蛋奶。

8、每批食品入库后必须及时留样，留样时间为三天。

**第四篇：蛋奶制度。**

新建小学“蛋奶工程”各项制度汇总 为了全面落实科学发展观，崇实进取，尚德励志，扎实实施蛋奶工程，充分发挥蛋奶工程强体与育人双重功效，促进少年儿童健康成长，全面推进素质教育，着力提高教育质量，努力实现新兴教育新跨越，特制定如下制度： 蛋奶工程管理制度 1.要大力宣传蛋奶工程实施的重大意义，使党和政府的惠民政策家喻户晓，深入人心。2.要加强食品安全健康教育，使学生养成安全、卫生、健康的生活习惯。3.要将本校蛋奶工程实施方案、领导机构、管理制度、管理人员、工作人员、核定的饮用餐学生名单报教育局审查备案。4.要积极配合，全面安排，配备好后勤管理人员和生活教师，并加强业务培训和指导，确保管理服务和教育工作扎实到位。5.学校要根据营养科学理论，结合学生实际，科学搭配蛋奶工程食谱，准确统计食品的种类和数量，为供应食品提供依据。

**第五篇：物资储存保管制度**

物资储存保管制度

第一章 总 则

第一条

为进一步规范、控制公司仓储物资的调拨、保管和入库、出库程序，提高仓库管理工作效率，特制定本制度。

第二条

本制度适用于集团公司总部，其他各分子公司或分支机构可作参考。

第三条

权责划分

集团公司总部由行政中心统筹管控仓储物资。仓库保管员负责对仓储物资实行全面监管，包括物资在库保养、安全卫生管理、出入库管理、库存盘点、合理控制物资存储量、根据库存数量申请调拨物资等工作。

记账员负责根据单据登记库存帐目并统计账目数据、对与物资存储有关的各类单据实行监管、配合仓库保管员定期盘点库存。

第二章 物资的调转及入库、出库管理 第四条

物资调转

仓库保管员根据实际仓储情况填写物资调拨申请单（附件1）交行政中心主任审核后递交集团公司董事长或总经理审批，签批后的物资调拨申请单传送至生产单位申请调转。

第五条

物资入库

集团公司文件，禁止外传。1

物资入库前，仓库保管员应核对发货清单与实际物资是否一致，核对内容包括数量、质量、包装等，核对无误并填写入库单（附件2）与送货员双方签字确认后，交行政中心主任审核方可入库。入库单一式四联，分存根联、记账联、仓库保管联及物资调出联。入库单的填写必须正确完整、字迹清晰。

退回物资按入库规定办理。第六条

物资出库

各部门申请领用物资需填写出库单（附件3），由申请部门负责人签批后报行政中心审批，行政中心主任根据所申请的物资明细，结合库存情况给出合理意见，高值物资必须由集团公司董事长或总经理审批方可领取。出库单一式四联，分存根联、记账联、仓库保管联及申请领用联。

第三章 仓库的日常管理

第七条

库存盘点

一、盘点周期。

仓库管理员应当遵照公司相关制度，每月10号（节假日顺延）对仓储物资予以严密稽核清点，以便及时掌握库存情况，优化库存管理，保障物资储备。监审部根据内控需要，经集团公司董事长或总经理审批对仓储状况进行不定期检查。

二、盘点方式。

集团公司文件，禁止外传。

仓库管理员根据物资种类及性质采取合理的盘点方式。

三、盘点流程。

仓库管理员应实地查点物资数量，做到单实相符，根据物资实况逐项填写库存盘点表（附件4），盘点的内容包括：物资数量、质量、保存条件等。仓库管理员将库存盘点表交记账员核对，做到账实相符。

四、盘存处理。

（一）对于物资盘点帐实不一致的，应上报行政中心主任，以便及时查明原因，明确责任。对于查不出原因的盘亏，应由行政中心主任提出书面说明上报集团公司董事长或总经理审批并提出处理意见。未经审批的盘存不得随意调账。

（二）对于物资质量受到损坏的，要查清原因，立刻采取补救措施，避免损失扩大。

（三）仓储保管员如遇工作变动时，应由行政中心编制物资存储移交清册，再由交接双方会同监交人员实地盘存。

第八条 物资存储要求

经严格验收的物资可以入库，特殊属性的物资应当附上卡片进行物资性质和特征的说明。根据物资自然属性的不同，按照保管条件对入库物资进行分类摆放，并且按照物资性能和温湿度要求，合理选择库房，妥善保管。具体措施包括以下五个方面：

集团公司文件，禁止外传。3

一、对怕潮湿和易霉变、易生锈物资，应存放在较干燥的库房。

二、对遇热易融化、发粘、易挥发、变质和容易燃烧爆炸的物资，应存放在温度较低的仓库或者冷冻仓库。

三、对怕热、怕冻等对温度和湿度条件要求比较严苛的物资，应存放在专用仓库，如恒温恒湿仓库。

四、对性能相互抵触或者容易发生反应的物资，特别是化学物品，应该分开存放，保证库房安全。

五、对待验收的物资、不合格的物资、损坏和送错物资，应当妥善分区保管，不得乱堆乱放，影响正常物资出入库。

第九条 物资在库保养

仓储保管员应及时查看在库物资，排查霉变、破损、虫蛀、潮湿等状况，检查物资完整、牢固的状况，保证在库物资的质量安全。对于露天码放的物资，应保证避免雨淋、暴晒、风化而变质。仓储保管员应根据物资的性能要求，适时调节仓库内温度和湿度，确保物资良好的存储环境。在仓库温湿度调节不好控制的情况下引起的物资损坏、变质应及时采取措施补救，并同时向办公室主任反映，必要时以书面形式报告集团公司执行董事或总经理，商讨解决方案，尽量将损失降到最低。

第十条 仓库安全管理

集团公司文件，禁止外传。4

一、仓储管理员应对仓库严格进行看管，做好仓库防盗工作。危险品的存储保管，应遵循下列两点事项：

（一）对于易燃易爆品、有毒物资、腐蚀性物资和放射性等危险系数较高的物资，应当分开妥善保管。

（二）对危险品定期进行检查，操作过程由专业仓管员来执行。

二、为有效防止仓库发生火灾，仓储管理员应采取下列四项措施：

(一)库房内严禁使用明火。

(二)仓库管理人员必须熟悉存储物资的分类、性质、保管业务和防火安全制度。

(三)库房内灭火设施应当齐备，且放在易取的地方。(四)发生火灾时应当迅速报告有关部门、消防队等。第十一条 仓库的改造管理

一、仓库管理员应对仓库改造进行严格监管，针对施工中出现问题应及时解决，未能解决的事项应及时汇总向行政中心主任反应从而使施工问题及时、有效得到解决，具体在仓库施工中应注意事项：

（一）在仓库改造过程中，仓储物资应合理安排归置，避免在此过程中受到磕碰，损坏。

（二）施工过程中，使用电的同时注意电火发生引起火灾，应在其范围内做好适当防护。

集团公司文件，禁止外传。

（三）仓库改造完成，仓库管理员应合理安排物资储放空间，做好仓库改造的后续工作.第四章 附则

第十二条

本制度由集团公司行政中心负责解释。第十三条

本制度自发布之日起执行。

附件：1.物资调拨申请单

2.入库单

3.出库单

4.库存盘点表

集团公司文件，禁止外传。6

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找