# 最新食堂工作年度计划(十一篇)

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2024-08-21

*做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。相信许多人会觉得计划很难写？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。食堂工作年度计划篇一以创x级幼儿园为精神动力，以服务师生为宗...*

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。相信许多人会觉得计划很难写？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**食堂工作年度计划篇一**

以创x级幼儿园为精神动力，以服务师生为宗旨，进一步加强后勤队伍建设，提高服务质量，提高管理水平，提高整体品位，努力使食堂成为幼儿园工作中的一个靓窗口，让教师安心，家长放心，幼儿欢心！

（一）完善各类制度

1、强化出勤管理，点名又点时，杜绝迟到早退现象

2、蔬菜购入采用多人组合法，买菜、付款、验货、过秤、记账分人负责，互相督促，总务处实行全面监督，园长统一审批

3、师生用餐保证菜的品种多样化，力求菜的质量营养化

4、进行成本核算，积极发挥膳管会的作用，不时调查食堂管理及师生用餐情况，发现问题及时处理

（二）提高职工整体素质

1、组织职工学习《食品卫生培训教材》等材料，并适当组织外出参加学习，提高职工卫生意识

2、分工力求细化，进一步明确岗位职责，岗位任务的完成情况与考核挂钩，提高职工岗位意识和服务意识

3、创设竞争机制，在同一岗位，不同岗位间展开竞争，让职工在竞争中增强主人翁意识，并提高技术熟练度

（三）革新工作流程

在上学期试行的洗菜、切菜、炒菜、分菜、分饭按年级一条龙工作的基础上，适当作一些改进。

（四）高度重视卫生安全工作

1、通过正常渠道采购食品，索取合同摊位的合法证件，认真做好农药残留速检和留样工作。洗菜要干净，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＂一天一消毒＂，小餐具用蒸汽消毒，大餐具用施康消毒液消毒，熟食间用紫外线灯消毒，消毒工作有专人负责，并做好消毒记录

3、防蝇设施已有纱窗，灭蝇灯。纱窗要关好，灭蝇灯设专人负责

4、食堂工作人员均须持健康证和卫生知识培训合格证上岗，工作期间一律要穿戴好工作衣帽，保持好个人卫生，卫生不符要求的不得上岗，环境卫生分人分块包干，保证每周一次大扫除

5、食堂灶具等处均用电和柴油，要求职工规范操作，时刻注意用电和燃油的安全

6、加强食堂财产管理，贵重物品存放在库房内，物品进仓或出仓均须登记入帐

周次内容

1、分好工，明确有关制度和职责

2、膳管会成员会议下发考核制度讨论稿，征求职工意见环境卫生抽查

3、职工卫生知识学习卫生消毒抽查

4、食堂安全工作检查工作流程跟踪调查

5、餐具存放情况抽查

6、考核制度定稿

7、职工个人卫生（含穿戴工作衣帽等）检查环境卫生抽查

8、师生用餐情况调查

9、防蝇设施检查

10、职工卫生知识学习

11、卫生消毒抽查

12、环境卫生抽查

13、膳管会成员会议餐具存放情况调查

14、卫生消毒抽查

15、卫生工作全面调查

16、工作交流、总结回顾、评比表彰食堂财产清理入库

**食堂工作年度计划篇二**

我校一直比较重视职工食堂卫生以及早餐质量的管理工作,成立了职工卫生工作管理,校长亲自担任组长,成员由职工行政、后勤的有关人员组成。同时,我们还制订了详细的职工卫生管理制度,并定期深入到食堂进行检查落实。在具体的食堂管理中,我们采取了以下的一些措施:

1、原料由专人到指定的长期供应点采购。

2、设有专门的原料验收员,经验收,腐烂变质等不合格的原料坚决不予进入职工食堂。

3、有专门盛放原料的容器,绝对不能让原料被污染。

4、设有原料加工的专用场地。

5、原料清洗做到荤、素分开。

1、食品分类存放,排列整齐。

2、有食品货架和货柜,并做到离墙、离地存放。

3、仓库做到干燥、通风通气,有防潮、防霉设施。

1、通风透光良好,给、排水方便合理。

2、地面有无毒,耐腐、蚀材料构筑,无积水。

3、粘贴有白色瓷砖墙裙。

4、天花板光滑整洁,无霉点,无蜘蛛网。

5、灶台及分餐台粘贴有白色瓷砖,并保持无污渍垢。

6、设有能防蝇、防虫、防尘的卫生设施。

1、有专人负责洗涤,消毒餐具。

2、设有餐具洗涤池,冲洗池及消毒池。

3、已消毒的餐具采取了保洁措施。

1、食堂从业人员都经过健康检查,并取得健康证。

2、上班都要求穿戴工作衣帽,头发不得外露。

3、讲究卫生,不得留长指甲,不得戴戒指。

4、不能随地吐痰,不乱丢废弃物。

1、室内水池加盖上锁。

2、环境卫生保持清洁,无卫生死角,无积灰。

3、高有垃圾桶并加盖,能及时清除。

4、排污沟保持通畅。

**食堂工作年度计划篇三**

一、指导思想

(一)完善各类制度

1、加强对职工的考核，将在广泛征求职工意见的基础上，完善考核细则，突出奖勤，树立正面典型，弘扬正气。

2、进一步强化出勤管理，点名又点时，杜绝迟到早退现象

3、蔬菜购入采用多人组合法，买菜、付款、验货、过秤、记账分人负责，互相督促，总务处实行全面监督，园长统一审批。

4、师生用餐保证菜的品种多样化，力求菜的质量营养化

5、进行成本核算，积极发挥膳管会的作用，不时调查食堂管理及师生用餐情况，发现问题及时处理

(二)提高职工整体素质

1、组织职工学习《食品卫生培训教材》等材料，并适当组织外出参加学习，提高职工卫生意识

2、分工力求细化，进一步明确岗位职责，岗位任务的完成情况与考核挂钩，提高职工岗位意识和服务意识

3、创设竞争机制，在同一岗位，不同岗位间展开竞争，让职工在竞争中增强主人翁意识，并提高技术熟练度

(三)革新工作流程

在上学期试行的洗菜、切菜、炒菜、分菜、分饭按年级一条龙工作的基础上，适当作一些改进。

(四)高度重视卫生安全工作

1、通过正常渠道采购食品，索取合同摊位的合法证件，认真做好农药残留速检和留样工作。洗菜要干净，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，餐具做到一天一消毒，小餐具用蒸汽消毒，大餐具用施康消毒液消毒，熟食间用紫外线灯消毒，消毒工作有专人负责，并做好消毒记录。

3、防蝇设施已有纱窗，灭蝇灯。纱窗要关好，灭蝇灯设专人负责

4、食堂工作人员均须持健康证和卫生知识培训合格证上岗，工作期间一律要穿戴好工作衣帽，保持好个人卫生，卫生不符要求的不得上岗，环境卫生分人分块包干，保证每周一次大扫除

5、食堂灶具等处均用电和柴油，要求职工规范操作，时刻注意用电和燃油的安全

6、加强食堂财产管理，贵重物品存放在库房内，物品进仓或出仓均须登记入帐。

()

周次内容

1分好工，明确有关制度和职责

2膳管会成员会议下发考核制度讨论稿，征求职工意见环境卫生抽查

3职工卫生知识学习卫生消毒抽查

4食堂安全工作检查工作流程跟踪调查

5餐具存放情况抽查

6考核制度定稿

7职工个人卫生(含穿戴工作衣帽等)检查环境卫生抽查

8师生用餐情况调查

9防蝇设施检查

10职工卫生知识学习

11卫生消毒抽查

14环境卫生抽查

15膳管会成员会议餐具存放情况调查

17卫生消毒抽查

19卫生工作全面调查

20工作交流、总结回顾、评比表彰食堂财产清理入库

**食堂工作年度计划篇四**

一、工作指导思想：

按总务为教学服务，为师生服务的原则，围绕学校本学期三个建设(绿色校园、人文校园、数字校园)的中心工作，制订总务处工作计划，做到总务工作有计划、有实施、有考核，使总务处工作上一个新台阶。

学校总体要求：加强常规管理、注重工作实效;坚持不断创新、形成一中特色。总务处全体人员要求做到：

①加强学习，提高服务意识。

②加强管理，提高服务水平。

③加强考核，提高服务效率。力求做到总务处的工作有预见和超前性，以确保学校的工作顺利进行。

(一)、继续做好各项常规工作，做好后勤服务工作。

1、继续做好各项常规工作。在学校领导的指导下，继续抓好总务处的日常工作，健全落实总务处人员的岗位职责，贯彻勤俭办学方针，严格财务制度，合理使用各项经费，为学校理好财、管好务，使有限的财物发挥更大的作用，管好师生的吃、住、行，继续做好学校的后勤服务工作，为学校提供后勤保障。

2、健全后勤管理网络。健全落实总务处人员的岗位职责：

①总务室工作：临时工管理、后勤管理(食堂、超市、书店、绿化等)、安全保卫。

②财产室工作：财产总管理(下设大楼\_x)、物品的领用、财产验收。

③财务室工作：学校、教发公司财务。

④维修室工作：学校的日常维修、勤杂工作。

⑤卡务中心工作：校园一\_x的日常管理。

(二)、本学期重点工作：

1、加强学校的财产管理，健全维修和赔偿制度。

根据上学期寝室财产管理上出现的问题，本学期重点加强学生寝室的财产管理，健全维修和赔偿制度。根据寝室管理特点，采取以下措施：

①以寝室为单位建立财产登记卡，寝室长为寝室财产\_x。②寝室\_x是每幢楼的.财产\_x，保管财产登记卡，维修时由学生凭财产登记卡到学校维修室报修。

③维修室接到报修后派人到寝室进行维修，寝室\_x负责验收

④如属于人为损坏的，要求按价赔偿。由总务处开出财产赔偿通知单，当事人拿到赔偿通知单后到财产室赔偿。

⑤每学期结束时由财产\_x会同寝室\_x负责进行寝室财产验收

⑥寝室财产管理列入班级财产管理考核。

2、加强学校对食堂监管和考核，争取成为\_x食堂。

根据上级部门要求，04年下半年开始对食堂进行评级考核，我校根据实际情况，制订了评级目标：\_x食堂。具体落实以下措施：

①根据学校对二个食堂的考核情况，为增强第二食堂食堂的竞争力，暑期通过招标更换第二食堂经营管理人。

②建立食堂评级指导小组，加强对食堂评级工作的指导和协调。

③学校和食堂经营者签定食堂评级目标责任书，要求食堂按饭店模式进行管理，并交纳评级保证金，以推动食堂的评级工作。

④按照食堂评级要求，邀请卫生部门不定期对食堂进行检查。

⑤设立意见箱征求师生对食堂的意见和建议，请学校师生对食堂的经营情况进行评议，要求师生的基本满意率在50%以上。

3、抓好科技展厅和艺术楼建设。

根据学校要求，对科技馆门厅进行装修并把大厅建成科技展示厅;艺术楼中的走廊、美术教室、音乐教室进行艺术环境布置。本学期要求完成科技展厅和艺术楼建设。现已开始工作：

①征求师生对科技展厅和艺术楼建设意见和建议。

②请专业人员拿出设计图稿。

③请有关人员审查设计图稿，提出修改意见。

④定稿后通过招标确定施工单位。

⑤完工后有有关部门进行审价，最终确定工程造价。

4、抓好暑期维修工程的验收工作。

暑期二个维修项目(学校围栏车棚的油漆、部分内墙的粉刷和小山坡道路)由教育局组织招标确定施工单位，经过暑期紧张施工，已基本完工。接下来的工作是成立工程质量验收小组，按照学校的要求、按照工程质量标准进行验收，如发现有不符合工程质量标准的，要求施工单位返工。最后验收合格后由有关部门进行审价，最终确定工程造价。

5、政府采购项目的落实

已完成项目：

①复印机2台

②空调一批

③计算机房配备一间。下半年需完成项目有：理化生仪器一批、光电阅读机一台、钢琴11台、铜管乐队器材及服装、地理实验室设备添置、激光打印机六台。总务处要加强和政府采购中心的联系，争取保质保量、按时完成采购工作，使其在学校教学中发挥出更大的作用。

6、综合治理、安全保卫。学校周围的房地产陆续开发，大量外地民工进入工地，对学校的安全保卫工作提出了新的要求。建立安全保卫管理网络：

⑴学校成立安全保卫组，具体负责学校综合治理、安全保卫工作。

⑵建立安全保卫网络、责任到人：由总务处具体抓，学校和各部门负责人签订目标责任书，年终进行考核。

⑶建立奖惩措施，增强工作责任心。学校聘用的门卫、保安、各大楼值班人员、配电房、锅炉房等岗位人员每月设立考核奖

**食堂工作年度计划篇五**

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》、市卫生局卫生监督所制订的“饮食卫生标准”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，特制定食堂工作计划如下：

一、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。

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

三、严格执行食品卫生法，伙房工作人员必须做到持健康证上岗，严防卫生事故。

四、搞好食品采购、运输、保管、卫生工作，凡是发现已经变质和腐烂的食品，坚决不预采购，以防食物中毒。

五、搞好学校食堂卫生，食具要做到每天消毒，生熟分开。预防传染病的发生。

六、食品要洗净、饭不夹生，尽量做到现吃现做，隔夜饭菜必须清理。

七、食品要保持清洁，夏季要加大防蝇措施，冬季做好保温工作。

八、必须搞好粮油、气、菜各种食品物的托运采购，抓好月季的各种库存盘点及有关事宜。

九、各种物资食品、蔬菜的采购要保证质量，供应必须及时，本照少采、勤采，注重价格成本核算。

十、正确处理伙房人员之间的工作关系，要相互支持、友好相处、协同工作。

十一、所采购的食品必须有当事人、葛祥斌二者验收，合格后在发票上签字方能交给入账，金额凡是超过500元以上及其它外协物品所开据的发票应由总务主任签字入账。

十二、采购伙房需用物资(餐具、炊具)及其它物资，必须由总务主任批准后方可采购。动用大的资金应由校长批准。

十三、伙房人员要自觉做好本职工作，工作中吃苦耐劳，不断提高饭菜质量，保证无差错，安全无事故。

十四、对各种要下锅的所有食品，包括：面食类、油盐类、调料类、蔬菜类、肉食类等要认真做好成本核算，以保证食堂经济的正常运转。

十五、个人方面要注意：上班时间要穿戴好工作服，不要在食堂会客，工作时间严禁吸烟以及与工作无关的其他事宜。要定期洗澡、理发，不得留过长指甲。对于分给个人的卫生区，要坚持及时收拾干净，保证饮用餐具、地面、库房的整洁。对食堂大的卫生清理任务周五由班长负责安排全面清理，使食堂始终保持清洁、卫生、有序。

十六、以改变服务方式，提高服务意识为突破口，把改善食堂饮食，强化饭菜质量为重点，抓真抓实。

十七、新学期开始，食堂职工要善于研究食堂饭菜质量，着重做好附属班住宿生的饮食工作，注意科学营养搭配，做好定时、定人、定桌、定标准、定质量，使同学们吃的满意，家长放心。

新学期的工作已经开始，做为食堂全体职工要以新的姿态接受新的挑战，为了落实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，做到上班不迟到、不早退，爱护公共设施，注意节约，把各项工作落到实处，为总务处整体形象做出应有的努力。

**食堂工作年度计划篇六**

20\_\_\_\_年已经过去，回想过去的一年，有欢笑，有泪水，有收获，也有淡淡的失落。随着春天脚步的来临，我们迎来了新的一年，对新的一年有了一些期待和展望，面向新的一年，怀着感恩的心，我将明年的工作做了以下部署：

认真学习处、站20\_\_\_\_年工作会议精神，准确的掌握会议内容、提高思想认识，为自己的工作指明方向，有了明确的方向，才能更好的完成上级领导交给我们的工作任务。

1、组织培训食堂人员学习食堂的各项管理制度。

2、学习各岗位职责的内容。

3、组织学习庆城综合服务处20项物业服务标准规范的内容。

在日常采购工作中，严格把关，所购食物要新鲜，不能有腐烂、变质过期的食品;在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低材料价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为站上节约成本”的工作原则。

在日常工作中要加强管理、保障政令畅通，不能再出现指挥不灵的现象和姑息养\_\_造成的很多问题，要大胆管理、不怕得罪人，一切以工作为前提。

今年要多方面改变自身的好多缺点，加强政治理论学习、积极参加各项活动，平日和同事搞好团结，互帮互学、共同进步，提高自身的修养，做一个合格的员工。

新的一年的到来，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我似乎已经看到了希望，我将以更饱满的热情投入到各项工作中去，与二站全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌!

**食堂工作年度计划篇七**

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：

以党的“十八大”精神为指导，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。

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，由王信华任办公室主任，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。

（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。

**食堂工作年度计划篇八**

一、指导思想：

本学期幼儿园后勤工作将紧紧围绕幼儿园中心工作务实创新，不断提高后勤工作水平，提高后勤人员思想业务素质。根据幼儿园实际情况，搞好园容园貌建设，开源节流，加强财产的管理，食堂的管理，使各项工作再上一个新台阶。同时还要不断增强服务意识，使幼儿园后勤工作真正做到服务于幼儿，服务于家长，服务于教师，服务于社会。

1、严抓幼儿园的安全工作，使全体教职工都有高度的责任心，尽可能杜绝一切不安全因素发生。

2、重点抓好门卫对于所有人员的出入登记情况，杜绝任何可疑人员进入幼儿园内。

3、加强办公用品、日用品、财务管理，严格按照上级规定的收费标准进行收费。合理使用幼儿园经费，在各项开支上做到精打细算，节约开支。

4、加强后勤队伍建设，规范各类物品的进出库制度，确保各项工作落实到位。

5、协助园领导做好幼儿园的招生工作。

1、加强安全保卫工作，园内各类设施、设备、户外、场地、大型玩具、绿化等分工责任到人。健立健全各项安全制度，成立安全检查领导小组。成立以园长为组长，以分管主任为副组长，以各班班长、保教成员、门卫、保健大夫为组员的幼儿园安全检查领导小组，负责对全园安全工作检查，重新签定安全责任书，促使园内人人都有抓好安全工作的使命感、责任感，排除一切隐患，确保我园的师生安全。

2、教职工及幼儿家长一律凭卡出入，如有忘记带卡人员，门卫监督填写完整出入登记表。所有外来人员必须有内部人员接待，方可进入幼儿园。

3、加强后勤人员管理，完善食堂的进出库制度，对幼儿园的生活用品和教育教学用品进行分层次管理、规范管理、杜绝浪费。各部门充分体现先行性、服务性、吃苦性、全面性的特征。做好本学期初的各项准备工作，提前制定各类办公用品、日常用品和食品采购计划。采取切实可行的措施，将各项复杂琐碎的工作按一定的程序有条不紊的进行，提高工作效率。

4、完善食品采购和进出制度，在食品采购上严格把关，形成验收索证制度，坚持采买新鲜食品，保质保量，确保食品质量和食品安全，力争做到物廉价美，杜绝任何浪费现象发生。为了确保食品卫生的安全性，并于相关供货商签订合同书。

5、协助园领导做好招生工作，愿为幼儿园的招生工作出谋划策，并热情接待来园咨询的家长。

**食堂工作年度计划篇九**

一、职工食堂管理工作

职工食堂管理工作，是服务教育教学的重要保障，是构建平安和谐校园，办人民满意职工的重要举措。为进一步加强职工食堂管理，提升服务质量，结合我校食堂实际情况，继续做好以下相关工作：

食堂以“规范、安全、卫生、舒适、满意”为工作方针，为师生“创造家的环境，营造家的温馨，提供家的服务”为工作目标，以“师生的满意是食堂工作人员追求”为服务理念，严格操作规范，确保师生的身心健康和生命安全。

一是食堂工作人员过“三关”——健康关、卫生关、培训关;

二是采购原材料做到“三审”——审查经营单位的卫生许可证和质量检验报告单，审查物资原材料的卫生质量，审查物资原材料的价格数量;

三是食堂清洁卫生做到“三查”——早、中、晚三次检查;

四是物资存放做到“三分开”——生熟分开，米面油分开，作料与新鲜蔬菜分开;

五是库房做到“三防”——防潮、防鼠、防尘;

六是食品加工做到“三保”——保温、保熟、保味道;

七是菜肴做到“三个讲究”——讲究营养，讲究味道，讲究花样;

八是食堂工作做到“三个确保”——确保学生每餐有肉吃，确保学生每餐吃饱饭，确保学生有热水喝

九是食堂工作“两提高”——提高食堂员工服务态度，提高学生伙食质量。

十是食堂工作接受“三个监督”——接受社会、师生对食堂安全卫生的监督，接受社会、师生对食堂食品数量的监督，接受社会、师生对食堂食品质量的监督。

十一是食堂工作“四按时”——按时上下班，按时打饭，按时发放学生补助，按时结算伙食成本。

十二是食堂工作实现“三个满意”——让领导满意，让师生满意，让社会满意。

国事家事天下事，食品安全卫生是大事。在今后的工作中，我们将以科学发展观为指导，牢固树立“安全第一、卫生第一、健康第一、服务第一”的理念，对食堂食品安全卫生切实负责的态度，强化措施，细化管理，硬化责任，狠抓落实，不断完善食堂管理工作。

1、严格执行财经纪律，不得以盈利为目的,按照收支平衡，零利润的原则，由职工统一管理，统一经营，独立建账，独立核算。按照“量入为出”原则安排支出，严格支出管理，提高伙食资金的使用效益。

2、有计划的领取资金，使用资金，不得大额领取资金滞留到食堂管理人员或完小校长手中，以免发生资金短款或资金挪用。

3、校长要核实票据的真实性，合法性后给予批字。食堂管理人员在登记入账时，要在原始凭单前编制记账凭单，做到内容真实，数字准确，手续完备。

4、食堂财务的凭单、凭证、报表等会计档案资料，要统一规范，装订成册，整理归档。

5、各完小再次清理账务，外借及未移交的及时追缴，等待清查。

1、按原则标准选定补助对象，

2、未补学生，完小校长及班主任亲自与家长联系做通家长思想工作，严禁发生家长上访事件。

3、补助花名册认真保管，不得有污点，墨迹，一律用0.3黑色中性笔。(统一配发)。

4、每月按时发放，及时上交花名册。

认真管理好现有的公物，新增公物及时登帐。跟踪公物使用情况，避免发生安全事故。(热水器，切肉机)。

1、灭火器的安装，认真策划安装位置，安装牢固。教育学生不随意触摸。

2、消毒灯的安装，安装位置是学生宿舍，统一开关，尽量在学生上课时消毒，学生睡觉时不得使用消毒灯。

3、下发的拖把，找统一的地点摆放。

**食堂工作年度计划篇十**

为进一步贯彻落实上级食品卫生安全工作会议精神，进一步加强对学校食堂管理人员和从业人员的规范化管理，建立并完善学校食堂从业人员上岗卫生知识培训长效机制，结合学校的实际情况，制定培训计划如下：

通过培训，增强学校食堂管理人员和从业人员责任感，提高从业人员食品卫生安全意识和操作水平，确保师生员工的饮食安全，促进学校食品卫生安全工作水平不断提升。

食堂管理人员和食堂所有从业人员。

1、法律法规知识：

《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国传染病防治法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、《学生集体用餐卫生监督办法》，以及相关的法律法规。

2、学校有关食品卫生安全管理方面的规章制度、食品安全预案学习。

3、《学校食堂管理操作规范》教学光盘。

4、集中培训。邀请五华区卫生局领导进行集中培训一次。

1、培训的组织实施：由餐饮管理组根据培训内容具体食堂人员的工作时间组织实施，做到工学兼顾。

2、培训的形式：采用集中培训与业余自学相结合的原则进行培训。但每月至少安排一次集中学习培训时间。

统一组织考试，并对培训学习的优秀人员进进表彰。

黄楼中心学校

**食堂工作年度计划篇十一**

“民以食为天，食以安为先”。学校食堂食品卫生的安全是关系到每个学生身心健康的重要问题，因此，对于加强食堂工作管理，对于食堂从业人员进行有计划的、经常性的食品卫生安全知识的培训，也是食堂管理工作的重要组成部分。为了规范学校食堂食品卫生管理，预防学生食物中毒事故发生，确保师生身体健康，特制定本计划：

为了进一步提高我校食堂从业人员的综合素质，对食品安全卫生知识、业务知识要加大培训力度，真正做好卫生工作、安全工作，应预防在先，防患于未然。为创造高质量、高水平一流服务的目标而共同努力。通过培训，要提高我校食堂从业人员的素质，加强食堂人员的安全意识，使其高质量地为学校食堂工作服务。在日常操作中更加严谨、规范，工作水平更上一层楼。让每一位师生吃的放心、舒心、开心，为我校的后勤安全工作提供有力的保障。

中华人民共和国教育部令第14号《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、《学校食堂管理人员与从业人员上岗卫生知识培训基本要求》、食品卫生法律法规、食品卫生知识、业务知识、各项卫生管理制度及岗位职责。

每学期安排两次培训和学习。

（根据我校食堂的具体情况，从8月份开始学习，具体安排附后）

1、参加上级有关部门组织的食品卫生安全教育及岗位技能培训，严格执行食品卫生法，严防卫生事故的发生。

2、每学期进行一次有关食品卫生安全方面的知识问卷答题。

3、每学期至少定期组织一次食堂人员岗位练兵或技能竞赛活动，以保证从业人员不断适应发展的需要。

4、从业人员必须爱岗敬业，互帮互学，钻研业务技术，通过不断的苦练基本功来提高服务质量和服务水平。

5、对业务骨干和进步明显的人员给予适当的奖励，鼓励其学业务、学技术，提高服务质量。

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