# 餐厅安全规定

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-07-16

*第一篇：餐厅安全规定（一）餐厅员工上班前必须检查各类机器设备运转是否正常，电源、电路、气路是否完好，消防器材是否摆放到位。（二）禁止员工将小孩带入工作场地玩耍。（三）禁止服务员穿高跟鞋上班。（四）禁止使用变质食品，做到生熟分开。（五）各类...*

**第一篇：餐厅安全规定**

（一）餐厅员工上班前必须检查各类机器设备运转是否正常，电源、电路、气路是否完好，消防器材是否摆放到位。

（二）禁止员工将小孩带入工作场地玩耍。

（三）禁止服务员穿高跟鞋上班。

（四）禁止使用变质食品，做到生熟分开。

（五）各类餐具、必须坚持一清二洗三消毒。

（六）非工作人员严禁乱动餐厅内各类电源开关，禁止用铜丝、铝丝取带保险丝。

（七）采购人员在采购食品时，必须进行认真检查，不得采购霉烂、变质的食品。

（八）保管验收物品时，成批货物是否有卫生许可证，食品是否新鲜并做好记录、签字。

（九）厨师下班前必须将一切食品进入冰柜进行保鲜。

（十）无关人员不准进入餐厅和厨房。

（十一）厨师必须严格操作规程防止各类事故的发生。

（十二）员工下班前，领班、厨房执班人员对厨房大厅进行全面检查，总电源、天然气总开关、液化气瓶开关是否关闭，并与守夜人员办好交接、签字。

（十三）收银员必须对当天收入的现金一律上交财务。

（十四）守夜人员必须保证厨房厅内的安全，做好防火、防盗工作。

**第二篇：餐厅安全管理规定**

餐厅安全管理规定范文3篇

第一章

食堂安全生产管理制度

为进一步规范食堂安全生产的管理工作，特制定本管理制度。

一、使用厨房设备时要检查是否运作正常，厨房设备要有专人操作，严格按设备操作流程进行，严禁多人同时操作;设备只能全停止后，才能进行下一步工作;

二、清洁设备时应断掉电源，设备有安全罩的应保持在正确位置;

三、厨房的利器工具每位员工必须小心使用和保管，做到定点存放、专人负责，使用后放回原处，刀具要保持清洁锐利以免打滑伤人，带刀行走时，刀尖必须向下，用布擦拭时，刀口必须向外。

四、使用厨具时特别是玻璃餐具每位员工都必须小心使用，注意不要碰撞，或其他原因损坏;

五、正确使用电器，严禁违规操作，出现零件松动或设备故障应及时报修，未修好前做明显标记提醒他人;

六、保持地面整洁及时清理油污和积水以免滑倒他人。

七、严禁单人搬动重物，地面不得随意堆放杂物;

八、过热液体严禁存放于高处;严禁在油温升高时溅入水分;严禁长时间在冷冻物品间以免知觉下降发生意外;

九、严禁身份不明人员进入厨房，以免发生意外事故;

十、严禁使用包装有破损的食品，以免用餐人员误食;

统一杀虫时要注意食品的保护以免发生意外事故。

十一、使用气炉前必须先检查气门开关，然后再开始开气点火以确保安全，使用炉灶时必须做到不离人。

十二、每天使用气炉要做记录，做到谁先开气谁签名确认，谁最后关气谁签名确认，提高责任心。

十三、各种机电设备和电器要做到先熟悉使用方法后才能使用，既确保用具使用寿命，又确保人身安全。

十四、冷冻、雪柜使用时每个相关人员都必须在下班前仔细检查雪柜的温度及其他情况是否正常、预防停电或故障造成食物变质。

为进一步规范食堂安全消防管理工作，根据国家《消防法》的有关规定和集团实际情况，特制定本管理制度。

一、按照消防部门检查要求配置消防栓、灭火器、灭火毯等消防器材。

二、厨房必须保持清洁，染有油污的抹布、纸屑等杂物，应及时消除，炉灶、排烟管道油垢定期清洗，以免火屑飞散引起火灾，油垢清洗有记录。

三、定期对线路检查，外部绝缘体破裂或插座头损坏应及时报工程部维修;

发现电线走火时，迅速切断电源，切勿用水泼覆其上，以防导电。

四、凡食堂内需要使用煤灶或其他灶具的必须经行政保障部审批同意后方可使用，严禁擅自增加煤灶。

五、食堂使用煤灶，必须实行集中、统一管理。

需设食堂消防安全员一名，配合行政保障部安全主管工作，并认真组织落实消防安全工作。

六、食堂灶台人员把油下锅后，严禁擅离灶台，防止热油燃烧引起火灾。

如意外燃烧失火，应迅速用灭火毯盖于锅上，并用灭火器灭火，严禁直接用水灭火，防止伤人。

七、每天下班后要检查炉灶是否灭火，水、电、煤气是否关闭，门窗是否关好，食堂内保持有人值班。

八、每月定期或不定期的对食堂、员工宿舍进行消防安检工作，并做好安全检查记录，及时排除安全隐患和出具有关整改通知书，并报行政保障部备案。

九、在整改期限内，食堂责任人必须严格执行整改内容，不得有意阻碍或拖延，否则追究其本人经济责任和行政责任。

十、食堂负责人必须认真学习《消防法》，制定消防安全知识学习计划，食堂工作人员须熟悉掌握消防器材的使用方法，并知道灭火器所在位置，定期进行消防知识培训，定期检查灭火器是否有效，并及时更新，结合实际认真贯彻落实消防各项工作。

十一、严禁工作人员在食堂特别在操作间吸烟，一旦发生火情应组织就近人员灭火，并迅速向消防中控室报警。

认真贯彻执行中华人民共和国《食品卫生法》。

一、严格执行卫生部、商业\_\_关于食品加工、销售、饮食业卫生《五〃四制》规定。

二、个人卫生

(一)不留长发、长指甲、长胡子，做到“四勤”：勤洗手、剪指甲;勤洗澡、理发;勤洗衣服、被褥;勤换工作服。上班时穿戴干净整洁的工作衣帽、口罩。

(二)上岗不准吸烟、赤脚，不准穿拖鞋、背心，不准穿工作服上卫生间，食堂内不准随地吐痰。

(三)上岗前洗手，便后洗手。

(四)从业人员应持有效合格的健康证经培训后方可上岗。

(五)每年进行一次身体检查，凡患有传染病者或带有传染病菌者不准从事饮食工作。

(六)加工销售直接入口食品必须洗手、消毒、戴口罩。

三、仓库卫生

(一)仓库要有防鼠、防蝇、防潮、防火、防盗等措施。

(二)仓库要及时整理清扫，做到地面无垃圾、货架无积灰、物品摆放整齐有序。

(三)仓库进出的物资要认真登记立帐。凡腐烂变质、生虫、有毒有害食品不准入库。

(四)库存食品按类别上架存放，各种食品要有标签，粮食存放应隔墙和高于地面15

公分以上。各种调料容器加盖，并有标记。

(五)出库物品做到先进先出，易坏先用。

(六)对库存原料和食品要定期检查，确保质量，发现问题及时妥善处理。

(七)仓库内严禁存入易燃、易爆、有毒物品，禁止存入其它杂物和私人物品。

四、操作间卫生

(一)地面保持清洁，瓷砖见本色、显原型，门窗洁净明亮、无灰尘油垢，电风扇、灯具见本色。

(二)各种炊具、用具、操作台摆放整齐、生熟分开，成品存放实行“四隔离”，即：生与熟隔离;成品与半成品隔离;食品与杂物、药物隔离;食品与天然冰隔离。并有明显标记。餐具做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁，清洗消毒后的餐具必须符合饮食卫生要求。

(三)灶台清洁、调料盆放置有序。炊具经常洗刷、做到木见本色、铁器发亮。

(四)所有机械用完后及时进行保养、擦试、并保持清洁。

(五)水池保持清洁，素池、荤池分开，上下水道畅通，排水沟无垃圾、无异味。

(六)门窗有防蝇、防尘、防鼠设施。室内通风，光线好。

(七)生菜上架、先洗后切。

五、冷库、冰柜、冰箱卫生

(一)严格执行《食品卫生法》和食品卫生《五〃四》规定，严格杜绝无检疫证、食品卫生许可证的肉类及食品进入冻库。

(二)冷库、冰柜、冰箱内物资要按照食品卫生要求分类堆放，生熟食品分开存放。

(三)经常检查冷库存放的货物，防止霉烂变质。

(四)冷库、冰柜、冰箱每十天除霜清扫一次，做到库内无腥臭味，地面无血水。

六、餐厅卫生

(一)地面、餐桌、坐凳、电器设备、窗、墙壁等保持整齐、清洁、无油污、无灰尘，餐桌做到随时清扫。

(二)餐厅通风良好，光线好，就餐环境舒适。

(三)防蝇灯、防尘设备齐全，做到定期消毒灭蝇，防止传染病。

(四)保持售饭用具、盛装食品用具、售饭台清洁卫生，主食品有盖布，并保持干净。

七、环境卫生

(一)食堂周围环境卫生干净、无杂物、无死角。

(二)食堂周围的墙壁干净、无污垢、无乱贴乱画、乱搭乱挂，屋顶、墙角无蜘蛛网。

(三)洗碗池清洁，上、下畅通。

(四)食堂排水沟要保持清洁无杂物，以免堵塞排水管道。

(五)剩菜、剩饭倒入泔水桶，每天清除，泔水桶加盖。

(六)垃圾及时清理，做到一日三清，垃圾倒到指定位置。

(七)环境卫生采取“四定”：定人、定物、定时间、定质量，划片分工、包干负责。

(八)采取积极措施消灭“四害”。室内外要保持无鼠迹、蟑螂及虫卵、苍蝇，无“四害”粪便和其它残留物。

餐厅安全管理规定范文（二）

一、餐厅楼面安全防范工作。

(一)配备灭火筒或干粉灭火设备，并会使用。

(二)通电设备使用要按操作要求，并定期检查，维修。

(三)通道上不堆放杂物，地面要无油迹，水渍及菜汁。

(四)服务员要提醒客人注意自己的皮包，手袋，有可疑人物应迅速向上级汇报。

(五)服务员应注意观察客人的面部表性，及时处理突发病性。

(六)台椅台桌要定期检查。

二、厨房安全防范工作

(一)配备灭火筒或干粉灭火设备，并会使用。

(二)通电设备使用要按操作要求，并定期检查，维修。

(三)通道上不堆放杂物，地面要无油迹，水渍及菜汁。

(四)检查冰箱的温度，防止原材料变质。

(五)检查自来水，煤气阀门空调的使用情况，发现问题及时下维修单。

(六)了解厨房设备的性能以及使用方法，按正确方法操作。

(七)防止食物中毒事故发生。

三、安全操作要求。

(一)具有较强的安全意识，防患于未然。

(二)正确使用电器、煤气炉具。

(三)有正当的保护措施，如工作用于套，衣帽鞋具。

(四)有系列的应急处理措施，并要求每个员工都掌握。

四、安全工作中的注意事项及防护措施。

(一)注意观察细微，遇事镇定。

(二)千万不能违反规定的操作方法。

(三)电器引起的火灾不能用泡沫灭火器，只能用干粉灭火器或1211灭火器。

(四)发生电器火灾时，千万勿试图用手拉电源开关或用剪刀剪断电线，而应借助木棒拉开电源开关及用剪刀剪去电线的一端。

(五)燃料应放入规定地段，必须远离明火或炉具。

(六)处理受伤者请勿滥用药物或未经消毒的布包扎伤口，应找专业医务人员处理。

(七)清洁用品，药剂要与食用调味品严格分开，并注有明显的标志。

(八)电器故障应请电工修理，不得自行聪明，自己动手维修，以免出事。

(九)叉、刀之类的利器，使用时要谨慎别图快，贮存时封好刀口、叉口或放在刀架上。

(十)积极与工程部、保安部联系，定期检查电器的使用，室内装修的小修小补，灭火系统或灭火筒是否处于正常工作状态。

(十一)使用拌肉机，切肉机，压面机等，勿把手伸进去帮助启动或推动，用后必须切断电源。

(十二)切勿在餐厅内，厨房、洗碗处通道内奔跑或嬉戏，以防发生意外。

(十三)摔破的玻璃或陶瓷用具，不要用手去捡，应使用扫帚把现场清洁干净。

(十四)在运送菜肴或物品时，不要超过了最大运载，尤其是徒手运送时，数量太多难以保持平衡的。

(十五)运送、拿取过热物品使用手套或毛巾。

(十六)碗、筷的清洗应使用清洁精和手套，玻璃器皿的清洗要注意用力程度。

(士气)忽携带火种(如烟头)等进入工作区，尤其是仓库、厨房重地。

(十八)厨房内的地面有积水，要勤清扫，以免引起摔跤。

餐厅安全管理规定范文（三）

(一)食品安全综合管理制度

1、严格遵守《食品安全法》及国家有关食品安全的法律、法规，确保提供的食品安全卫生。

2、依法亮证经营，不超许可范围经营，不超出供餐能力承接聚餐活动。保证食品安全，接受社会监督，承担社会责任。不擅自变更加工布局及场所用途，新、改、扩建加工场所或变更许可内容，先经过监管部门审查通过再进行。

3、成立食品安全管理小组，餐饮业法人是本单位食品安全第一责任人，配备专兼职食品安全管理员。

4、食品安全管理员负责对食品生产经营全过程的食品安全状况实施内部检查管理，督促检查食品安全制度的落实情况，积极预防和控制食品安全事件，严格落实监管部门的监管意见和整改要求，并做好相关记录。

5、各岗位负责人、主管人员每天在部门内开展岗位自查，食品安全管理员每天在操作加工时段进行一次以上食品安全检查，食品安全管理小组每周进行\_\_\_次食品安全全面检查，发现问题及时反馈，并提出限期改进意见，做好检查记录。

6、依法制定并落实食品安全事故应急处置方案，关注社会食品安全预警提示，积极预防和控制食品安全事件。

(二)从业人员食品安全知识培训制度

1、食品生产、经营、餐饮人员必须在接受食品安全法律法规和食品安全知识培训并经考核合格后，方可从事餐饮服务工作。

2、认真制定培训计划，在食品药品监督管理部门的指导下定期组织管理人员、从业人员进行食品安全知识、职业道德和法制教育的培训以及食品加工操作技能培训。

3、餐饮服务食品人员的培训包括负责人、食品安全管理人员和食品从业人员，初次培训时间分别不少于20、50、\_\_\_课时。

4、新参加工作人员包括实习工、实习生、必须经过培训、考试合格后方可上岗。

5、培训方式以集中讲授与自学相结合，定期考核，不合格者离岗学习一周，待考试合格后再上岗。

6、建立从业人员食品安全知识培训档案，将培训时间、培训内容、考核结果记录归档，以备查验。

(三)从业人员健康检查制度

1.食品生产经营人员每年必须进行健康检查。新参加工作和临时参加工作的食品生产经营人员必须进行健康检查，取得健康证明后方可参加工作。

2.食品生产经营人员持有效健康合格证明从事食品生产经营活动。

3.凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病(包括病原携带者)，活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病及其它有碍食品卫生的疾病，不得从事接触直接入口食品的工作。

4.凡检出患有以上“五病”者，要立即叫其调离原岗位，禁忌症患者及时调离率\_\_\_%。

5.凡食品从业人员手部有开放性、感染性伤口，必须调离工作岗位。

(四)从业人员个人卫生管理制度

1.从业人员必须进行健康检查和食品安全知识培训，合格后方可上岗。

2.从业人员必须认真学习有关法律法规和食品安全知识，掌握本岗位的卫生技术要求，养成良好的卫生习惯，严格卫生操作。

3.严格科学的洗手：操作前、便后以及与食品无关的其他活动后应洗手，先用消毒液消毒，后用流动水冲洗。

4.从业人员不得留过长指甲、涂指甲油、戴戒指。不得在食品加工场所或销售场所内吸烟、吃东西、随地吐痰，不得穿工作服入厕。

5.从业人员不得面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为，不得用手抓取直接入口食品，用勺直接尝味，使用后的操作工具不得随处乱放。

6.从业人员要注意个人卫生形象，养成良好的卫生习惯，穿戴整洁的工作衣帽，头发梳理整齐置于帽后。

7.从业人员必须认真执行各项食品安全管理制度。

(五)食品采购索证验收记录制度

1、采购食品、食品原料、食品添加剂和食品相关产品要到许可证照齐全有效、有相对固定场所的食品生产经营单位。向固定供货商采购食品的，要签订采购供货合同。

2、从食品生产单位、批发市场采购的，要查验留存供货商资质证明(许可证、营业执照)和产品检验合格证明(生肉禽类应有检验合格证明);从固定供货商(含个体经营户)采购的，要查验留存供货商的资质证明、每笔供货清单等;从合法超市、农贸市场采购的，要查验留存购物清单;使用集中消毒式餐饮具的，要查验留存供货厂家营业执照及消毒合格证明。证明资料为复印件者，要由供应者盖章或签字确认。

3、建立采购记录台账，如实记录产品名称、规格、数量、生产批号、保质期、供货者名称及联系方式、进货日期等内容。

4、按照产品品种、进货时间先后次序有序整理、保存采购记录及相关资料，记录、票据的保存期限不得少于\_\_\_年。

5、采购食品时应进行感观检查，不得采购腐败变质、掺杂掺假、霉变生虫、污染不洁、有毒有害、有异味、超过保质期限的食品及原料，不得采购外观不洁、破损、包装标签不符合要求或不清楚、来源不明的食品，以及病死或死因不明的畜禽、水产品及其制品。

6、所采购的预包装食品及食品添加剂标签要求应符合《中华人民共和国食品安全法》第\_\_\_条、47、48和\_\_\_条的规定。

(六)食品仓储管理制度

1、设专人负责管理，建立验收、发放登记。做到先进先出，易坏先用。腐败变质、发霉生虫等异常食品和无有效票证的食品不验收入库。及时检查和清理变质、超过保质期限的食品。

2、做好食品数量、质量合格证明或检疫证明的查验工作。在食品购销台帐上详细登记产品名称、供销单位、购销数量、产品批次、保质期限和相关证件是否齐全，相关证件证明及台帐记录应当保存\_\_\_年以上备查。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。

3、食品与非食品不混放，食品仓库内不存放杀鼠剂、杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等有毒有害物质，不存放个人物品和杂物。

4、各类食品按类别、品种分类、分架摆放整齐，做到离地10厘米、离墙10厘米存放于货柜或货架上。

5、散装食品盛装于容器内，并在贮存位置标明食品的名称、生产日期、保质期、生产者名称及联系方式等内容。

6、肉类、水产、蛋品等易腐食品冷藏储存。用于保存食品的冷藏设备贴有明显标志(原料、半成品、成品、留样等)。肉类、水产类分柜存放，生食品、半成品、熟食品分柜存放，不生熟混放、堆积或挤压存放。

7、定期对冷藏设备除霜(霜薄不超过1cm)、清洁和保养，冷藏温度保持在0-10℃，冷冻温度保持在-1--20℃。

8、仓库内保持通风干燥，设置纱窗、排风扇、防鼠网、挡鼠板等有效防鼠、防虫、防蝇、防蟑螂设施，保持仓库清洁卫生，仓库内禁止抽烟。

9、贮存、运输和装卸食品的容器、工具和设备安全、无害，保持清洁，符合保证食品安全所需的保温和冷藏条件，不得将食品与有毒、有害物品一同运输。

(七)食品添加剂使用管理制度

1、禁止采购使用违法《食品安全法》第四十八条、第六十条规定的食品添加剂。

2、餐饮服务必须对食品添加剂实行专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存的管理制度。

3、采购食品添加剂必须索取供应商有效合法的《食品生产许可证》或《食品流通许可证》、《营业执照》复印件，产品检验报告等合格证明。查验添加剂包装是否完整，标签是否标注了“食品添加剂”，并标明生产厂名、厂址、品名、生产日期、保质期限、规格、生产许可证号、质量标准等。采购进口食品添加剂应有中文标签或说明书，必须索取进口检验合格证明。

4、食品添加剂的使用必须符合《食品添加剂使用卫生标准》规定的品种及其使用范围、使用量。应当使用计量器称量添加剂，不得用手或容器随意添加。添加剂使用完毕，及时将添加剂放入密闭容器中包装，防止吸潮变质。

5、采购和使用食品添加剂应建立台帐，如实查验和记录食品添加剂的名称、规格、数量、生产日期(批号)、保质期、供货者名称及联系方式、进货日期等内容。

6、使用的食品添加剂必须符合食品安全标准，不得使用国家禁止使用的食品添加剂;不得凭经验随意扩大使用范围和使用量。不得为掩盖食品腐败、变质或以掺杂、掺假、伪造为目的而使用食品添加剂。

(八)粗加工管理制度

1、食品原料粗加工必须在粗加工间(区域)内操作，排水沟出口设置网眼孔径小于6毫米的金属防鼠类网罩。

2、分设肉类、水产类、蔬菜原料加工洗涤区或池，并有明显标志。食品原料的加工和存放在相应位置进行，不混放和交叉使用，加工肉类、水产类的操作台、用具和容器与蔬菜分开使用，并有明显标志。

3、粗加工前认真检查待加工食品，发现有腐败变质、超过保质期或者其他感官性状异常的，不加工和使用。

4、蔬菜类食品原料按“一择、二洗、三切”的顺序操作，彻底浸泡清洗干净，做到无泥沙、杂草、烂叶。

5、做到刀不锈、砧板不霉，定位存放，整齐有序，保持室内清洁卫生。加工结束后及时清洁地面、水池、加工台、工用具、容器，切菜机、绞肉机等机械设备用后拆开清洗干净以备再次使用。

6、及时清除垃圾，垃圾桶每日清洗，保持内外清洁卫生。

7、不在加工清洗食品原料的水池内清洗拖布。

(九)烹调加工管理制度

1、在制作加工过程中发现有腐败变质或者其他感官性状异常的食品及食品原料，不加工使用。用水水质符合GB

5749《生活饮用水卫生标准》规定。

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;使用禽蛋前先清洗、消毒外壳;豆浆、四季豆等生食有毒食物按要求煮熟焖透;谨慎提供贝类、海螺类以及深海鱼的内脏;油炸食品时避免温度过高、时间过长，随时清除漂浮的食物碎屑和底部残渣，煎炸食用油不得连续反复煎炸使用。火锅等餐后剩余油禁止再次用于食品加工。

3、直接入口熟食品要盛放在经过消毒的容器或餐具内。用于餐饮加工操作的工具、设备无毒无害，标志或者区分明显，做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

4、烹调后至食用前需要较长时间(超过\_\_\_小时)存放的食品，要及时采用高于60℃热藏或低于10℃冷藏。

5、直接入口食品、食品原料、半成品分开存放，隔餐隔夜熟制品经充分再加热后方可使用。

6、灶台、抹布随时清洗，保持清洁。不用抹布揩已消毒的碗碟，滴在碟边的汤汁用消毒布揩擦，及时清洗抽油烟机罩。

7、工作结束后，调料品加盖，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。

(十)餐饮具清洗消毒保洁管理制度

1、餐具、饮具和盛放直接入口食品的容器、工具使用前按照要求洗净消毒，不使用未经清洗、消毒的餐饮具。

2、不重复使用一次性使用的餐饮具，不使用国家明令淘汰使用的一次性发泡餐饮具等不符合安全标准的餐饮具。

3、直接入口使用的餐饮用具、清洗餐饮具的洗涤剂、消毒剂符合国家有关卫生标准并按要求留存票证。

4、设置专用的餐饮具清洗、消毒、保洁区域(或专间)及设备，餐饮具清洗消毒水池专用，不与清洗食品原料、拖布等混用。

5、从业人员掌握正确的清洗消毒方法，严格按照“除残渣、洗涤剂洗、清水冲、热力消、保洁”的顺序操作。餐饮具首选热力方法进行消毒，使用化学药物消毒的至少用“一冲刷、二消毒、三冲洗”的程序进行，并彻底清洗干净，防止药物残留。

6、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，符合有关消毒卫生标准。

7、清洗消毒后的餐饮具，及时放入专用密闭式餐饮具保洁柜(间)保存。保洁柜有“已消毒”标记，柜内洁净、干爽，不存放其他物品。已消毒和未消毒的餐饮具分开定位存放。

8、每餐收回的餐饮具立即进行清洗消毒，不隔餐隔夜。洗刷消毒结束，及时清理卫生，做到内外清洁。

9、定期检查消毒设备、设施，采用化学消毒的定时测量有效消毒浓度，并做好记录。

(十一)餐厅卫生管理制度

1、餐厅、包间随时保持整洁，餐具摆台后或顾客就餐时不清扫地面。餐具摆台超过当次就餐时间尚未使用的要回收。

2、发现或被顾客告知所提供食品确有感官性状异常或可疑变质时，餐厅服务人员应当立即撤换该食品，并同时告知有关备餐人员，备餐人员要立即检查被撤换的食品和同类食品，做出相应处理，确保供餐安全。

3、销售直接入口食品使用专用工具传递，专用工具消毒后使用，定位存放。传递食品与收款分开(专人、专用工具)，防止交叉污染。

4、供顾客自取的调味品，符合食品安全所必需的贮存和使用要求，做到及时更换，防止过期、发霉。

5、未经消毒的餐饮具不摆台上桌。

6、配备充足的用餐者专用洗手设施，有符合要求的餐具保洁设施，提供的毛巾、餐巾等符合食品安全要求。

7、端菜手指不接触食品，分餐工具不接触顾客，递小毛巾用夹具，用后及时收回清洗消毒，用过的餐饮具及时撤回，并清洁台面。

8、及时做好台面、桌椅及地面的清扫工作，盛装垃圾的容器密闭，垃圾及时处理，做好“三防”工作，保持整洁卫生。

(十二)食品留样制度

1、重要接待活动和大型餐饮聚餐超过\_\_\_人(或食堂)供应的食品成品实行留样，并由专人负责。

2、每餐、每个品种留样量不少于100g，分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，在冷藏条件下存放\_\_\_小时以上。

3、留样食品取样不得被污染，贴好食品标签，待留样食品冷却后,放入0—10℃专用冰箱内，并标明留样时间、餐次，并做好留样记录，包括留样日期、时间、品名、餐次、留样人。

4、留样食品按期限要求保留,食品样源(餐厅、食堂、摊点等)进餐者如有异常，立即封存，送食品安全检测部门查验。

5、食品留样冰箱内严禁存放与留样食品无关的物品。

6、重要接待活动留样冰箱要上锁。

(十三)预防食品中毒制度

1.豆浆、四季豆等生食有毒菜果，必须煮熟煮烂方能发售。

2.马铃薯(土豆)发芽时，因芽内含有龙葵素，必须将芽彻底挖掉，才可进行烹调食用。

3.未煮红熟透的海产品，不得食用，熟透的海虾、海蟹应一次或当天食用，如有剩余，放凉后立即妥善冷藏，再次食用前要加热煮透。

\_\_\_夏秋季多发细菌性食物中毒，要注意食物加工消毒及炊具、餐具消毒。

5.严防发生投毒事件。外部人员不得随意进入食品加工出售间，注意炊事人员的思想建设，及时化解矛盾，以免发生过激行为。

6.食品仓库、加工间不得存放任何有毒、有害物质。

7.食堂内不得有员工住宿、午休房间。

8.如怀疑有事物中毒发生时，应迅速上报食品药品监督管理部门、卫生行政部门和上级主管部门，采取及时有效措施进行救治。

(十四)餐厨废弃物处置管理制度

1、餐厨废弃物分类放置，存放在有盖的容器中，做到日产日清。

2、废弃食用油脂按《中华人民共和国食品安全法》、《四川省城乡环境综合治理条例》等法律、法规进行管理。

3、废弃食用油脂存放在标有“废弃油脂专用”字样的专用密闭容器内，专人负责管理。

4、废弃食用油脂只能销售给经相关部门许可或备案的废弃油脂加工单位和从事废弃物收购的单位，不得销售给其他单位和个人。

5、建立餐厨废弃物台账，详细记录餐厨废弃物的种类、处置时间、数量、收购单位、用途、联系人、电话、地址、收货人签字等情况，并长期保存备查。

6、不用未经无害化处理的餐厨废弃物喂养畜禽，不随意倾倒、排放废弃食用油脂。

7、严禁乱倒乱堆餐厨废弃物，不将餐厨废弃物直接排入公共水域或倒入公共厕所和生活垃圾收集设施。

(十五)食品安全事件处置报告制度

1、成立食品安全事件应急处置小组，负责处置调查发生的食品安全事件。组长由单位法人代表担任。

2、发生食品安全事件或可疑事件时，发现或者接到报告的人员，立即向单位的食品安全事件应急处理小组报告。

3、采取紧急处置措施：

①立即停止食用可疑食品;封存厨房及有关原料仓库，封存被污染的食品及用具;追回已售出的可疑食品。

②将食物中毒病人及时送往当地医疗机构进行救治。

③收集、保全食物中毒病人食用过的所有剩余食物及当餐所用原料、辅料等;收集、保全食物中毒病人的呕吐物、排泄物等。

4、食品安全事件应急处置小组在知道该事件起\_\_\_小时内以最快捷的通讯方式报告当地食品药品监管部门和卫生部门。

5、报告内容包括食品安全事件发生的时间、地点、单位、中毒人数和死亡人数，病人主要症状、可能发生的原因和采取的应急措施等。

6、协助配合食品药品监管部门和卫生部门查明食品安全事件原因。

7、食品安全事件处置联系电话：(餐饮单位电话和法人电话)

120急救指挥中心：

食品药品监督管理局：5427359

疾病预防控制中心：

(十六)餐饮服务食品安全管理员制度

1、本单位的法定代表人(负责人)为食品安全第一责任人，食品安全管理员由专(兼)职人员负责，协助法定代表人(负责人)负责本单位的食品安全管理工作。

2、制定食品安全管理制度和岗位责任制度，指导从业人员履行岗位职责，并对执行情况进行督促、检查。

3、组织从业人员进行健康检查，建立健康检查档案，督促患有有碍食品安全疾病的人员调离直接接触入口食品工作岗位。

4、组织从业人员参加食品安全法规和岗位操作技能培训，建立培训档案。

5、检查食品加工过程的卫生状况、操作规范的执行情况，每日有检查记录;对检查中发现的不符合要求的行为及时制止并提出处理意见。

6、对原料、食品添加剂的采购验收工作、成品的留样工作进行管理。

7、建立食品安全管理档案，保存各种检查记录。

8、接受和配合食品安全监督管理部门对本单位的食品安全进行监督检查，并如实提供有关情况。9、对发生的食品安全事故按照应急预案采取措施，并及时报告食品安全监督管理部门，协助调查处理。

10、与保证食品安全有关的其他管理工作。

(十七)面食糕点制作管理制度

1、设置制作间和烧烤间，如需分装，应另设凉冻和分装间，分装间的设置和操作按专间要求进行。

2、加工前认真检查各种食品原料，如米、面、黄油、果酱、果料、豆馅以及做馅用的肉、蛋、水产品、蔬菜等，如发现生虫、霉变、异味、污秽不洁的不使用。

3、做馅用的肉、蛋、水产品、蔬菜等原料按照粗加工管理制度的要求加工，蔬菜要彻底浸泡清洗，易于造成农药残留的蔬菜浸泡\_\_\_分钟左右，再冲洗干净。

4、分设制作区和成品区，各种工具、用具、容器生熟分开使用，用后及时清洗干净定位存放，避免生熟混放。

5、成品糕点存放在专柜内，做到通风、干燥、防尘、防蝇、防鼠、防毒，含水分较高的带馅糕点存放在冰箱。奶油类原料按贮存要求低温存放。含奶、蛋的面点制品在10℃以下或60℃以上的温度条件下储存。

6、使用食品添加剂，要执行《食品添加剂使用管理制度》。

7、各种食品加工设备，如绞肉机、豆浆机、和面机、馒头机等用后及时清洗干净，定期消毒。各种用品如盖布、笼布、抹布等要洗净晾干备用。

8、加工结束后及时清理面点加工场所，做到地面无污物、残渣、面板清洁，各种容器、用具、刀具等清洁后定位存放。

(十八)食品制作专间管理制度

1、食品制作专间内加工的食品包括凉菜、生食水产品、裱花糕点、水果拼盘等，为独立的隔间。

2、食品制作专间操作人员应指定专人，其他人员不得随意进出。个人生活用品及杂物不得带入食品制作专间。

3、食品制作专间操作人员穿戴整洁工作衣帽，头发梳理整齐置于帽内，不留长指甲，不涂指甲油，不戴首饰;在预进间按照规范并将手洗净、消毒;工作时戴口罩和一次性手套。

4、食品制作专间室内温度不得超过25°C，有独立的空调设施;每次(餐)使用前要进行空气和操作台消毒，使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启\_\_\_分钟以上;有完好的防蝇、防尘、防污染设施。

5、食品制作专间的刀具、案板、容器、加工设备等用具必须专用。制作凉菜、生食水产品的用具要分开，用前消毒，用后洗净，保持清洁。砧板做到三面光洁(面、边、底)。水产品要单独设清洗水池。

6、供加工凉菜用的蔬菜、水果等食品原料必须洗净消毒，未经洗净处理的不得带入食品制作专间。

7、加工熟食卤菜要先检查食品质量，原料不新鲜不加工。熟食卤菜要在另间加工，加工后进食品制作专间改刀配置。制作肉类、水产品类凉菜拼盘的原料，应尽量当餐用完，剩余尚需使用的存放在专用的熟食冰箱内冷藏或冷冻。

8、各种凉菜现配现用，尽量当餐用完，隔餐隔夜的改刀熟食及冷盘凉拌不能再做凉菜供应。

9、各种凉菜装盘后不可交叉重叠存放，传菜从食品输送窗口进行，禁止服务员直接进入食品制作专间端菜。

10、裱花用食品添加剂必须是允许使用的品种，并在允许使用量和使用范围内使用。

11、加工结束后，将剩余食品冷藏，及时清理专间，保持清洁状态。

(十九)食品卫生综合检查制度

1.制订定期或不定期卫生检查计划，全面检查与抽查、自查相结合，主要检查各项制度的贯彻落实情况。

2.各餐饮部的卫生管理组织负责本部的各项卫生检查制度的落实，每天在操作加工时段至少一次卫生检查，检查各岗位是否有违反制度的情况，发现问题，及时告知改进，并做好卫生检查记录备查。

3.厨师及各岗位负责人、主管人员要跟随检查、指导，严格从业人员卫生操作程序，逐步养成良好的个人卫生习惯和卫生操作习惯。

4.卫生管理组织及卫生管理员每周\_\_\_次对各餐饮部位进行全面现场检查，同时检查各部的自查记录，对发现问题及时反馈，并提出限期改进意见，做好检查记录。

5.检查中发现的同一类问题经二次提出仍未改进的，提交有关部门按有关规定处理，严重的交食品药品监督管理部门按有关法律法规处理。

(二十)投诉处理制度

一、顾客投诉的接受

1、遇有宾客投诉时须有礼貌、耐心地接待。应怀着同情心聆听宾客诉说，必要时可礼貌地询问，但切忌打断宾客的讲话。

2、表示出对宾客投诉的关心，使宾客平静下来。

3、仔细聆听或向宾客了解投诉的原因，询问投诉的内容、原因、发生时间、地点、涉及人员、宾客要求等，并尽量留下宾客的联系资料。

4、显示决断力。站在宾客的立场上表示同情，真诚地向宾客致歉，并正面回答客人问题(要注意语言技巧)。

5、充分意识宾客的自尊心。

二、宾客投诉的记录及调查

1、了解宾客的最初的需要和问题的所在。

2、找有关人员进行查询，了解实际情况。

3、投诉宾客的姓名、有关内容记录要准确具体。

4、调查认真细致，对待宾客投诉要保持冷静、不推诿、不争辩、不怠慢、专心致志为宾客解答问题。

三、告诉宾客处理问题的方法

1、积极寻求解决办法，尽量满足宾客要求。

2、事实调查清楚，提出处理办法后，耐心转告投诉人，征求投诉人对处理的意见，不得强迫宾客接受。

3、按协商后双方认可的办法解决宾客问题。

4、如遇无效投诉应耐心向宾客解释，需要时作出相应的处理，在不损害企业利益的前提下“把对让给宾客”。不要对无法办到的事作出承诺。

5、如遇有效投诉，即企业方面原因引起的投诉，要主动承担责任并表示歉意，不使顾客情绪进一步恶化。投诉处理人在折扣权限下，可以减免一定金额，如报损等;但如果超出权限金额，需要向更高级别的管理人员要求授权;通常在给顾客补偿的时候，就会在送鲜花、水果、饮料、礼品或者房间升级等福利上考虑，尽量避免直接作折扣。

6、把将要采取的措施告诉投诉者，并监督执行情况。

四、对处理问题的过程做追踪检查。

一旦宾客选择了解决方法便即刻开始工作，同时关注处理的进展情况并做追踪检查，并将追踪检查回访情况如实记录登记《顾客投诉记录表》上以备查。

(二十一)小型餐饮服务单位食品安全管理制度

1、食品安全综合管理制度。合法亮证经营，不超许可范围、超供餐能力制售食品，不擅自变更加工布局及场所用途，依法承担法律责任，接受社会监督。餐饮单位法人或负责人是食品安全第一责任人，配备食品安全管理员，对食品生产经营全过程实施内部检查管理并记录，积极预防和控制食品安全事件，严格落实监管部门的监管意见和整改要求，建立本单位食品安全管理档案。

2、从业人员管理制度。建立从业人员健康档案，从业人员持有效健康证明上岗，患有痢疾、伤寒、甲型病毒性肝炎、戊型病毒性肝炎等消化道传染病的人员，以及患有活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等有碍食品安全疾病的人员，不从事接触直接入口食品的工作。工作时穿戴整洁的工作衣、帽，保持个人卫生，分餐直接入口的食品前，戴好口罩、使用专用分餐工具。组织从业人员参加食品安全知识培训，并建立培训档案。

3、食品采购索证验收制度。必须到许可证照齐全的合法食品生产经营单位采购食品及其原料、食品添加剂、和一次性餐饮具、洗消剂等食品相关产品。从食品生产单位、批发市场采购的，查验留存供货商资质证明(许可证、营业执照)和产品检验合格证明(生肉禽类应有检疫检验合格证明);从固定供货商(含个体经营户)采购的，查验留存供货商的资质证明;从合法超市、农贸市场采购的，留存购物清单。建立进货索证索票台账。不采购、使用非食品原料、过期、变质或标签不符合要求、来源不明、病死或死因不明的畜禽、水产及其制品加工食品。

4、烹调加工管理制度。熟制食物须烧熟煮透，中心温度不低于70℃;冷冻肉类在烹调前要完全解冻;直接入口熟食品要盛放在经过消毒的容器或餐具内;烹调后至食用前需要较长时间(超过\_\_\_小时)存放的食品，要及时采用高于60℃热藏或低于10℃冷藏;隔餐隔夜熟制品经充分再加热后方可使用;蔬菜烹调程序：一洗二浸三烫四炒。灶台、抹布随时清洗，保持清洁。在制作加工过程中发现有腐败变质或者其他感官性状异常的食品及食品原料，不加工使用。用水水质符合GB

5749《生活饮用水卫生标准》规定。

5、环境设施管理制度。加工场所面积与冷藏等设施数量与供应的食品品种、数量相适应，有相应的防霉、防尘、防蝇、防鼠、防虫、消毒、更衣、盥洗、采光、照明、通风、洗涤设施。水池、操作台、工用具、功能区分类使用、标识清楚，设备正常使用。垃圾桶加盖防止溢漏，下水道加盖保持畅通，加工场所内外卫生保持清洁干爽，不在加工场所内饲养活禽畜。

6、餐饮具清洗消毒制度。餐饮具必须经有效的清洗消毒后方可使用。盛装生食和熟食的容器必须分开，消毒后的餐具放置于专用保洁柜保存。使用集中消毒企业餐饮具的，要向供应商索取营业执照、消毒合格证明，不使用无执照、无标签的集中消毒餐饮具，不使用国家明令淘汰使用的一次性发泡餐盒等不符合食品安全标准的餐饮具。

7、食品添加剂管理制度。不违法添加硼酸、硼砂等非食用物质和滥用食品添加剂，使用的明矾、泡打粉、小苏打、臭粉等食品添加剂包装标签上注明中文“食品添加剂”字样，含柠檬黄、日落黄等合成色素的吉士粉、油性色素等不添加到面粉、糕点、肉类加工。食品添加剂使用人要熟悉使用知识、由专人管理、专柜存放、有称量工具和使用记录。

8、食品贮存管理制度。食品存放要隔墙离地、分类分架，保持通风干爽、清洁，定期检查清理。食品仓库专用，不存放有毒、有害物品(如杀鼠剂、杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等)及个人用品，库房有防鼠、防霉、防尘、防虫设施。

9、餐厨废弃物处置管理制度。餐厨废弃物分类放置，存放在有盖的容器中，做到日产日清。废弃食用油脂按《中华人民共和国食品安全法》、《四川省城乡环境综合治理条例》等法律、法规进行管理，废弃食用油脂存放在标有“废弃油脂专用”字样的专用密闭容器内，专人负责管理，只能销售给经相关部门许可或备案的废弃油脂加工单位和从事废弃物收购的单位，不得销售给其他单位和个人。

10、食品安全事件处置制度。有疑似食品安全事故发生时，应迅速组织患者到正规医疗机构救治，上报食品药品监管部门和卫生部门，停止生产销售可疑食品，保留可能导致食品安全事故的食品及其原料、工用具和现场，积极配合监管部门进行调查处理。

**第三篇：员工餐厅安全管理规定[模版]**

餐厅安全管理规定

为规范员工餐厅安全行为，保障食品卫生安全，确保职工的身体健康，特制

定本规定。

一、餐厅工作人员

1、餐厅工作人员每年进行一次健康检查，无健康合格证者，不得在餐厅工

作。

2、刀具操作时应注意力集中，方法要正确，不得用刀指东划西，刀具应放

置在刀架上并防止刀具掉落、遗失。

3、烹制菜肴时，要正确掌握油温和操作程序，防止油温过高，原料投入过

多，油溢出锅沿流入炉膛火焰加大，造成烧烫伤事故。

4、严禁在工作场所嬉戏打闹，避免意外伤害。

5、在拿取温度较高的烤盘、铁锅或其它工具时要做好防护，防止烫伤。

二、食品制作及场所环境

1、禁止非工作人员进入食品制作区。

2、餐厅内严禁存放化肥、农药、强酸、强碱等有害物品，垃圾箱和泔脚桶

要加盖，并当天清理。

3、严禁使用腐烂、变质或超过保质期限的食品，食品必须烧熟煮透，隔餐

隔夜须回烧。

4、在切制食品时，应生熟分开，菜板和刀具保持清洁。

5、使用明火时,人员不得离开岗位。

6、严格按照机电设备的安全操作规程操作设备，不得野蛮操作。

7、做好就餐秩序提醒，就餐人员排队依次打饭就餐，不得在餐厅内嬉戏打

闹，避免发生意外。

三、消防安全

1、按《中昂餐饮厨房消防安全管控标准》的要求配备灭火器、灭火毯、并每月至少两次进行巡检，保证功能完好。

2、厨房挡火板必须每日擦拭，表面无积油、油垢等；每周对油烟口上方半 臂之长进行清刮和擦拭，无油垢积存；排油烟管道每月不少于 1 次清洗。

3、定期对厨房工作人员进行厨房消防安全知识培训与考核，使具备的消防安全技能。

4、厨房内的煤气管道及各种灶具附近不准堆放可燃、易燃、易爆物品。

5、严格遵守电和煤气安全使用规定，做到勤检查、不泄露。

6、做好“三关一锁”(关水、关电、关气）检查工作，保证安全。

**第四篇：餐厅管理规定**

山东万泉食品有限公司制度流程规定汇编

3、餐厅管理规定

编号：SDWQ/B-XZ-GD-003[1.1]

“民以食为天”。任何公司的食堂都扮演着重要的后备支持角色。吃得好才能干得好，干得好才会使公司企业发展的好。为了万泉更好的发展，特拟订以下工作章程。

一、职工餐厅管理制度：

工作宗旨：一切为了职工，为了职工的一切。工作口号：日事日毕，日清日高。

1、为了确保职工每天伙食的质量、卫生，采取当班制。即每天由班长负责当天的工作监督，并实行岗位登记记录，每天在《工作日记薄》中详细记录班长、人员到岗情况、当日餐具清点，当日安全检查情况等，并由班长签名。

2、建立排班表：周一至周日，早中晚具体安排人员当班，具体工作责任到人。

3、定期开例会，做好工作总结：每个星期一小结，每个月初大总结，年终一终总结，发现问题及时解决。

4、职工监督制：为了营造一个良好的就餐环境，创建干净卫生的食堂，让职工真正吃的放心，享用的舒心，建立意见箱，即让职工随时填写意见或建议，便于职工食堂更好的服务于职工，随时监督食堂工作。

5、设立奖惩制度：如何促进食堂员工的积极性，提高工作热情？合理的奖惩制度尤为重要，对于工作态度好、勤劳、认真的员工给予奖励，反之，对于工作散慢偷懒耍滑或工作失误的人酌情给以处罚，以此提高工作的热情，更好的工作服务于职工。

6、明确合理的请假制度：每人每月请假两次，特殊情况例外，对于擅自离岗人员予以罚金或辞退。

7、创建食堂文化，粘贴节约标语。

8、工作人员在做业时，严禁出现不关水龙头等浪费能源现象。餐厅内桌椅、玻璃、地面必须时刻保持干净整洁。

9、餐厅工作人员着装必须整齐、干净，禁止浓妆艳抹，留长指甲，发现一次考核餐厅经理50元。

10、在购买蔬菜、米、面、油等物品时，要求对方出示卫生许可证或化验合格单。

11、放置蔬菜、米、面、油等食用物品时，要离墙离地；严禁将已腐烂、发霉、变质

山东万泉食品有限公司制度流程规定汇编

7、迟到或早退责情每次罚款50元。

8、卫生打扫不及时，具体到人，每次罚款50元。

9、服务态度不好，特别是在民主生活会中提到的人员名单，每次罚款50元。

奖惩机制：能者上，平者让，庸者下。

对以上几点要求做的好的人员，将在年终给予奖金。

四、特殊说明：

各部门要使用餐厅做为活动场地时必须提前向行政部提出申请，待批准后方可使用。在使用期间应注意以下几点：

1、使用期间任何人不得故意损坏食堂内的设施。

2、在活动结束时必须将食堂内卫生打扫干净。

3、在使用完毕后必须通知食堂工作人员检查设施是否完好。

五、发放范围:各职能部门

编制：赵冬梅 审批：许来远 审核：郑淑砚 日期： 2024-8-15

**第五篇：餐厅管理规定**

西安印刷包装产业基地发展有限公司

员工餐厅管理规定

为加强公司员工餐厅管理，提高管理水平和服务质量，结合公司实际情况特制订本方法。

第一章 公司对餐厅管理的总体要求

一、成立绩效考核小组，进行自查、他查活动。

1、绩效考核小组成员由人事行政部长、总经办主任、财务部负责人及其他有关成员组成，不定期对餐厅工作进行监督、检查、考核。

2、主要职责：检查餐厅卫生、伙食质量，监督服务人员的工作情况，考核餐厅工作人员的业务能力。

3、通过自查或互查活动，对比菜价情况，找出餐厅存在的问题并讨论解决。

二、成立员工监督评价小组。

1.监督评价小组有认识行政部和人就餐单位代表组成。2.监督成员定期对餐厅的服务、或是质量、菜价进行监督评价。3.参与餐厅菜谱的制订和饭菜成本核算。

三、设立菜谱制度。

1.餐厅听取绩效考核小组和监督评价小组的建议，根据时间情况，对工作存在问题进行整改，不断提升业务能力。

2.订立阶段服务、质量目标，每周开例会报执行情况。3.设立每周员工工作餐菜谱，小炒菜谱、不同价位的套餐菜谱；

四、设立职工投诉意见箱。调动广大职工积极参与、监督餐厅的工作，促使餐厅伙食质量不断提高。

五、建立报表制度。

1、餐厅须制定报表，规范开支，报表内容包括每日收入报表，每日支出报表，方便公司进行贵方管理。

2、报表以日、周、月为单位，餐厅对经营情况进行分析，发现问题及时上报，并针对报表反映的进行情况进行认真分析，炸出问题，拿出决策。报送报表的时间为每日9:00以前。

第二章 餐厅内部管理规定

一、厨房管理规定

（一）食品贮存卫生规定3、4、5、定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。不得重复使用一次性餐饮具。

已消毒和未消毒的餐具应分开存放，保洁柜不得存放其他物品。

（七）环境卫生管理规定

1、餐厅内环境（包括地面、排水沟、墙壁、门窗等）应保持清洁和良好状况

2、厨房各分担区域内应保持清洁，分担区由各岗班长负责。

3、器物至少应每天清除1次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

4、废弃物防止场所不得有不亮气味或有害气体溢出，应防止有害昆虫的孽生，防止污染食品、食品接触面、水源及地面。

5、用杀虫剂进行除虫灭害，应由专人按照规定的使用方法进行，使用时不得污染食品、食品接触面及包装材料，使用后厅将所有设备、工具及容器彻底清洗。

6、餐厅内如发现有害物存在，应追查和杜绝其来源。扑灭方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则。

（八）设备及工具卫生管理规定

1、清洗消毒室应注意防止污染食品、食品接触面。

2、采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。

3、已清洗和消毒过的设备和工具，应在保洁设施内定位存放，避免再次受到污染。

4、用于食品加工操作的设备和工具不得用作与食品加工无关的用途。

（九）清洗和消毒卫生管理规定

1、制定清洗和消毒制度，以保证所有食品加工操作场所清洁卫生，防止食品污染。

2、用于清扫、清洗和消毒的设备何用具应放置在专用场所妥善保管。

3、杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，均应有固定的场所（或橱柜）并上锁，包装上应有明显的警示标志，并有专人保管。

（十）餐厅工作人员个人卫生规定

1、应保持良好的个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽、戴口罩，头发不得外露，不得留长指甲、涂指甲油、佩戴饰物。

2、操作时手部应保持清洁，操作前手部应清洗。接触直接入口食品时，手部还应进行消毒。

3、工作人员上厕所后，回操作间应先洗手。

4、带清洗的工作服应放在远离食品处理区。

5、餐厅工作人员应有两套或以上工作服。三 食品原材料管理与验收管理规定

1、根据厨房日常生产程序标准，实行烹饪原料先进先出原则，合理使用原料，避免先后程序不分，先入库房原料搁置不用。

2、所有原料严格按量使用，物尽其用。

3、未经许可，不得私自制作餐厅供的菜品，杜绝任何原料浪费行为。

4、不得使用霉变，有异味等一切变质的烹饪原料。对原料做到先如先出，随时检查。

5、不得乱拿、乱吃、乱作厨房的一切食品。处理变质原料，须经批准。

6、验收人员必须以企业利益为重，坚持原则，秉公验收，不图私利。

7、验收人员必须严格按验收程序完成原料验收工作。

8、验收人员必须严格检查采购物资的质量，杜绝验收发霉、变质的原材料；如果验收的材料出现质量问题，验收人员应负责主要责任。

四、日常工作管理规定

1、售饭（菜）员上班时间必须穿整洁的工作服，戴帽子和口罩，不

得大声喧哗，要礼貌待人，保持良好的服务态度。

2、售饭（菜）员当班时间要把各自分担区内卫生打扫干净，当班服务员及时打扫区域卫生。

3、餐厅各岗位工作人员工作时间不得从事与工作无关的事情。

4、严格遵守餐厅的规章制度。坚守工作岗位，服从组织安排。

5、树立全心全意为员工服务的思想，讲究职业道德。文明服务，态度和蔼，主动热情，礼貌待人，热爱本职工作，认真负责。饭菜定量，食品足称，平等待人。

6、爱护公物。餐厅的一切设备、餐具有登记，有账目，不贪小便宜，对放置在公共场内的任何物件（公家或个人），不得随便搬运侯那做他用，对无故损坏各类设备、餐具者，要照价赔偿。

7、餐厅工作人员不得私拿、私分、私吃餐厅主副食品。

8、做工作过程中，要爱惜餐厅用具、设备，如有损坏照价赔偿。

9、餐厅工作人员在职工开饭后用餐，用餐完毕要马上整理卫生，餐厅工作人员自备餐具，不得使用餐厅内部餐具。

10、餐厅各岗位当班时必须及时打扫卫生和清理垃圾，每月5号、15号、25号下午14:00卫生大扫除，15：00检查卫生。

五、交接班管理规定

1、值班、接班人员应保证值班、接班期间的菜点正常出品。

2、值班、接班人员要妥善处理和保藏剩余食品及原料，做好清洁卫生工作。

3、每天清洗净残油脂。

4、每天清洗干净炉灶炉罩，每周至少清洗一次抽油机滤网。

5、下班关闭玩能源开关。

六、会议制度

1、厨房根据需要，有必要计划召开各类会议：

（1）周例会：每周一次，主要内容有食品卫生、环境卫生、考勤、考核情况；

（2）月例会：每月一次，主要是总结评价过去一段时间的厨房情况，处理当前突事件，相互交流、沟通。

2、参加会议的所有人员都应准时出席，如因特殊情况不能准时到会者，应事先请假会议必须准时开始，与会人员中途不得随意离开会场。

3、与会人员应集中精力开会，不办理与会议无关的事宜。

七、厨房设备及用具管理规定

1、厨房所有设备、设施、用具实行文明操作，按规范标准操作与管理。

2、厨房内公用器具，使用后放回规定的位置，不得擅自改变，同时加强保养和正常使用。

3、厨房一切用具、餐具（包括零部件）不准私自带出。

4、厨房一切用具、餐具应轻拿轻放，避免人为损坏。

5、厨房内用具，使用人又责任对其进行保养、维护、因不遵守操作规程和厨房纪律造成设备工具损坏，丢失的，照价赔偿，6、设定期检查、维修。凡设备损坏后，须经维修人员检查，能修则修，不能修需更换者，应及时汇报。

八、防火安全管理规定

厨房引起火灾的主要因素：大量堆积易燃油脂，煤气炉未及时关闭，煤气漏气，电器设备未及时切断，电源或超负荷用电，炼油时无人值守等。

1、发现电气设备接头不牢或发生故障时，应立即保修，修复后才能使用；

2、不能超负荷使用电气设备。

3、各种电器设备在不用时或用完后切断电源。

4、易燃物贮藏应远离电源。

九、管理规定考核办法

职工餐厅各岗位员工必须认真贯彻执行餐厅各项管理制度，对违反规定者采取以下处罚措施：

（一）、出勤考核办法

1、厨师每迟到或早退一次罚款10元，超过一小时者扣全天出勤；

2、面点师每迟到或早退一次10元，超过一小时者扣全天出勤；

3、服务员每迟到或早退一次10元，超过一小时者扣全天出勤

4、无故旷工一天者，扣两天出勤。

5、第一次迟到（早退）提醒注意，第二次迟到（早退）口头警告，第三次迟到（早退）写出书面检查，并再加扣除薪50元，党月累计3次迟到（早退）的，给予警告处分，当月连续三次警告的，公司有权予以劝退。、（二）厨房管理规定考核办法

1、食品未按照指定地点存放，贮存食品的场所卫生不达标，在贮存食品的场所放置有毒、有害物品，处当班人员每人20元罚款。

2、食品冷藏时未能按动物性、植物性、水产品分类摆放，冷藏设备未定期处霜、清洁的，处当班人员每人20元罚款。

3、动物性、植物性、水产品原料未分池清洗，禽蛋类使用前未清洗者，处当班人员每人20元罚款。

4、加工腐蚀、变质或有其它感官性异常的原材料，处当班人员每人100元罚款，因食品卫生引起职工腹泻，疼痛等其他症状者，扣除当月工资；造成客人饰物中毒者，承担民事责任，并直接开除。

5、加工好的食品、半成品未与原材料分开存放，未及时使用造成损失，浪费者，处当班人员每人30元罚款。

6、将盛装食品的容器直接放置于地上，造成食品污染者处30元罚款。

7、餐用具未能及时清洗，影响正常使用；将已清洗的和未清洗的餐用具混放在一起者，处清洁人员20元罚款。

8、每班组下班前未及时清理地面、排水沟、墙壁、桌面和其它卫生死角垃圾，处当班人员每人20元罚款。

9、餐厅各岗位分担区域的卫生未及时打扫，当天的废弃物未及时清理，在规定时间不整改者，处当班人员每人20元罚款。

10、餐厅工作人员操作时，未按要求穿戴清洁的工作服、工作帽、口罩，留长指甲、涂指甲油、佩戴饰物者，处10元罚款。

11、餐厅工作人员上岗前，如厕后未及时洗手者，处10元罚款。

（三）食品原材料管理规定考核办法

1、未经允许，私自制作餐厅供应的菜品者，处当事人30元罚款，处当班厨师50元罚款。

2、发现乱拿、乱吃、厨房食品者，处当事人30元罚款，处当班厨师50运罚款。

3、未按先进先出原则使用原料，造成原材料搁置，处厨师长30元罚款。

（四）日常工作管理规定办法

1、售饭（菜）员未按规定穿戴整洁的工作服、戴帽子和口罩者，处10元罚款。

2、售饭（菜）员因服务态度问题被投诉，经核实无误后，除祥客人赔礼道歉外，另处10元罚款。

3、售饭（菜）员未及时打扫分担区域的卫生和包间卫生，在规定时间未整改者，处20元罚款。

4、在工作时间从事与工作无关的事情，经警告无效者，处10元罚款。

5、个岗位工作人员消极怠工、有抵触情绪，不服从领导组织安排者，处30元罚款。

6、售饭（菜）元按规定价格出售饭菜，不得私自降价和涨价，发现违规者，处20元罚款。

7、厨师因责任心不强，造成汤锅水烧干，菜肴炖枯，蒸笼食品蒸过了、菜品蒸烂了、米饭蒸糊了、原料贮藏不当造成厨房成本增加者，责任人赔偿损失并罚30元罚款。

8、厨师因工作粗心，引起客人对厨房菜肴质量进行投诉者，对相关责任人处30元罚款。

9、弄虚作假或搬弄是非，制造矛盾，影响同事间的关系者，对相关人员处20元罚款。

10、不按操作规程生产，损坏厨房设备和用具者，按价赔偿并罚50元罚款。

十、库房管理规定

1、无关人员不准进入库房，领料完毕后，领料人应立即离开库房。

2、库房内禁止吸烟，禁止存放有毒物品。

3、一切出入库的物品，都必须办理相应的手续。

4、库房内禁止存放私人物品，库房内的物品不准私自外借和私自送人。

5、库房的钥匙由保管员妥善保管，不准随意交给他人。

6、库房内的物品必须摆放整齐，有序。

7、库房应经常性的进行除虫、灭鼠工作，以保证库存物品不生虫，无鼠害。

8、库房的各房间应配齐灭火器材，并保持性良好。

9、库房每月盘点清库一次。

第三章 用餐时间

一、用餐时间为： 早餐

07:30-----------08:30 中餐

11:30-----------13:00 晚餐

17:30-----------19:00

二、用餐人员必须在规定的时间内用餐，不得提前或推迟，过时不侯。

三、如需客餐，需提前2小时通知人事行政部提前进行准备。第五章

附则

一、本制度由人事行政部和财务部共同制定并负责解释，经总裁批准后执行。

二、本制度施行后，类似规章制度自行终止，与本制度有抵触的规定以本制度为准。

三、板制度自颁布之日起施行。

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