

**NỘI QUY LÀM VIỆC  
CỦA NHÂN VIÊN PHỤC VỤ NHÀ BẾP, CĂN TIN, BẢO MẪU  
BẾP ĂN BÁN TRÚ TRONG TRƯỜNG HỌC  
NĂM HỌC 2019-2020**

Căn cứ công văn số 1246/QĐ – BYT, ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế Quyết định về việc ban hành hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn, uống;

Căn cứ Nghị định 15/2018/NĐ-CP, ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật ATTP;

Căn cứ Thông tư 30/2012/TT-BYT, ngày 5 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc quy định về điều kiện ATTP;

Trường TH Phước Hòa B xây dựng nội Quy làm việc của GV bảo mẫu, nhân viên phục vụ nhà bếp, căn tin, thực hiện đầy đủ một số nội dung sau:

**1. Đối với Giáo viên chủ nhiệm**

Hàng ngày trước 7h00, thống kê số học sinh không ăn bán trú trong buổi hôm đó, vào sổ theo dõi chi tiết để tổng hợp báo cho bộ phận nhà ăn.

Sau khi tan học, kiểm tra số lượng học sinh bán trú, cho học sinh xếp hàng xuống phòng ăn, rửa tay trước khi ăn, hướng dẫn các em ngồi đúng vị trí lớp theo quy định.

Cuối tháng ghi thông báo thu chi tiền ăn của từng học sinh gửi về gia đình.

Thu, lập danh sách học sinh ăn bán trú và nộp tiền ăn của học sinh trong tháng, quyết toán với kế toán nhà trường.

**2. Giáo viên làm công tác bảo mẫu**

Có trách nhiệm quản lý học sinh trong khoảng thời gian các em ăn trưa và nghỉ trưa tại trường, kiểm tra sĩ số học sinh trước khi ăn và trước khi ngủ. Chăm sóc tốt bữa ăn, giấc ngủ cho học sinh.

Linh hoạt tổ chức các hoạt động giải trí cho học sinh: Đọc truyện sách báo, kể chuyện, nghe nhạc...giáo dục kĩ năng sống, kĩ năng tự phục vụ, ý thức giữ vệ sinh, chăm sóc sức khỏe bản thân cho học sinh.

Hướng dẫn các em nằm ngủ đúng vị trí quy định. Thực hiện tốt việc giữ vệ sinh phòng ngủ.

Hết thời gian nghỉ trưa nhắc nhở các em xếp gọn gối, chăn vào vị trí quy định, chỉnh đốn trang phục, đầu tóc trước khi chuẩn bị buổi học.

**3. Những quy định của nhân viên phục vụ nhà bếp**

## **a) Quy định đối với bếp trưởng và nhân viên cấp dưỡng**

### **+ Bếp trưởng**

Tiếp nhận thực phẩm hàng ngày lúc 6 giờ 00 phút: Kiểm tra chất lượng nguyên liệu, hạn sử dụng, giấy kiểm dịch từng lô hàng, kiểm tra số lượng, ghi vào sổ nhập nguyên liệu thực phẩm. (nếu nguyên liệu thực phẩm không đạt yêu cầu phải kịp thời báo ngay về trưởng ban quản lý để có biện pháp xử lý kịp thời)

Tham mưu với Ban quản lý lên thực đơn đảm bảo hợp lý, đủ dinh dưỡng và thay đổi món ăn thường xuyên. Phải đảm bảo có mặt 100% trong thời gian nhận thực phẩm tươi và chế biến thực phẩm, phân chia thức ăn.

Không tự ý thay thế nhân viên hoặc tự ý cho nhân viên nghỉ làm việc khi chưa có sự đồng ý của lãnh đạo nhà trường.

Bếp trưởng không tự ý giao việc nêm nếm thức ăn, chế biến món ăn cho nhân viên và phải hoàn toàn chịu trách nhiệm khi thức ăn không đảm bảo dinh dưỡng, khẩu vị của đa số người ăn.

Khi có phản ánh của nhân viên, giáo viên, học sinh trong chế độ ăn uống, khẩu phần ăn, chất lượng bữa ăn, cần báo cáo ngay với lãnh đạo nhà trường để kịp thời xử lý.

Quản lý và nhắc nhở nhân viên thực hiện nghiêm túc việc tiết kiệm điện, nước trong quá trình sử dụng.

## **b) Các quy định trong làm việc**

Bếp trưởng phải đảm bảo có mặt 100% trong thời gian nhận thực phẩm tươi và chế biến thực phẩm, phân chia khẩu phần ăn. Không tự ý nghỉ việc hoặc vắng mặt trong thời gian làm việc.

Không tự ý thay thế nhân viên cấp dưỡng hoặc tự ý cho nhân viên cấp dưỡng nghỉ làm việc khi chưa có sự đồng ý của lãnh đạo nhà trường.

Bếp trưởng không tự ý giao việc nêm nếm thức ăn, chế biến món ăn cho nhân viên và phải hoàn toàn chịu trách nhiệm khi thức ăn không đảm bảo dinh dưỡng, khẩu vị của đa số người ăn (nếu để nhắc nhở quá 3 lần sẽ chấm dứt hợp đồng).

Khi có phản ánh của nhân viên, giáo viên, học sinh trong chế độ ăn uống, khẩu phần ăn, chất lượng bữa ăn, cần báo cáo ngay với lãnh đạo nhà trường để kịp thời xử lý.

Thực hiện nghiêm túc việc tiết kiệm điện, nước trong quá trình sử dụng. Quy định trong chế biến thực phẩm:

Mặc trang phục bảo hộ riêng, theo quy định, mặc tạp dề, đeo khẩu trang, đội mũ che tóc khi chế biến thực phẩm.

Giữ móng tay ngắn, sạch sẽ. Rửa tay bằng xà phòng trước khi tiếp xúc với thực phẩm.

Không chùi tay vào quần áo, tạp dề.

Không đeo đồng hồ, đồ trang sức khi chế biến và tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm.

Không ăn uống, hút thuốc, khạc nhổ trong khu vực chế biến thực phẩm.

Không dùng tay bốc trực tiếp thức ăn. Sử dụng đũa, muỗng, găng tay nilong để chia thức ăn.

Thường xuyên vệ sinh dụng cụ chế biến, khu vực chế biến, nhà ăn, thu dọn rác thải...

Không cho vật nuôi vào khu vực chế biến, nhà ăn.

Thực phẩm tươi khi nhận xong phải chế biến ngay.

Thực hiện sơ chế thực phẩm trên bàn, không sơ chế dưới sàn nhà.

Che đậy thức ăn cẩn thận sau khi được chế biến.

Thực hiện đầy đủ việc bảo quản thực phẩm, lưu mẫu thức ăn tối thiểu 24 giờ.

Đảm bảo chất lượng trong từng bữa ăn: Dinh dưỡng cân đối hợp lý, phù hợp với khẩu vị của đa số người ăn, chất và lượng phải đảm bảo sự cân bằng cho từng đối tượng học sinh, cơm và thức ăn phải đảm bảo còn nóng ấm không để nguội lạnh.

Khám sức khỏe định kỳ (1 năm/lần).

Giấy chứng nhận kiến thức VSATTP do cấp có thẩm quyền cấp, hàng năm phải được học tập bổ sung và cập nhật kiến thức ATTP.

#### **c) Thời gian làm việc**

Thời gian làm việc: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ ngày lễ nhà trường sẽ thông báo sau)

Thời gian làm việc trong ngày: Từ 5 giờ 30 đến khi hoàn thành công việc buổi chiều nhằm đảm bảo thời gian học sinh ăn như sau:

+ Buổi trưa: Giờ chia cơm trưa: 10 giờ 15 phút. Giờ ăn trưa: 10 giờ 35 phút.

+ Buổi xế: Giờ chia phần ăn xế: 14 giờ 30. Giờ ăn xế: 14 giờ 55 phút.

Nhân viên phục vụ phải được tham gia đầy đủ các lớp tập huấn về công tác vệ sinh an toàn thực phẩm và khám sức khỏe định kỳ.

Mặc trang phục theo quy định, mặc tạp dề, đeo khẩu trang, đội mũ che tóc khi chế biến thực phẩm.

Giữ móng tay ngắn, sạch sẽ. Không đeo đồng hồ, đồ trang sức khi sản xuất, chế biến và tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm.

Không ăn uống, hút thuốc, khạc nhổ trong khu vực chế biến thực phẩm.

Không dùng tay bốc trực tiếp thức ăn. Sử dụng đũa, muỗng, găng tay nilong để chia thức ăn.

#### **4. Đối với nhân viên bán căn tin**

Căn tin phải đảm bảo việc giữ gìn vệ sinh trong khu vực, bố trí các khu vực bán cho khoa học.

Có đầy đủ hồ sơ pháp lý

Trang bị đầy đủ dụng cụ vệ sinh: chổi, sọt rác, thuốc phun xịt côn trùng.

Trang bị đầy đủ, phù hợp dụng cụ bảo quản thức ăn (tủ, nắp đậy nếu có).

Khám sức khỏe định kỳ (1 năm/lần).

Giấy chứng nhận kiến thức VSATTP do cấp có thẩm quyền cấp, hàng năm phải được học tập bổ sung và cập nhật kiến thức ATTP.

#### **a) Thức ăn**

Các loại bánh, kẹo do công ty sản xuất phải đảm bảo rõ về nguồn gốc suất xứ, hạn sử dụng, địa chỉ liên lạc của công ty.

Các loại bánh kẹo do cá nhân, địa phương sản xuất phải đảm bảo nơi sản xuất có giấy phép kinh doanh hoặc được cơ quan chức năng kiểm tra chứng nhận về vệ sinh an toàn thực phẩm.

Các loại bánh kẹo phải có hạn sử dụng rõ ràng, không bán các loại bánh kẹo trôi nổi trên thị trường mà không rõ nguồn gốc, không rõ hạn sử dụng.

Các loại thức ăn, bánh kẹo do căn tin tự chế biến phải tuân thủ nghiêm công tác vệ sinh an toàn thực phẩm từ khâu nguyên liệu sạch đến khâu chế biến sạch.

#### **b) Nước uống**

Các loại nước uống phải đảm bảo tốt về thành phần dinh dưỡng, nguồn gốc, hạn sử dụng.

Không tự ý chế biến các loại nước uống mà chưa được sự cho phép của nhà trường.

Không bán các loại nước như rượu, bia hoặc các chất kích thích bị nghiêm cấm.

#### **c) Các loại khác**

Tất cả các loại thức ăn, nước uống khi đã quá hạn sử dụng thì căn tin thu gom không được bày bán.

Tuyệt đối không được bán các loại đồ chơi mang tính bạo lực cao như dao, kiếm, súng. Không được bán các thực phẩm mang nhãn hiệu của Trung Quốc sản xuất.

Cần kiểm tra tốt các mặt hàng có màu sắc, có mùi thơm để tránh nhận bán các mặt hàng được phối trộn các phụ phẩm màu có hại cho sức khỏe.

#### **d) Điều kiện kinh doanh**

Chủ căn tin có giấy chứng nhận về vệ sinh an toàn thực phẩm do cơ quan có thẩm quyền cấp những mặt hàng được bán trong căng tin.

Có giấy phép kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Nhân viên phục vụ đã tham gia đầy đủ các lớp tập huấn về công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.

Nhân viên bán căn tin được tập huấn kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm và khám sức khoẻ định kì.

Trên đây là những nội quy làm việc, đề nghị cán bộ giáo viên, nhân viên phục vụ nhà bếp, căn tin, bảo mẫu thực hiện nghiêm túc các nội quy đã đề ra, trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc liên hệ BGH có hướng giải quyết kịp thời./.


#### **Nơi nhận:**

- BGH;
- Nhân viên nhà bếp, căn tin;
- Bảo mẫu;
- Lưu: VT.




CHỮ KÝ CỦA CÁC THÀNH VIÊN


Bảo mẫu lớp 1A1

  
Trần Thị Trúc

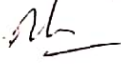
Bảo mẫu lớp 1A4

  
Hoàng Thị Lan


Bảo mẫu lớp 2A3

  
Nguyễn Thị Thu Hà

Bảo mẫu lớp 3A2

  
Ngô Thị Thế


Bảo mẫu lớp 4A2

  
Nguyễn Thị Ghâm

Bảo mẫu lớp 5A2

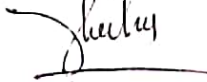
  
Ngô Thị Phương Thảo

Bảo mẫu lớp 5A5


  
Lê Thị Xuân Hương

Chữ ký Giáo viên bảo mẫu


Bảo mẫu lớp 1A2

  
Ngô Thị Thu Hằng


Bảo mẫu lớp 2A1

  
Huỳnh Thị Kim Bông


Bảo mẫu lớp 2A4

  
Nguyễn Thị Phương Trang


Bảo mẫu lớp 4A3

  
Lê Thị Mỹ Duyên

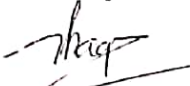
Bảo mẫu lớp 5A1

  
Lê Thị Thanh Thủy

Bảo mẫu lớp 5A4

  
Trần Thị Mỹ Trang


Bảo mẫu lớp 5A3

  
Lê Thị Thương

Bảo mẫu lớp 1A3

  
Ngô Thị Thanh Nguyệt

Bảo mẫu lớp 2A2

  
Lê Huỳnh Văn Anh


Bảo mẫu lớp 3A1

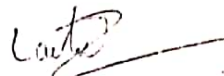
  
Nguyễn Thị Thu Phương


Bảo mẫu lớp 4A1

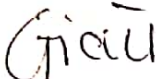



2. Chữ ký của nhân viên phục vụ bán trú

  
Huo Thi Thu Hai

  
Lai Thi Hong

  
Do Thi Hong

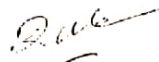
  
Giac

  
Vo Thi Thi Nhi

Nguyen Thi Giac

3. Chữ ký nhân viên bán căn tin

  
Huon

  
Xuan

Nguyen Thi Xuan Huon

Tran Hoa Xuan