

# 常州市教育局文件

常教计〔2023〕2号

---

## 常州市教育局关于印发《常州市中小学校 食堂管理岗位职责清单》的通知

各辖市（区）教育局、经开区社会事业局，局属及有关民办学校：

现将《常州市中小学校食堂管理岗位职责清单》印发给你们，  
请结合实际认真贯彻执行。

附件：常州市中小学校食堂管理岗位职责清单

(此页无正文)



(此件公开发布)

附件

## 常州市中小学校食堂管理岗位职责清单

为进一步加强和规范全市中小学校（含幼儿园）食堂管理，压实学校主体责任，切实维护广大师生权益，提高中小学校食堂管理工作制度化、规范化和精细化水平，现制定常州市中小学校食堂管理岗位职责清单。

### 一、党组织书记职责

1. 督促党组织班子成员履行食堂运营管理、食品安全相关职责，主持研究食堂管理廉政风险防控措施。

2. 负责指导学校食堂执行食品安全、食堂运营和财务管理等方面的法律法规及相关制度。

3. 定期牵头研究食堂运营管理工作，听取食堂管理工作情况汇报，对食堂管理工作提出指导意见。

4. 指导学校开展食品安全突发事件应急处置。

### 二、校（园）长职责

1. 履行食品安全第一责任人职责，全面负责学校食堂运营管理、食品安全工作，指导成立学校食堂管理工作领导小组。

2. 组织实施校领导陪餐，督促执行有关食品安全、食堂运营和财务管理等方面的法律法规及相关制度。

3. 督促做好“江苏省中小学阳光食堂信息化监管服务平台”的使用管理，提升食堂运营管理水平，防范廉政风险。

4. 统筹协调学校食育文化的组织实施，研究食育文化与学校文化的有机融合，贯彻落实食育教育的育人功能，提升学校食育文化的内涵和品质。

5. 每月至少听取 1 次食品安全管理工作情况汇报，对当月食品安全日常管理、风险隐患排查治理等情况进行工作总结，对下个月重点工作作出调度安排，形成《每月食品安全调度会议纪要》。

6. 牵头处置学校食品安全突发事件。

### 三、分管后勤工作校（园）领导职责

1. 协助校（园）长做好食堂运营管理工作，研究制定学校食堂管理各项制度，负责食品安全、食堂运营和财务管理等制度的落实。

2. 组织开展食堂工作人员职业道德、专业技能和安全卫生等教育培训，定期考核食堂工作人员的业务水平。

3. 负责学校食堂食材采购招标工作，牵头研究制定每周带量菜谱，完善学校菜品库，确保荤素搭配合理、膳食营养均衡。

4. 负责学校膳食委员会工作，定期组织召开食堂管理工作会议，分析研判食堂运营管理情况，落实现场监督检查工作。

5. 每周至少组织 1 次风险隐患排查，分析研判食品安全管理情况，研究解决日管控中发现的问题，形成《每周食品安全排查治理报告》

6. 负责处置学校食品安全突发事件。



#### **四、后勤部门负责人职责**

1. 具体负责学校食堂管理工作，严格落实食品安全、食堂运营和财务管理等方面的法律法规及相关制度。
2. 落实食品安全岗位责任，查验食品经营许可证、工作人员健康证等。
3. 落实风险管控日检查工作，形成《每日食品安全检查记录》，对发现的食品安全风险隐患立即采取防范措施。
4. 组织问卷调查，收集学生、家长和教工就餐意见，研究处置并及时反馈。
5. 负责学校食堂财务管理和仓库管理工作，定期检查食堂出入库台账及相关票据资料，监督仓库管理员定期盘点。
6. 参与处置学校食品安全突发事件。

#### **五、食堂管理员职责**

1. 严格执行食堂管理各项规章制度，负责食品安全、食材验收、台账资料等工作。
2. 遵守食堂财务管理制度，参与食材验收，严格进货手续和票据管理。
3. 负责食堂工作人员日常考勤考核工作。
4. 负责食堂防火、防盗、防食物中毒及食品安全工作。
5. 负责食堂水、电、气管理，组织食堂工作人员开展安全操作、节能节约等培训。
6. 负责食堂设施设备的日常维护和保养。

7. 负责“江苏省中小学阳光食堂信息化监管服务平台”数据更新上传工作。

## **六、食堂会计职责**

1. 负责食堂伙食费收缴、食材及用工服务费等对账结账工作。

2. 负责食堂账务核算处理，按月编制食堂财务报表。

3. 定期核对账户收支情况，确保账账相符、账实相符。

4. 负责食堂相关凭证、报表、账册及归档等工作。

5. 负责“江苏省中小学阳光食堂信息化监管服务平台”财务收支数据上传工作。

6. 监督每月末食堂仓库盘点。

## **七、食堂仓库管理员职责**

1. 负责食堂仓库日常管理工作，参与食堂食材验收，做好出入库登记。

2. 检查监督食材、调味品和食品添加剂使用情况。

3. 配合“江苏省中小学阳光食堂信息化监管服务平台”相关数据的上传工作。

4. 负责每月末食堂仓库盘点。