# 养老机构餐前查验工作计划(通用25篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-03-01

*养老机构餐前查验工作计划11、调整充实团队领导，培养骨干，壮大队伍，提高水\*，组织好与融侨文化俱乐部\*稳对接；2、整合两个合唱团，通过专业指导和训练，争取上一个新台阶，为组建融侨合唱团输送人才；3、将原书画摄影小组更名为书画摄影创作室，暂时...*

**养老机构餐前查验工作计划1**

1、调整充实团队领导，培养骨干，壮大队伍，提高水\*，组织好与融侨文化俱乐部\*稳对接；

2、整合两个合唱团，通过专业指导和训练，争取上一个新台阶，为组建融侨合唱团输送人才；

3、将原书画摄影小组更名为书画摄影创作室，暂时安排在社区老年协会办公室活动，定于今年十月举办第三届社区书画摄影展；

4、组建老年羽毛球队；

5、科学安排活动场所；

6、配合社区办好邻里节。

**养老机构餐前查验工作计划2**

1、制定培训计划，定期组织管理人员、从业人员参加食品安全知识、职业道德和法律、法规的培训以及操作技能培训。

2、新参加工作的人员包括实习工、实习生必须经过培训后方可上岗。

3、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。

4、食品安全管理人员负责组织本单位从业人员的健康检查工作，建立从业人员健康检查档案。

5、食品经营人员必须每年进行健康检查，取得健康证明后方可参加工作，不得超过期限使用健康证明。

6、患有痢疾、伤寒、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的疾病的人员，不得从事接触直接入口食品的工作。

作为一个集体食堂， 食品卫生安全是关系到每一位学生身体健康的大事。首先，我们要求每位食堂工作人员上岗前,都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不於上岗。食堂是学生用餐的地方，也是对疾病最为敏感的地方，为了使全体职工都能心情舒畅的放心用餐，作为食堂的工作人员，我有责任有义务搞好食堂的卫生工作。切实做好食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工作台做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了职工的工作正常运转。

第二、每天，我一有空闲，就下厨房巡视，与食堂人员取得沟通联系，对食堂工作方面的所需或不足，作详细了解，如有不周，及时作好调控。为了及时调整好工作人员的心态改变当前状况，我亲自为他们出谋划策，亲临厨房，指挥他们或配合他们一起工作。使天花板、墙壁、灶台、蒸箱等焕然一新，地面、库房等一尘不染。厨房有了明显改观，良好的工作环境使全体工作人员更加心情舒畅，干劲更足;同样，良好的餐饮环境，也给就餐人员带来了愉悦。

第三、把住食品进货关。一百多人用餐需要经常外出采购各种食品，如：肉、菜、蛋、禽、主、副食等。严把没有“检疫证”、“食品卫生许可证”的食品一律不采购，存放时间长的、变质变味的统统拒之门外，严防食物中毒事件的发生，切实保证每位职工的身体健康。做好蔬菜农药残留物安全检测和食物留样工作，并做好留样记录。

有人说：一个好班主任就是一个好班集体。如果说每个孩子都是一颗小星星，我愿用真诚、热情为他们撑起一片挚爱的晴空，让他们各自闪烁出最灿烂、最动人的光辉!为了让班级充满活力与创新，为了能更好地塑造孩子们的心灵，让他们得到全面的发展，也为了使新学期班级上能有更新的气息，特制定班主任计划如下：

一、班级基本情况和目标：

我班共有学生9人。其中，女生7人，男生2人。本学期我班的基本目标是：建立一支有进取心、管理能力较强的班干部队伍，全体同学都能树立明确的学习目的，形成良好的学习风气;培养学生良好的行为规范，弘扬正气，逐步形成守纪、进取、勤奋的班风。继续抓好学生的常规教育，强化《小学生日常行为规范》的落实，培养学生良好的行为习惯。师生中进行赏识教育，老师赏识学生，让学生学会赏识自己，赏识他人。积极配合学校、少先队的各种活动，开展丰富多彩的中队活动，培养学生强烈的责任感、班级荣誉感，以及自我约束，自我管理的能力。

二、基本措施和做法：

1、了解学生思想状况。

了解和研究学生是做好班主任工作的前提。为了深入了解学生的思想状况，我主要采取以下几种途径：

⑴与学生交谈。有计划地利用班会课与思想品德课与学生交谈，通过召开中下生座谈会、召开班干部会议等方式来了解学生情况，增加师生感情，消除学生与教师之间的隔膜，有利于开展工作。

⑵不定期检查学生的作业。通过平时的观察与检查学生的书面作业，了解学生的学习态度和进度，学生出现较大的进步要及时鼓励与表扬，当学生的成绩出现较大的退步时，要及时调查原因，扭转局势。

⑶通过与小学生父母的对话，了解小学生在家庭、社会等方面的表现情况。争取家长对学校工作的配合。

2、抓好班主任的日常工作。

⑴组织好学生参加做操。

组织和指导学生的课间操，是保证小学生经常锻炼身体的重要措施。做课间操是班主任坚持跟班指导，要求学生做到精神饱满，姿势正确，动作符合节奏，做操完毕听口令整理好队伍，依次返回课室。

⑵检查本班学生值日生工作。

班级的值日制是培养小学生良好道德品质和自治自理能力的重要途径。目前学校中独生子女的比重越来越大，在他们的身上不可避免地会具有独生子女在性格上的弱点。学校通过班级的值日工作，对他们进行关心他人，关心集体，热爱劳动，培养劳动习惯等方面的教育，都有着重要的现实意义。

⑶组织好放学。

组织放学是班主任不容忽视的一项工作。小学生在经过半天或全天的紧张学习，离校时情绪变得激动，行为举止也容易失控，在返家的途中会相互追逐，不遵守交通规则为了防止意外事故的发生，班主任必须重视抓好放学这一环节的教育。打了放学铃后，班主任进教教室整理好学生队伍，向学生提出放学返家时的纪律。

3、组织和培养班集体。

班级集体是班主任教育的对象，又是班主任工作依靠的教育力量。班级集体不是自然而然形成的，需要班主任进行长期工作，进行组织和培养。

⑴确立共同的奋斗目标、培养良好的班风。

共同的目标是班集体形成和发展的动力。班主任在了解和研究学生的基础上，向全班学生提出明确的前进目标，并制定出有效措施，鼓励全班学生努力去实现奋斗目标，一个奋斗目标的实现，就可以使班集体达到巩固和发展。一个优秀的班集体还应该有良好的班风，正确的舆论。这种班风、舆论对学生有很大的教育作用。为此，班主任必须培养良好的班风，而培养班风要以正确的舆论做起。班上有了正确的舆论，坏事在班上就得不到支持，就会很快被制止，学风、班风就可以达到巩固的目的。

⑵选拔、培养和使用班干部。

我担任班主任后，首先注意选拔培养班级的积极分子，物色班干部，组成班委会，让学生初步学习自己管理自己。在使用过程中不断指出他们的不足，给予及时培养和教育，教育学生要民主观念。班干部定期轮换，让更多的学生有得到锻炼的机会，同时也培养了学生既能当领导，又能被领导的适应能力。实践证明，班干部是班主任的好助手，正确选拔、培养和使用班干部，有利于班主任搞好班上的工作。

4、做好个别学生的教育工作。

班主任在组织学生开展集体活动的同时，要注意对学生进行个别教育工作。班集体中总有一些比较特殊的学生，他们或是学习差，或是性格孤僻，或是顽皮捣蛋。班主任必须做好这些特殊学生的教育工作。具体做法如下：

对个别学生的教育工作要对症下药，教育个别生首先要找出个别生特殊在什么地方，有的学生学习成绩不理想，有很强的自卑感，造成性格孤僻，不和群。有的是精力过剩，人很聪明，而班级生活对他来说很不满足，在缺乏正确引导的情况下就会搞出“恶作剧”。总之，对个别生不能一概而论为差生，要区别对待，对症下药，因材施教。

班级管理是一门艺术。我将在工作中努力吸取新经验，充分发挥班主任的教育作用，引导学生健康成长。

随着气温的不断升高，为进一步加强全县敬老院的安全管理，及时消除各类安全隐患，保障院内老人的生命及财产安全，岳池县采取措施，切实加强敬老院夏季安全管理工作。

**养老机构餐前查验工作计划3**

第一季度：以“迎新春”为主题，于1月中旬举办全体会员迎春茶话会。各团队可准备节目登台表演，力求热闹温馨。

第二季度：以“庆五一”为主题，于4～5月份组织一次会员周边游，力求旅游线路适合老年人特点，并注重文化内涵。

第三季度：以“迎国庆”为主题，于9月底在小区内组织一次会员趣味游园活动，力求办得丰富多彩。

第四季度：以“庆重阳”为主题，于农历九月九前后举办大型联欢活动。坚持为金婚老人及90岁以上老寿星祝寿，评比表彰一批敬老模范及先进团队，安排文体比赛并在会上颁奖，组织文艺会演及全体会员聚餐，让老人们过一个欢乐祥和的节日。项目负责人：黄泉铭、程道利、曾庆珍、吴宗宪

**养老机构餐前查验工作计划4**

20xx年1月1日全面启动20xx年度城乡居民社会养老保险各项工作。总体目标：一是20xx年5月30日前我县全面完成市下达年度参保目标任务。各乡镇(街道)全面完成县政府确定的20xx年度城乡居民参保缴费任务，确保参保率达到90%以上;二是强化新增到龄人员养老金发放工作，确保符合领取条件的城乡居民应发尽发，真正实现养老金发放率100%。三是各乡镇(街道)要采取多种形式，服务好群众，做好生存认证工作，达到生存认证通过率100%。

**养老机构餐前查验工作计划5**

（一）时间：每季10日前稽核统计股对上季度本局业务经办情况进行抽查。

（二）20xx年度日常监督重点：

1、养老保险费缴费基数的调整：受理缴费基数调整申请，是否严格执行政策法规；是否执行初审（录入）和复审（监督）、领导签字认可等程序；是否存在对已退休人员违规调整缴费基数的行为；提交审核申报的资料是否真实、齐全并完整归档。

2、数据信息管理：是否对数据的修改、维护等操作有明确的权限，坚持不相容岗位相互分离制度；业务、财务数据修改是否有业务、财务部门授权；数据修改记录和手续是否完整、合规，并定期存档备查；有关数据及相关资料是否及时备份，并建立数据远程备份机制。

3、单位增减人员的办理：办理人员增减时所收集的资料是否真实、齐全或有效；是否有初审（录入）和复审（监督）岗位，且复审不能对数据进行修改，只能回退；办理减少人员时，若参保单位或人员有欠费的，是否要求完成清欠。

4、养老保险费和个人账户记账：核查个人账户历年记账本金、利息计算是否符合逻辑关系，是否正确无误；核查系统中个人账户缴费记账数额是否与征缴部门发出的缴费计划、基金财务部门基金实际到账数值保持逻辑对应关系，有无擅自更改缴费基数、记账金额的现象；个人缴费基数变化或发生稽核补缴以往年度社会保险费，是否及时、准确更新个人账户缴费及记账信息；核查业务股室是否定期与参保单位或个人核对年度缴费信息，重点核查个人缴费人员缴费基数是否和省里规定的档次一致。

5、社会保险关系跨统筹地区转入、转出：核查转入转出材料是否齐全、是否符合转入转出条件；核查申请人的参保缴费凭证和《接续信息表》上记载的基本信息和账户信息是否一致；核查转移转出人员历年缴费工资基数、缴费年限、个人账户记账额是否准确、完整；核查业务经办环节是否按照规定程序办理转移转出手续。

6、退休人员待遇审核发放：核查退休人员养老待遇核定资料是否齐全、程序是否健全、执行是否到位；核查养老金发放计划是否符合经办、审核、领导签字的程序要求，对用人单位养老金发放情况进行环比、跨年同期对比、重点核查部分养老金异常增长情况是否真实、准确；核查养老金直发后业务部门与金融机构、与待遇领取个人之间的各项经办操作是否符合内控管理规定，是否采取必要措施确保数据传输准确、安全。

7、基金财务管理：核查基金管理部门是否与开户银行签定社保基金存储优惠利率协议，是否按优惠利率计息，确保基金的保值增值；是否建立业务、财务、银行自动对账制度，实现财务对账日清月结；基金支付业务是否匹配业务计划单据，支付结果是否与业务支付计划一致；二次以上支付业务是否与发放失败数据进行比对，确保二次支付信息为上次失败的支付信息后，财务才可办理二次支付处理。

（三）抽查方式：养老保险信息系统实时查询、档案室纸质档案查阅、实地问询等。

（四）抽查程序：抽查相关记录；填写日常监督记录表；对发现的疑似问题经稽核统计股负责人和分管领导签字后交予相关股室确认，确认没有问题的应提交书面说明，有问题的提交整改意见并落实。

**养老机构餐前查验工作计划6**

(一)基金征缴阶段

1、宣传发动

(1)县城乡居民社会养老保险经办机构要做好宣传资料印制和下发工作，并采取电视流动字幕、实地访谈纪录片、便民服务联系卡、出动宣传车、发放宣传单等多种宣传形式，有效的开展城乡居民社会养老保险政策宣传工作。

(2)各乡镇(街道)召开20xx年城乡居民社会养老保险工作大会，做好20xx年参保对象调查摸底工作。同时，各乡镇(街道)要结合各乡镇(街道)实际利用板报、标语、横幅、宣传单、宣传车等形式，深入群众有针对性开展城乡居民社会养老保险政策宣传工作。

2、集中征缴阶段

各乡镇(街道)要对照与县政府签订的20xx年度城乡居民社会养老保险工作目标责任书，做好已参保人员续保缴费工作，同时加大符合条件的新增人员的新参保缴费工作。根据时间进度要求阶段性地完成保费收缴任务，4月30日前完成90%以上的任务。

(二)生存认证阶段

各乡镇(街道)在20xx年5—6月间开展一次已享受养老金待遇领取人员的生存认证工作，确保符合条件人员都能领取养老金，同时抓好不符合条件人员的清查工作，如享受财政退休、企业退休等人员，防止重复领取养老金。生存情况认证根据不同群体、不同情况采取实地认证、异地认证、上门认证三种形式进行，生存认证结果逐自然村进行公示，接受群众监督，并将公示情况形成文字材料加盖各乡、镇人民政府，街道办事处公章后上报县城乡居民社会养老保险审计稽核股。

(三)总结完善阶段

各乡镇(街道)要对照20xx年度城乡居民社会养老保险工作目标责任书，认真查缺补漏，提高参保率，让60周岁以上符合领取条件的居民全部享受养老金待遇。县专项工作领导小组对征缴进度和基金管理情况进行检查和通报，规范业务经办机构的服务标准和规程，解决影响工作推进的热点、难点问题，确保20xx年底圆满完成上级下达的目标任务。

**养老机构餐前查验工作计划7**

各乡镇(街道)是城乡居民社会养老保险征缴工作的责任主体，要对征缴工作负总责。要切实加强组织领导，严格考核管理，确保年度任务如期或提前完成。县财政局要保障全县城乡居民社会养老保险政府补贴资金及时足额到位，每月养老待遇领取人员养老金拨付到位。

县人社部门负责城乡居民社会养老保险征收工作中的宣传动员、缴费进度统计工作，要督促各乡镇(街道)将征收资金及时存入财政账户，各乡镇劳保所负责具体办理参保人员参保缴费手续。

县农村信用合作社负责城乡居民社会养老保险金融业务代理工作。强化操作培训，保证熟练操作、规范操作，确保征收资金安全及时入库，并将资金入库凭证及时、全面、准确地传递人社、财政部门。

县民政、计生、残联等部门要将核实后的相关群体人员信息情况及时传送到县人社部门，配合做好政策衔接工作

**养老机构餐前查验工作计划8**

在老年体协的关心重视下，积极开展各种老年人体育健康活动，现有体协协会会员118人，占老年人的50。4%。积极推进社区老人的身心健康的需求，自发组织居民健身活动，并邀请社区戏曲、文艺送下乡活动，比如：像怡景花苑活动点锻炼，银苑活动点锻炼，另外积极参与社区老年舞蹈队等，利用暑期开展老少结合象棋友谊赛，在国庆前组织社区、企业进行乒乓球友谊赛，充分发挥老年体协的优势，继续组织老年运动会工作，积极参与，丰富老年人的体育文化生活。

充分利用社区的黑板报做好宣传报道，随着老龄化不断进展，在创建小康型老年体育街道工作的同时，我相信在街道党工委、办事处的领导下，扎实工作、开拓创新、积极参与创建文明活动、维护老年人的合法权益，保障老年人的身体健康，把“五老”精神发扬光大，以增强体质，提高生活和生命质量而努力，使老年体协丰富多彩，蒸蒸日上。

**养老机构餐前查验工作计划9**

本次检查评估按照统一部署、股室和单位自查、市处抽查的方式进行。具体实施步骤和时间安排如下：

（一）自查阶段（8月30日前完成）

1、成立自查评估小组。6月底前完成。本局抽调专人组成自查评估小组。

2、股室自查阶段。7月底前完成。各股室对照本股室相关业务进行自查，填写相关表格，对内部控制制度和执行情况进行全面自查，并将自查情况报自查评估小组。

3、自查评估小组抽查。8月底前完成。自查评估小组对各股室相关业务的内部控制制度和执行情况进行抽查，作好相关记录，并经相关股室确认，在抽查中发现问题的要报相关领导，并提交整改意见，要求相关股室整改并落实，根据股室自查和自查评估小组的抽查情况形成自查报告。

（二）迎接市处抽查阶段（9月1日到10月20日前完成）

对照市处评估方案要求，准备相关材料，统筹安排，迎接市处抽查，对抽查中发现的问题要重新核实，积极整改。

为进一步做好新型冠状病毒防控工作，切断病毒交叉感染的途径，现对我公司疫情防控工作具体要求如下；

一、门卫

1．门卫设置疫情监测点，监测点人员必须穿防护服戴口罩，

2．外来车辆在入场前车辆消毒，外来人员必须戴口罩进厂，进行消毒，登记，测体温，在没有问题的情况下方可入厂。

3．厂内人员一律不可出厂，厂内所有人员每天两次体温检测，严格重点人员管控，实施封闭管理。

二、厂内严控，切断病毒感染途径

1．全厂每天进行全场消毒，设立消毒台账。

2．落实个人防护意识。

3．厂区路面进行药物喷洒，车间没一个死角都要消毒到位。

4．食堂要求每位在厂员工戴口罩进入，要求一人一桌相隔一米以上，在就餐的时候才能摘下口罩，餐前餐后洗手，不可以边吃饭一边看手机，就餐以后立即离开，餐后全面消毒。

三、搞好个人卫生，做好本职工作。

1．在厂员工一律佩戴口罩，用完的一次性口罩放到口罩收集桶进行消毒。

2.每天认真填写排查表，每天两次体温测量。

3.工作期间少说话分散工作，不要和外来人员交谈。

4宿舍常通风，勤消毒，勤洗手，做好个人卫生，人员不聚集，在宿舍少交谈，少聚集。

5.厕所要保持干净卫生，勤消毒，做到少聚人，少停留。

四、为进一步做好疫情防控工作，我们要舍小家顾大家，认真做好上级领导交给我们的任务。

**养老机构餐前查验工作计划10**

经常保持清洁卫生，主要做好“五防”工作。即:防蝇、防鼠、防虫、防尘、防毒。认真贯彻食品卫生法，把住病从口入关，杜绝食物中毒事故的发生，特定本细则：

（一）场地、机械、炊具卫生

1.场地卫生：

环境：食堂前后及周围地面经常清扫，东西存放整齐，垃圾倒在指定地点。

餐厅：地面每天清扫三次，碗架、洗碗池每餐后清扫干净，三米以下墙壁无踏灰，门窗玻璃经常清擦，保持清洁。

操作场地：地面要求随时清扫，下班前彻底打扫，做到地面干净无油泥、无污迹。根据条件尽可能保持地面干燥，门、窗、锅台、洗菜池等必须经常擦洗以保持清洁。

其它用房：墙壁、门窗洁净，无踏灰布置合理雅观，桌椅摆放整齐，干净无尘土，地面干净无异物、烟头。

2.机械、灶具卫生：

机械卫生：①气灶、消毒柜、保鲜柜、蒸饭车等经常擦洗干净，无油泥，无污迹。

厨房所用各种炊具（刀、墩、板、容器、笼屉、抹布等）使用前后必须洗刷干净，存放有固定地点，每月大搞卫生一次。

生熟炊具严格分开并有明显标志，对公用餐具、熟食用刀、板、容器要严格消毒。屉、布要经常拆洗、晾晒、无异味，使用时正反面分开。

（二）炊管人员个人卫生

1.应该每年进行一次体格检查，凡患有下列疾病者坚决调离食堂（领导参加劳动也按规定执行）

2.学习《食品卫生法》，牢记《卫生五〃四制》，自觉养成良好的职业道德，具体要求如下：

上岗工作服穿戴整齐、干净，不带围裙、套袖上厕所。工作前，便后必须洗手。操作时不吸烟，不乱摸异物。不随地吐痰，不随便擤鼻涕，不面对食品咳嗽打喷嚏。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）。不准在炊具容器中洗手，不用屉布、棉被套擦手，坚持“四不制”（采购员不购买腐烂变质的物品，保管员不收腐烂变质物品，炊事员不加工腐烂变质物品，窗口不出售腐烂变质物品），执行“四隔离”(生与熟、成品与半成品、食物与杂物、食物与药物隔离)，自觉坚持工具供应。

（三）食品卫生

1.坚持验收，把住“四不”关，坚决做到不买、不收、不做、不买有腐烂的食品。不用性质不清，来源不明的食品、原料、包装容器，以防误食中毒。

2.食品要严格按照选料干净，先洗后切等操作规程加工，烧熟煮透。坚持“四隔离”，剩食加盖存放，食前必须检查，充分加热后方可食用，尤其是熟肉等。

3.一般不做凉拌菜，不做以干蘑为原料的菜，对豆菜要特别注意烧透煮熟。

4.所用碗、勺、夹、挠子、刮板、筷子等供应工具，每次用后洗净消毒，定点存放，专人管理。

（四）食品留样

1.学校食堂为学生提供的每餐、每样食品都必须有专人负责留样。2.每餐、每样食品都必须按要求留足数量，分别盛放在已消毒的留样盒里。

3.留样食品取样后，必须立即放入完好的食品罩内，以免被污染。4.留样食品冷却后，必须放在留样柜中封好，并在器皿外注明留样的品名、时间。

5.留样食品必须在留样柜中固定存放，保留48小时，时间到后方可倒掉。

**养老机构餐前查验工作计划11**

今年将根据会员需求，有针对性地安排2~3次健康知识讲座；通过福州市老年服务协会，牵头引进更多优惠医疗项目进社区，为老年人健康服务。空巢老人必须得到全社会的特别关爱。尤其是对于生活难以自理的.本协会空巢老人家庭，更需要我们结对帮扶，经常上门关心健康冷暖，遇事及时与社区保持沟通，开展多种形式的送温暖志愿服务。

除外，还要促进社区、物业尽快完成本社区居家养老服务中心的规划选址，力争该项目按市\*的要求在今年年底建成。

众所周知，一个企业膳食的好坏，直接影响到员工工作的积极性及企业的生产效益。如果要让全体员工全身心地投入到生产经营工作中，就要为他们营造一个如家的感受和企业的温暖，为他们提供一个科学的膳食计划。为满足这种需要，特制订职工食堂承包管理方案。

**养老机构餐前查验工作计划12**

（一）全体师生员工必须严格遵守学校食堂的消防安全制度。

（二）工作人员要忠于职守，严格检查厨房内外安全（做到防火、防盗、防破坏、防潮、防爆、防腐蚀、防污染），不得擅自离开工作岗位，下班离开时要关好门、窗、水、电、气，发现问题及时上报，不得拖延隐瞒。

（三）入室人员（外来人员必须登记）严禁吸烟和擅自动用厨房的一切设备。

（四）所有入室人员必须严格遵守消防安全制度，若造成后果将负一切责任。

（五）操作值日人员每天下班前必须检查食堂的安全状况，确保安全后方可离开。

近期，我国零星散发病例和局部地区聚集性疫情明显增加，暴露出农村地区防控意识松懈、防控能力薄弱、防控难度大等问题，特别是春节期间农村地区返乡人员增多，聚集性活动频繁，将加大疫情传播的风险。为进一步加强农村基层党组织对疫情防控工作的领导，指导农村地区科学精准做好冬春季新冠肺炎疫情防控工作，根据《关于做好新冠肺炎疫情常态化防控工作的指导意见》《农村地区新冠肺炎疫情防控工作方案》等要求，结合近期农村聚集性疫情防控工作中存在的短板和薄弱环节，特制定本工作方案。

一、早预防

1.减少人员流动。提倡春节假期非必要不流动，鼓励大中专院校与企业错峰放假和开学开工，从事进口物品搬运、运输、存储和销售环节的工作人员，原则上在工作地休假或工作。疫情中高风险地区严格控制人员进出。

2.减少人员聚集。各地春节期间按照非必要不举办的原则，严控庙会、文艺演出、展销促销等活动，减少农村集市规模和频次，控制人流量。落实好宗教活动及场所管控要求，从严从紧执行疫情防控规定。居民家庭不举办聚餐等聚集性活动，宣传和倡导移风易俗，劝导农民群众不串门、不聚集、少外出，提倡“喜事缓办，丧事简办，宴会不办”。确需举办的活动，规模控制在50人以下并有防控方案，向属地疫情防控指挥部报批，并由村委会负责监督登记参加人员基本信息并严格执行防控措施。

4.强化宣传教育。利用传统媒体和新媒体等多种形式开展新冠肺炎防控知识和措施宣传，引导返乡人员遵守疫情防控规定，如实报告个人行程，积极配合健康监测，增强村民勤洗手、保持室内通风、封闭场所戴口罩等卫生习惯，增强出现发热、干咳、咽痛、嗅（味）觉减退、腹泻等症状后就诊和第一时间报告意识。

二、早发现

1.扩大“应检尽检”范围。将县医院和乡镇卫生院新住院患者及陪护人员、医疗机构（包括县医院、乡镇卫生院、村卫生室、个体诊所）工作人员、农村需排查和协查人员等纳入“应检尽检”范围，每周开展核酸检测。

2.及时开展样本采集和核酸检测。实行“乡采样、县检测”，乡镇卫生院负责核酸检测样本采集和送检，不具备条件的由县级卫生健康行政部门安排机构收集样本和送检，县医院、疾控中心或第三方检测机构负责核酸检测。核酸检测纳入当地应检尽检范围。

3.加强环境与药品监测。每周对村卫生室和个体诊所、农贸市场、村民活动室、棋牌室、休闲娱乐室、公共卫生间、养老院、附近机场等公共场所环境开展核酸检测，定期入户开展抽样检测。农村药店建立退烧药、抗感染等药物销售实名登记台账。

三、早报告

1.可疑患者报告。村卫生室和个体诊所发现可疑患者后要在留观患者的同时，2小时内报告乡镇卫生院，乡镇卫生院负责采集样本和送检，并协助做好转诊等工作。农村药店发现购买退烧药、抗感染等药物的患者后2小时内报告乡镇卫生院。

2.核酸检测结果报告。检测机构接到样本后在12小时内反馈检测结果，阳性结果要立即反馈送样机构和县级卫生健康行政部门。

**养老机构餐前查验工作计划13**

（一）就餐登记：

各教师每星期初把自己需要就餐数报食堂管理人员萧卓兴处。2.食堂管理人员每天把就餐人数告诉食堂炊饮操作人员。3.食堂炊饮操作人员根据就餐人数酌情下料加工饭菜。以上每个环节都应该进行交接登记。

（二）采购

1.固定资产：

报领导同意→两人同行采购→保管员或使用人员验收签字。

2.食品杂项：

集体主定菜单→操作人员提供计划（数量）→采购人员议价→采购（把握质量价格）→保管人员收货入库

3.加工：

领取检查原料及出库登记→粗加工→细加工→成品品尝、留样。

4.供应：

根据教师情况\*等供菜，保足供饭。

15.信息反馈：

回收教师意见，以便改进。

**养老机构餐前查验工作计划14**

(一)加强领导，确保工作扎实推进。各乡镇(街道)要充分认识全县城乡居民社会养老保险工作的重要性、艰巨性、复杂性。主要领导要亲自抓、负总责，分管领导具体抓，一级抓一级，层层抓落实，将各项目标任务细化分解，责任到岗、量化到人。20xx年为全县集中征缴保费时间，在此时间段各乡镇(街道)要组织镇、村干部进村入户开展工作，千方百计把群众的思想工作做到位，切实做好扩面征缴和保费续缴工作。

(二)加强培训，确保政策落到实处。县人力资源和社会保障局要结合工作实际，牵头组织相关部门，学习上级下发的城乡居民社会养老保险工作经办规程，采取多种形式，对各乡镇(街道)业务经办人员及村级协管员进行全方位的培训，确保每一名工作人员都熟悉掌握城乡居民社会养老保险的基本操作方法和步骤，吃透相关的法规政策，确保工作圆满完成。

(三)明确职责，努力形成工作合力。城乡居民社会养老保险工作是一项政策性强、涉及面广、情况复杂的系统工程，各有关部门要认真履行各自职责，加强协调配合，形成工作合力，确保城乡居民社会养老保险各项业务顺利开展。

(四)加强监管，确保基金安全运行。要加强票据管理，规范票据领取、使用核销手续，严禁出现票据遗失情况。要规范基金管理，征缴期间征收的养老保险费及时存入城乡居民社会养老保险“收入户”，严禁出现单位或个人截留、挪用基金收入情况。财政局应按照基金管理办法，做好基金保值增值工作。要及时上报待遇领取人员变动情况，防止虚报、冒领养老金现象发生，确保基金运行安全。

(五)加强督查，确保工作顺利开展。为保证城乡居民社会养老保险工作顺利开展，确保实现市下达目标任务和养老金应发尽发，县委、县政府将把城乡居民社会养老保险工作纳入政府民生工程目标考核，对未完成目标任务的乡镇(街道)，除扣减相应分值外，还将定期或不定期对工作的各个环节进行立项督查，发现问题，及时责令整改。对思想认识不到位、组织不到位、工作不到位、责任心不强，行动迟缓，影响城乡居民养老保险工作稳步推进的单位和个人，县政府将追究其主要领导、分管领导和相关责任人的责任，并通报全县。

20xx年社区的老龄工作要以党的\*精神为指导，以为老年人为宗旨，进一步推进为老服务工作，不断满足老年人物质生活、精神文化需求，以社区为依托，充分发挥各成员单位的职能作用，进一步落实“六个老有”。大力推进为老服务工作，本着“以人为本”的原则，努力解决老年生活中遇到的实际问题和困难，特制订201年老龄工作计划，

一、巩固本社区原有的资源，在社区党支部的领导下，始终把老龄工作作为一项长期的重要任务，充分发挥老龄委的作用，齐抓共管，形成合力，整体推进社区老龄事业的发展。社区要从广大老年人精神生活需要出发，组织开展各种有益活动，推动“和谐社区”的建设。

二、进一步做好社区独居老人关爱工作，针对各种不同需求的独居老人提供各类相关的服务，巩固所有老人一对一的结对关爱活动。大力宣传“安康通”呼叫装置，为有这方面需求的老人做好服务工作。

三、认真做好老年人来访、来信工作，热情接待，及时解决他们提出的困难。

四、深入开展敬老活动，对小区困难老人及时送温暖，经常走访，及时了解他们的生活状况，发现困难及时解决。在春节、端午节、重阳节、夏季高温等重大节日前夕对无业老人、高龄老人、离休干部等做好走访慰问工作，在“三八”妇女节，组织文体骨干排练节目，为社区中的`老人们表演。

五、加强老年\*\*\*\*益维护力度，利用小区科普画廊、小黑板等宣传工具广泛宣传法律知识，对社区老人在赡养、家庭、财产等纠纷问题及时处理和调解，并在社区开设法律\*讲座，增强老人们自我\*意识。

六、发挥社区内三个“睦邻点”的特色功能，继续作好“空中老年大学”的工作。

七、充分发挥离休老干部作用，使他们的余热能得到发挥。

八、定期开展志愿者送温暖活动，扩大为老服务志愿者读物，为特殊困难居民送医、免费测量血压、健康咨询、理发等。

九、继续做好党员领导干部与贫困老人的结对帮困工作。

十、利用小区文体设施及资源开展丰富多彩的业余生活，积极组织老年人参加各项活动，增加适合老年人的文艺团队。

历年来，我们社区的老龄工作始终作为社区工作的重点之一。社区老龄工作是构建和谐社会的组成部分，我们社区的老龄工作在街道办事处的领导下，努力创新为老服务机制，着力解决新形势下老龄工作的新问题，共同为构建和谐的社区而努力奋斗。

20xx年，是\*\*承上启下的重要一年。协会全年继续围绕以社区文化建设为中心，以满足会员身心健康为宗旨开展各项工作。

**养老机构餐前查验工作计划15**

（一）由我方委派专业厨房工作人员及管理人员到贵公司进行专业厨房管理、经营，为贵公司员工提供膳食服务。贵公司只需为我们提供厨房现有厨具、水电、燃料、住宿即可，其他费用由我公司负责承包，规范经营。

（二）公司自始至终参与食堂管理，指导食堂经营管理工作，服务我方的经营管理工作，以保证我们的经营行为合法有效。

（三）公司管理监督职责：

1，监督审批经营者的服务品种与价格；

2，检查监督食堂的卫生安全工作，对违规行为予以处罚；

3，抽查评价服务品种的质量，对违规行为予以处罚；

4，管理售饭卡系统，向经营者结付餐费；

5，协调职工就餐秩序。

（四）经营者实行电脑化成本管理，并按日向公司提供全部材料成本的明细消耗和日累计情况，以提供明细监督依据。

（五）建立利益调控机制，保证公司和经营者的合作关系长期有效。

**养老机构餐前查验工作计划16**

落实敬老院值班、巡夜、查房制度，加强敬老院工作人员培训，强化工作纪律，严禁离岗、脱岗、串岗。实行24小时专人值班制度，认真做好出入敬老院人员的登记工作，做到紧急情况及时掌握，及时处理上报。坚持每天查房，准备好防暑药品，防止夏季流行病的发生。

学校食堂关系到师生的身体健康、学校的正常教学秩序和社会的稳定。为了做好学校食堂管理工作，提高学校食堂管理水\*，按照《食品卫生法》、《\*、教育部学生食堂与学生集体用餐卫生管理规定》和《\*关于推行食品卫生监督量化分级管理制度的通知》等要求，特制定此实施方案。

**养老机构餐前查验工作计划17**

(一)健全管理机制，强化工作责任。

学校建立和完善食堂管理制度和领导责任制。学校的校长对学校食堂管理工作负总责，是学校食堂管理工作的第一责任人，要建立第一责任人为组长，分管副校长、总务主任和食堂管理人员组成的食堂管理工作领导小组，全面负责学校食堂的卫生安全与管理工作，其具体职责是：

全面负责学校食堂管理工作。

分管副校长

1、具体负责学校食堂管理工作。

2、制定食堂管理制度，审核师生进餐食谱。

3、负责食堂食品质量卫生的监督管理。

4、食堂承包管理事项。

总务主任

1、具体抓食堂的生产及食堂食品卫生安全。

2、组织师生进餐，抓进餐服务质量。

3、认定聘请工人，负责组织食堂管理员及工人培训。

4、审核食堂采购。

5、抓常规记录，建立食堂管理档案。

承包责任人

1、全面负责食堂采购工作。

2、配合总务主任抓食堂管理。

3、验收登记采购的原材料。

4、全面负责食堂生产服务管理。

5、组织生产队伍，负责工人管理。

(二)体现公益服务，确定运作模式。

食堂由学校管理，采用个人承包、集体订餐运作模式，学校控制其盈利，协调好学生、承包人间关系，不断提高饭菜质量。

1、学校对食堂全面管理，主要由分管食堂工作的副校长、总务主任、全权负责。

2、食堂采购要履行采购和保管职责。采购的原材料先由学校验货后，再登记入库。

3、学校食堂所有工作人员必须身体健康，持证上岗。

4、工人必须明确自己的职责，严格按照食谱表组织生产，做到保时、保质、保量。将生产出的食品全部配送到每个餐桌，学生进餐完毕，及时整理餐桌卫生，由食堂工作人员收敛盛食器具，并对其进行清洗消毒，及时做好食堂全部清洁卫生工作。

(三)规范设施事务，实行精细管理。

1、设置标准齐全的功能室

学校食堂应设置粗加工间、切配间、烹调间、消毒间、更衣间、仓库、餐厅等功能室。基础设施要达到以下标准：

(1)粗加工间

20\_\_年龙山镇敬老院本着“推进规范服务，创建文明”的服务宗旨，维护好老人权益，进一步巩固和完善五保工作健康发展，使各项工作走上规范化、正常化。使敬老院老人的衣、食、住、医等得到全面贯彻落实，以彻底解决了老人们的后顾之忧。20\_\_年敬老院的工作计划如下：

一、巩固完善敬老院环境硬件和安全设施

办好敬老院是为民办实事的一项重要核心内容，把敬老院改造成为设施完善、功能齐全社会福利中心，同时加强对院内的安全隐患进行排查，不断完善和改造敬老院环境硬件建设。从而使院内安全设施建设得到有力保障，更使院内环境得到优化、美化、净化。

二、加强敬老院内部管理，促进五保供养工作健康发展

龙山敬老院目前住院老人有32人，平均年龄已达到68岁，年纪有87岁，院内已建立五保老人资料档案和健康档案。做好五保老人跟踪服务。全院共有工作人员3人，我们坚持队伍“四化”方针和德才兼备的原则，建立定期或不定期对工作队伍进行业务考核，每月组织工作人员进行交叉检查年中总结评比，使工作责任明晰，互相支持，形成合力。

三、拓宽老人的联宣活动，保障老人物质文化生活

(一)邀请镇卫生院医生、护士前来敬老院开展老人常见病理知识讲座。通过开展活动，使老人更加懂得如何进行预防、保健。

(二)为了保障老人的物质文化生活，拓宽老人的视野，多与兄弟镇区单位借鉴工作经验，从而找出自身工作不足之处。

(三)在“九月初九”老人节当天，组织镇年轻干部及邀请镇领导进行节日慰问，举办相关的文艺活动，从而不断提升老人对文体活动兴趣，还增进老人之间友谊。

(四)经常组织老人学习读报纸、讲时事，使老人了解国内外时政大事，开展“五讲”“四美”“三热爱”活动，每月对老人进行争先进评比，年终对评比“三好老人”进行比彰。

四、充分利用院内资源，加强发展院内经济，提升老人生活水平进一步抓好庭院经济，组织有劳动能力的院民参加力所能及的劳动。

(一)把院内的小菜园3亩地压茬科学种植。并利用院内有利地势，建设生猪养殖和鸡禽养殖，增加院内的经济收入，以提升老人零用钱和改善生活质量，进一步提升院民的生活水平，并培养了他们了的成就感和荣荣誉感。

(二)强化管理，进一步提升服务质量。在饭菜质量、医保服务等方面，进一步提升服务标准，细化服务内容，争取做到让老人们生活更安心，更舒心，更开心，顺利地渡过晚年。

(三)努力提升院内老人们的物质生活和文化娱乐水平，达到以副养院的能力。定期或不定期，或在各种节日组织举办一些娱乐联欢活动，组织喜爱文娱活动的老人积极参与，节目形式多样，包括唱歌、舞蹈等歌舞类节目，创造其乐融融的氛围。

**养老机构餐前查验工作计划18**

（一）强化食品安全措施，确保职工饮食安全。一是要建立安全责任制，食堂与公司签定安全责任状，按食品卫生法、产品质量法和公司的要求条款组织生产经营，提供安全食品，确保饮食安全。二是建立企业内部的安全监督管理体系，配备专一的食品卫生质量监督员，所有员工要与公司签定卫生安全责任状，把卫生安全责任落实到每个人，所有进入食堂员工都要经过卫生监督部门体检并核发健康证明，所有管理人员（包括企业内外部）到食堂检查工作，均要通过本食堂食品卫生监督员同意并发专门防护衣服和证卡，方能进入。三是建立食品安全预警制度，所有制度张贴上墙，出现问题应及时向公司报告和有关部门报告，及时做出急救措施，力争把损失降到最低程度。

（二）增加花色品种，完善保温措施，改善职工就餐质量。一是添置必要的设备，从提高花色上减少就餐人数的流失，如增加油饼，馅饼，千层饼，热干面，清汤，胡辣汤等品种或产量，满足职工之需求，增加经营者的收入；二是选用符合卫生标准的夹层保温设备作为盛售饭器具，保证职工吃上热气腾腾的饭菜，三是设立饭菜质量投诉意见箱和聘请由职工出任的流动食品质量与价格监督员，定期对饭菜的质量如温度，品种数量等进行抽查，并向公司反馈。

（三）管理机构与责任制。根据食堂的建设特点和经营指导思想，确定统一经营，统一管理，统一核算，内部分组责制考核为经营者的食堂运行机制。

1，经营者与公司签定合同并成立食堂管理部，履行具体经营管理职责，以公司食堂名义对内对外开展工作。生产部门为三个生产车间，一个品种开发车间作为生产加工主体，各车间按计划生产同样产品，以销售量作为目标考核的依据；成立财务，仓库，采购，质检等部门以统一管理和收发财物，把整个生产经营控制在食堂管理部统一经营管理之中。

2，工资水\*与当地实际水\*相适应，实行差别工资管理，食堂管理部经理月薪元，食堂生产车间主管元，其它均控制在之间，以降低成本保证食堂正常运行。

（四）成本费用管理。职工食堂的特殊性决定了经营者的低利回报，管理者必须强化成本管理，向管理要效益。一是成立采购组，对蔬菜市场变化随时做出反映，在保鲜时间许可范围内最大限度地选择进货渠道，降低材料成本价格；二是建立健全内部信息和控制制度，对所有材料成本进行量化管理，按日反映出材料成本的购进，销售，加工，库存情况，以及时做出补货措施，杜绝人情货，人情价，凡进货物均要复称，核价，做到日计量，月盘存，对数量长短及时处理；三是量化管理费用，严格按照计划核销管理费用，在计划范围内，对部分费用实行包干，对部分项目实行目标合同管理，确保每项费用控制在计划范围内，以确保食堂正常运行。五，建立健全配套的管理制度，在开展经营的1个月内建立合同目标管理，食品卫生安全，安全操作规程，各环节岗位责任制，精神文明建设，内部员工奖惩等管理制度，使经营管理行为有章可循。

**养老机构餐前查验工作计划19**

1、切实保障所有职工的生活，按日\*均人就餐水\*配置经营规模，并能满足极端就餐量人的需求。

2、满足高，中，低三个不同等次家庭收入的职工就餐需求，员工一天三餐，中、晚各有三、四、五菜一汤……，管理人员另议，丰俭由己。基本配餐标准：元—元，\*均日就餐标准元。为保证最低需求，配有元的生活标准，以满足所有职工的生活之需求。

3、保证完成公司对食堂投资年收回万元资金的目标，为了最大限度适应公司对食堂经营的管理，我方愿上交校方食堂管理费万元。

4、年餐费收入万元，经营毛利水\* %；经营费用万元；经营费用率 %；经营者年利润万元；利润率为 %。

**养老机构餐前查验工作计划20**

1、严格审验供货商(包括销售商或者直接供货的生产者)的许可证和食品合格的证明文件，包括营业执照、生产许可证或者流通许可证、标注通过有关质量认证食品的相关质量认证证书、进口食品的有效商检证明、国家规定应当经过检验检疫食品的检验检疫合格证明等文件。

2、实行统一配送经营方式的食品经营企业，可以由企业总部统一查验供货者的许可证和食品合格的证明文件，进行食品进货查验记录。

3、索取和查验的文件应当按供货商名称或者食品种类整理建档备查，保管期限不少于2年。

4、、购入食品时，索取供货商出具的正式销售发票，或者索取有供货商盖章或者签名的销售凭证，销售凭证应当记明食品名称、规格、数量、生产批号、保质期、销货日期、供货者名称及联系方式等内容。

5、选择账簿登记、单据粘贴、电子文档等其中一种方式建立进货台账。食品进货台账保存期限不少于2年。

6、食品安全管理人员定期查阅进货台账和检查食品的保存与质量状况，对即将到保质期的食品，应当在进货台账中作出醒目标注，并将食品集中陈列或者向消费者作出醒目提示;对超过保质期或者腐败、变质、质量不合格等不符合食品安全标准的食品，应当立即停止销售，撤下柜台销毁，并追回已经售出的食品。食品的处理情况应当在进货台账中如实记录。

**养老机构餐前查验工作计划21**

（一）开餐时间：与学校作息时间同步。早餐7:00，中餐11:00。

（二）管理人员（主管、采购人员）：

1.按主要分工，各负其责，如果出现问题，按相关学校和上级相关规定处理。一经发现徇私舞弊的，学校将作出严肃处理。

2.管理人员每天要进行安全、食品卫生、“五防”（防蝇、防鼠、防虫、防尘、防毒）清洁、就餐秩序进行管理和检查。

（三）炊饮操作人员：

1.按规定的菜单计划提前做好备餐计划。

2.上班时间为：早上，早餐当值人员6:00，其他人员6:30至操作结束。特殊情况临时安排。

3.如果请假人数过多，在岗人员确实不能完成操作，由学校安排临时工或者钟点工参加操作。

4.炊饮操作人员轮流执周记录出勤、安排炊饮事务、登记入库记录。炊饮操作人员请假由食堂主管批准。

5.搞好食堂卫生，营造舒适就餐环境。

6.在现有及条件下尽可能的、创造性的搞好饭菜的质量和口味。

7.思想认识到位，端正工作态度，不断提高服务质量。

**养老机构餐前查验工作计划22**

1、食品与非食品应分库存放，或设专门区域，不与有毒有害物品同库存放。

2、食品仓库实行专用并设有防鼠、防蝇、防潮、防霉、通风的.设施及措施，并运转正常。

3、食品应分类、分架、隔墙隔地存放。各类食品有明显标志，有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放，易腐食品要及时冷藏、冷冻保存。

4、贮存散装食品的，应在散装食品的容器、外包装上标明食品的名称、生产日期、保质期、生产经营者名称及联系方式等内容。

5、建立食品进出库专人验收登记制度，定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时清理不符合食品安全要求的食品。

6、食品仓库应经常开窗通风，定期清扫，保持干燥和整洁。

7、工作人员应保持个人卫生。

**养老机构餐前查验工作计划23**

近几年，协会在组织会员开展旅游活动方面做了一些工作，对参与者扩大视野、陶冶情操和促进身心健康受益匪浅；同时，我们也听到一些反映，主要集中在旅游线路和景点的选择上有不同意见。尽管不同的人群对旅游的要求众口难调，但我们还是要不断总结经验教训，力求在线路选择、时间安排、旅途安全和价格适宜诸方面让大多数老年朋友更满意/。今后协会将在艺术活动厅设一个旅游信息专栏，供大家选择。推荐旅游线路以公告为主，自愿自费参加，请大家关注。

**养老机构餐前查验工作计划24**

1、食品与非食品、生食品与熟食品分开摆放，避免食品交叉感染。

2、展示食品的货架、用具必须在展示食品前进行清洁消毒，并定期进行保洁、消毒，用具不混用、不乱用。

3、销售直接入口的食品必须有完整的包装或防尘容器盛放，使用无毒、清洁的售货工具。

4、展示柜的玻璃、架子、灯罩、价格牌不得直接接触食品，展示的食品不得直接散放在货架上。

5、销售人员必须持有有效健康证明上岗，穿戴整洁，并保持个人卫生。

6、配备专职或兼职食品卫生管理人员，负责各项卫生制度的监督落实工作。

7、进行定期或不定期卫生检查，检查内容应包括从业人员个人卫生状况;陈列的各种防护设施设备，冷藏、冷冻设施卫生和运转情况以及周围环境卫生。

8、发现问题，由卫生管理人员跟踪改正。

9、每次检查，都必须有记录。记录必须完整、齐全，并存档。

**养老机构餐前查验工作计划25**

（一）核查小组工作职责

为了食堂各项工作的顺利开展，为了把食堂各项工作落到实处，学校特设立食堂核查小组，以便对食堂工作进行督促、审查、监督，做到公开、公\*、公正。

1.核查采购货物是否属实；

2.核查保管货物入库、出库情况，剩余货物的管理情况；

3.核查会计、出纳的收支情况，核查主管工作情况，汇总后向学校行政反馈食堂的管理信息。

4.督察食堂饭菜质量，清洁卫生状况，收集师生反馈信息，协助主管做好管理工作。

5.督察食堂每月的核查统计，做好师生的宣传解释工作。

（二）食堂主管工作职责

负责学校食堂工作，做好伙食调度工作。

仓库物质经常盘点，结出每月账务，并且公布。

3.督促操作人员不断提高业务水\*，讲究饭菜质量，注意饭菜品种多样化，讲究色、香、味和营养。

4.做好操作人员的协调工作及业务培训工作。

5.物质的采购要按要求登记造册，做好就餐人数的详细统计。

6.管好教师伙食，做到卫生用餐，有序用餐。

7.要求操作人员搞好食堂清洁及个人卫生，防止发生食物中毒。

8.严格执行食品的试尝制度、陪餐制度和留样制度。

9.定期召开所管工作人员总结会，发扬成绩，改正不足。

10.广泛征集全校教师意见，努力改进伙食组工作。

（三）食堂会计工作职责

1、严格按上级相关规定办事，带头执行财务管理制度。

2.做好市场物价的调查、核实工作。

3.审查一切收支凭证，及时决算记账，随时接受食堂审核小组人员的监督。

4.做好食堂内固定资产的登记工作，做到账物相符。

5.检查财务情况，起到监督出纳、保管的作用。

6.对每天经营情况、收支情况做好登记，结清账目。

7.采购物品清单当天公示，月底清理核算收支情况，并公示。

（四）食堂出纳工作职责

严格执行各项财务纪律，办事公正，不徇私情，不贪污挪用公款。

管好现金，做到账目日清、周清、月清、月结账，限额保管现金（剩余部分存银行）。

3.坚决杜绝将食堂现金私借他人挪用现象。

4.做好核实市场物价和购物开支工作。

5.与食堂会计分工协作，共同搞好食堂财务管理工作，接受会计监督。积极配合核查小组的审查工作。

6.对伙食票据的管理谨慎认真，做好收支登记。

7.为采购货物作好现金准备工作。

8.认真搞好成本核算。

(五)采购员工作职责

采买要做到有计划、厉行节约、供应及时，满足食堂的需要。

采购必须严格执行市场管理和有关政策规定。

3.了解市场行情，把握市场动态，作到心中有数。

4.货物采购回来之后，应到保管室办理入库登记手续。

5.严格实行采购索证制，把好质量关，做好采购登记上好台帐。

6.一般采购回物支款，由出纳支付现金，小零物资且是市场明价的的采购可直接付款，但票据必须按要求备好。

（六）食堂操作人员职责

服从主管的统一安排和调度。

按时上下班、不迟到、缺席、早退。

3.服务态度好，热情、周到，虚心听取教师意见。

4.必须作好个人卫生，工作期间穿戴整洁的服冒；坚持洗手后操作，坚决不使用变质、腐败的物品。也不能随便浪费。人为造成浪费由当事人数倍赔偿。

5.非食堂工作人员、检查人员，不得进入食堂操作间。

6.工作人员之间必须团结协作，共同配合，高质量的完成每项工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！