

食品安全管理制度

- 一、食品安全突发事件应急处置预案
- 二、食品原材料控制要求
- 三、餐用具清洗消毒管理制度
- 四、餐饮服务过程控制
- 五、从业人员健康管理制度
- 六、从业人员培训管理制度
- 七、食品安全自查管制度
- 八、采索证购索票、进货查验和台帐记录制度
- 九、食品留样管理制度
- 十、场所及设备设施清洗消毒和维修保养制度
- 十一、食品安全信息追溯制度
- 十二、消费者投诉处理
- 十三、食品安全管理人员制度
- 十四、食品添加剂使用管理制度
- 十五、餐厨废弃物处置管理制度
- 十六、有害生物防控制度
- 十七、食品安全日管控制度
- 十八、食品安全周排查制度
- 十九、食品安全月调度制度

一、学校食品安全突发事件应急处置预案

(一) 学校成立食品安全突发事件应急处理小组，学校校长为应急处理小组负责人。建立食品安全突发事故报告制度，明确报告人。

(二) 学校接到食品安全事件投诉，立即报告应急处置小组负责人。

(三) 学校发生食品安全突发事件，应急处置小组负责人应立即要求停止食品加工活动，立即封存导致或者可能导致食品安全事件的食物及其原料、工具及用具、设备设施和现场，防止事故扩大。

(四) 学校发生食品安全突发事件，第一时间电话上报学区教育服务中心，并同时向区教育和体育局安全应急部(86988712)及辖区市场监管所(电话：)、社区疾控部门(电话：)报告，在1小时之内书面向青岛西海岸新区教育和体育局、市场监管及疾控部门报告。按照监管部门的要求采取控制措施。

(五) 学校发生食品安全突发事件，应急处置小组负责人应尽快组织可疑食品加工涉及的人员到现场，准备接受相关调查。

(六) 学校发生食品安全突发事件，应积极配合市场监督管理部门和卫生健康部门进行食品安全突发事件调查处理，按照要求提供相关资料和样品。

(七) 学校发生食品安全突发事件，应主动组织病人就医，避免贻误治疗，并与学生家长联系，做好沟通引导等工作。

(八) 学校启用有资质、已签订供餐协议的配餐公司为师生供餐。

二、食品原材料控制要求

一、餐饮单位要组织人员对食品原料控制、加工过程进行检查，每月至少一次。公开食品加工过程。鼓励运用互联网等信息化手段，加强对食品来源、采购、加工制作全过程的监督。

二、食品原料控制管理

1、原料采购选择的供货者应具有相关合法资质，并建立供货者评价和退出机制，对供货者的食品安全状况等进行评价，及时更换不符合要求的供货者。对大宗食品要建立固定的供货者，签订供货协议，明确各自的食品安全责任和义务。

2、采购食品时，要按照要求查验供货者的许可证和食品出厂检验合格证或者其他合格证明，索取并留存经营者加盖公章（或负责人签字）的购物凭证，对食品的外观和温度进行查验。不得采购不符合食品安全要求的食品、食品添加剂、食品相关产品。

3、常温摆放的食品原料贮存做到分区、分架、分类、离墙、离地存放食品。散装食品贮存位置应标明食品的名称、生产日期或者生产批号、使用期限等内容，使用密闭容器贮存。需冷藏冷冻的食品按照标签明示的保存条件贮存。要遵循先进、先出、先用的原则，使用食品原料、食品添加剂、食品相关产品。及时清理腐败变质等感官性状异常、超过保质期等的食品原料、食品添加剂、食品相关产品。

三、加工过程控制

加工人员在加工前应检查待加工的食品及其原料，发现有腐败变质等法律法规禁止使用的食品原料，不得加工使用。食品原料应洗净后使用。盛放或加工制作不同类型食品原料的刀、砧板、盆、桶等工用具和容器应分开使用，并有明显区分标识。切配好的半成品应及时使用或冷冻（藏）贮存。需冷冻（藏）的食品，应放置在密闭容器内或使用保鲜膜等进行无污染覆盖，避免食品受到交叉污染。

三、餐用具清洗消毒管理制度

餐饮具应按下列操作程序进行清洗、消毒。严格执行一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁制度。

4.1 洗刷流程

一 清洗

刮掉沾在餐具表面上的大部分食物残渣、污垢。

二 刷

餐具放置于温度 40-50℃（冬季 60℃）的热水中浸泡一会，然后加适量洗洁精刷餐具的正反面。

三冲：

要把餐具的洗洁剂冲洗干净，餐具要逐个**冲洗 3 遍**，直到无洗洁精残留为止。

四 消毒

湿热法消毒，用专用的消毒车或热风循环消毒柜进行消毒 **60 分钟**，餐具摆放不要太紧密，2-3 个餐具需要留有间隙。

五 保洁

把消毒后的餐具必须放在保洁厨内，随用随取。

4.2 消毒

4.2.1 物理消毒。包括蒸汽、煮沸、红外线等热力消毒方法。

a. 煮沸、蒸汽消毒保持 100℃ 60 分钟以上。

餐盒、餐盘、餐碗、不锈钢勺、留样盒、筷子用热风循环消毒柜消毒 60 分钟以上，消毒温度 120℃或用专用的蒸车进行消毒，消毒 60 分钟。

不锈钢盆、方盒、菜墩、用蒸煮来消毒，煮沸 30 分钟以上。

b. 红外线消毒一般控制温度 120℃保持 60 分钟。

4.2.2 餐具无法进行物理消毒的，方可使用化学消毒。

a. 使用的消毒剂应在保质期限内，并按规定的温度等条件贮存。

b. 严格按照规定浓度进行配制，固体消毒剂应充分溶解。

c. 84 消毒液需要现配现用。

d. 保证消毒时间，一般餐具、工具消毒应作用 30 分钟以上。

e. 应使消毒物品完全浸没于消毒液中。

f. 餐具消毒前应洗净，避免油垢影响消毒效果。

g. 消毒后以洁净水将消毒液冲洗干净。

4.3 感官检查

a. 物理消毒后，餐具必须表面光洁、无油渍、无水渍、无异味。

- b. 化学消毒后，餐具表面必须无泡沫、无化学品的味道、无不溶性附着物。
- 4.4 保洁
 - a. 消毒后的餐具要自然滤干或烘干，不应使用手巾、餐巾擦干，以避免受到再次污染。
 - b. 消毒后的餐具应及时放入餐具保洁柜内。

四、餐饮服务过程控制制度

一、加工前认真检查待加工食品，发现有腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。

二、加工后的成品与半成品、原料分开存放，分设不同的盛放容器。各种食品原料在使用前洗净，蔬菜、肉类、水产品分池清洗，禽蛋在使用前对外壳进行清洗，必要时消毒处理。切配案板、刀、墩、容器用具分开使用。

三、解冻融解提前进行，进行冷藏解冻或流水解冻，不得用热水融解禽、肉、鱼类食品，处理后的食品应分类摆放，用洁净的容器存贮，防止与未经处理食物接触造成污染。

四、需要熟制加工的食品应烧熟煮透，其加工时食品中心温度应不低于70℃，二次加热不低于80℃。不得将回收后的食品经加工后再次销售。易腐食品尽量缩短在常温下的存放时间，加工后及时使用或冷藏。需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏，冷却应在清洁操作区进行，并标注加工时间等。

五、专间内应当由专人加工制作，非操作人员不得擅自进入专间。专间每餐(或每次)使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启30分钟以上，并做好记录。专间内应使用专用的设备、工具、容器，用前应消毒，用后应洗净并保持清洁。供配制凉菜用的蔬菜、水果等食品原料，未经清洗处理干净的，不得带入凉菜间。

五、从业人员健康管理制度

（一）从业人员每年进行一次健康体检，持健康证明上岗；新员工必须体检合格后才能上岗。健康证明应当在学校食堂显著位置进行统一公示。

（二）建立从业人员健康档案，健康证应在有效期内。

（三）实行每日晨检制度，每日上岗前由班组长逐一检查每个从业人员个人卫生、健康状况，并做好晨检记录。

（四）从业人员凡患有痢疾、伤寒、甲型病毒性肝炎、戊型病毒性肝炎、活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品安全疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。从业人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品安全病症的，应主动报告，立即脱离工作岗位，待查明原因、排除有碍食品安全的病症或治愈后，方可重新上岗。

（五）从业人员应保持良好个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、帽，头发不得外露，不得留长指甲、长头发、胡须等。

（六）操作时手部应保持清洁，操作前应用肥皂及流动清水洗手。

（七）专间操作人员应穿戴专用工作服帽和口罩，双手进行清洗消毒。

（八）从业人员不得将私人物品带入食品处理区。不得有在食堂内吸烟等行为，不得在食品处理区内饮食或从事其他可能污染食品的行为。

（九）从业人员上厕所前应在更衣室内脱去工作服，工作服不得穿到非食品处理区。

（九）从业人员应熟记本岗位食品安全知识及应知应会的内容。

六、从业人员培训管理制度

（一）学校食堂管理人员负责组织培训工作，并制定培训计划，做好培训记录。

（二）新进从业人员以及临时工应先培训后上岗，培训情况记录在案。

（三）按《中华人民共和国食品安全法》有关规定，每年组织食品安全法律法规及相关知识的培训学习不少于 40 学时，并考核合格。

（四）建立完整的从业人员学习培训、考核档案，内容包括：培训时间、学时数、培训地点、教材、教师、培训对象、学员名单、考试试题、个人考试成绩等。

（五）对不参加培训学习或考核不合格者不予上岗，直至培训合格。

（六）单位法人（负责人、业主）、食品安全管理人员、从业人员上岗前和每二年一次复训的培训必须到有资质的培训机构进行培训。参加培训的时间分别不少于 20、40、15 学时。

七、食品安全自查管理制度

（一）学校应全面分析经营过程中的食品安全危害因素和风险点，确定食品安全自查项目和要求，建立自查清单，制定自查计划。

（二）食品安全自查可自行组织或者委托第三方专业机构开展。

（三）食品安全自查包括制度自查、定期自查和专项自查：

制度自查：对食品安全制度的适用性，每年至少开展一次自查。在国家食品安全法律、法规、规章、规范性文件和食品安全国家标准发生变化时，及时开展制度自查和修订；

定期自查：每周至少开展一次食堂经营过程自查；

专项自查：获知食品安全风险信息后，应立即开展专项自查。

（四）对自查中发现的问题食品，立即停止使用，存放在加贴醒目、牢固标识的专门区域，并采取退货、销毁等处理措施。对自查中发现的其他食品安全风险，根据具体情况采取有效措施。

（五）对自查中发现的问题及时整改，并有整改台账、记录。

（六）周自查情况及时在餐厅公示栏进行公示。

八、采索证购索票、进货查验和台帐记录制度

（一）学校实行大宗食品集中定点采购，指定专职人员负责食品采购、查验以及台帐记录等工作。

（二）采购食品、食品原料、食品添加剂和食品相关产品应当到证照齐全的食品生产经营单位或批发市场采购，并按《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》要求进行索证索票，索取、留存有供货方盖章（或签字）的购物凭证，如实准确记录食品名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、进货日期以及供货商名称、地址、联系方式等内容，且由供货商盖章或签字确认。

（三）从食品生产者采购食品的，应查验其食品生产许可证和产品合格证明文件等；采购食品添加剂、食品相关产品的，查验其营业执照和产品合格证明文件。

（四）从食品经营者（商场、超市等）采购食品的，应查验其食品经营许可证等，采购食品添加剂、食品相关产品的，查验其营业执照等；

（五）从食用农产品生产企业和农民专业合作社采购食用农产品的，查验其统一社会信用代码和产品合格证明文件；

（六）从集中交易市场采购食用农产品的，应索取并留存由市场开办者或者经营者加盖公章（或者负责人签字）的购货凭证。

（七）采购畜禽肉类的，应查验动物产品检疫合格证明；采购猪肉的，还应查验肉品品质检验合格证明。如有疫情发生时，冷链禽畜肉、水产及制品应提供相关病毒核酸检验阴性报告。采购肉类制品的，应查验肉类制品的检验合格证明。

（八）禁止采购不符合食品安全标准和要求的食品、食品添加剂、食品相关产品。禁止四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品进入学校食堂，禁止食用亚硝酸盐、野生动物或野生动物制品等。

（九）进货查验记录和相关凭证保存期限不少于产品保质期满后6个月；没有明确保质期的，保存期限不少于两年。食用农产品的记录和凭证保存期限不少于6个月。

九、食品留样管理制度

（一）每餐次的食品成品（含简餐）应留样。

（二）应由专人管理留样柜和留样食品、记录留样情况。留样柜应随时上锁，定期除霜、消毒，钥匙由留样责任人保管。

（三）应将留样食品按照品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内，在专用冷藏设备（留样柜）中冷藏存放48小时以上。冷藏室的温度应设置在摄氏0℃~8℃。每种食品的留样量应不少于125g。

（四）在盛放留样食品的容器上应标注留样食品名称、留样量、留样时间（月、日、时）、留样人员，或者标注与留样记录相对应的标识。

（五）食品样品留存满48小时后应及时销毁，留存食品不得混入师生用餐食品中。

（六）做好留样记录。留样记录应标明留样食品名称、留样量、留样时间（月、日、时）、留样人员、销毁时间（月、日、时）、销毁人、审核人等。每周整理留样记录、存档。

十、学校食堂加工经营场所及设施设备维修保养制度

（一）食品处理区设置专用的粗加工、切配、烹饪、备餐餐用具清洗消毒及原料贮存的场所，按照原料进入、原料加工、半成品加工、成品供应的流程合理布局，并应能防止在存放、操作中产生交叉污染。各功能间标识明显，操作流程规范。

（二）各功能间地面与排水、墙壁与门窗、屋顶与天花板符合餐饮服务操作规范要求，定期检查，确保地面与排水无破损、漏水，墙面与门窗无破损、霉斑，屋顶与天花板无霉变、脱落。

（三）配备与师生就餐人数相适应的冷藏、冷冻设施，烹调炉灶、蒸箱设施，餐用具消毒、保洁设施，留样设施，专用空气消毒设施，清洗设施，通风防潮设施，废弃物存放设施，防蝇、防鼠设施，定期检查和维护，确保正常运转和使用。

（四）配备与师生就餐人数相适应的餐具、容器、刀具、刀架、墩板、墩架等，使用色标管理，标识清晰，并定点定位存放使用。定期检查和维护，及时清理清洗，必要时消毒。

（五）定期组织对电气设备、燃气、机械设备的检查，加强对有关员工的安全操作规程培训，设备、设施维护、校验及时有记录。

十一、 食品安全信息追溯制度

一、建立食品安全追溯体系，保证食品可追溯。采用信息化手段采集、留存生产经营信息，建立食品安全追溯体系。

二、指定经培训合格的专（兼）职人员负责食品、食品添加剂及食品相关产品采购索证索票、进货查验和采购记录。专（兼）职人员应当掌握餐饮服务食品安全法律知识、餐饮服务食品安全基本知识以及食品感官鉴别常识。

三、采购食品、食品添加剂及食品相关产品，应当查验供货者的许可证和食品出厂检验合格证或者其他合格证明。建立食品进货查验记录制度，如实记录食品的名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、进货日期以及供货者名称、地址、联系方式等内容，并保存相关凭证。应当到证照齐全的食品生产经营单位或批发市场采购，并应当索取、留存有供货方盖章（或签字）的购物凭证。购物凭证包括供货方名称、产品名称、产品数量、送货或购买日期等内容。长期定点采购的，与供应商签订包括保证食品安全内容的采购供应合同。

四、从生产加工单位或生产基地直接采购时，应当查验、索取并留存加盖有供货方公章的许可证、营业执照和产品合格证明文件复印件；留存盖有供货方公章（或签字）的每笔购物凭证或每笔送货单。

五、从流通经营单位（商场、超市、批发零售市场等）批量或长期采购时，应当查验并留存加盖有公章的营业执照和食品流通许可证等复印件；留存盖有供货方公章（或签字）的每笔购物凭证或每笔送货单。

六、从流通经营单位（商场、超市、批发零售市场等）少量或临时采购时，应当确认其是否有营业执照和食品流通许可证，留存盖有供货方公章（或签字）的每笔购物凭证或每笔送货单。

七、从农贸市场采购的，应当索取并留存市场管理部门或经营户出具的加盖公章（或签字）的购物凭证；从个体工商户采购的，应当查验并留存供应者盖章（或签字）的许可证、营业执照或复印件、购物凭证和每笔供应清单。

八、从食品流通经营单位（商场、超市、批发零售市场等）和农贸市场采购畜禽肉类的，应当查验动物产品检疫合格证明原件；屠宰企业直接采购的，应当索取并留存供货方盖章（或签字）的许可证、营业执照复印件和动物产品检疫合格证明原件。

九、按产品类别或供应商、进货时间，顺序整理、妥善保管索取的相关证照、产品合格证明文件和进货记录，不得涂改、伪造，不得采购不符合食品安全标准的食品原料

十、采购的食品在食品入库或使用前要核验所购食品与购物凭证，符合后经验收人员签字认可后入库或使用，对验收不合格的食品注明处理方式。

十二、 消费者投诉处理管理制度

（一）食堂从业人员必须遵守各项食品安全管理制度，认真做好本职工作，为广大师生员工提供安全营养健康的食品和优质的服务，自觉接受全校师生的监督。

（二）学校在餐厅内醒目位置设立监督意见信箱，收集食堂投诉意见。学校食堂设立并向师生、家长公开食品安全投诉电话，接受师生、家长的监督。

（三）建立投诉受理制度，对师生、家长提出的投诉，应立即核实，妥善处理，并且留有记录。

（四）如果因卫生问题（如饭菜里夹有头发、小虫或其他杂物，餐具不洁等等）被师生、员工、家长投诉，一经查实，对相关责任人视情节轻重进行处罚。

（五）如果因服务质量问题（如服务态度差、刁难谩骂师生员工等等）被师生、员工、家长投诉，一经查实，对相关责任人进行处罚，情节严重或知错不改者给予辞退处理。

(六) 接到师生、家长投诉食品感官异常或可疑变质时，应及时核实该食品，如有异常，应及时撤换，同时告知备餐人员做出相应处理，并对同类食品进行检查。

(七) 投诉电话

学校：

区教育和体育局： 86988712

区市场监督管理局： 66076030

十三、食品安全管理人员制度

一、配合市场监管监督管理部门对本单位餐饮食品安全进行监督检查，并如实提供有关情况；

二、定期协助组织本单位从业人员进行食品安全法律法规和食品安全知识培训；

三、制定本单位食品安全管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查；

四、检查餐饮服务环节中的食品安全状况并记录，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；

五、对食品安全检验工作进行管理；

六、对本餐饮服务单位从业人员进行健康管理，督促患有有碍食品安全疾病和病症的人员调离相关岗位；

七、建立健全餐饮服务单位食品安全管理档案，保存各种检查记录；

八、所在餐饮服务单位发生疑似食物中毒和食品污染事故时，协助单位及时报告卫生及市场监管监督管理部门，采取措施防止事态扩大，配合监管部门调查处理；

九、协助所在餐饮服务单位定期向市场监管监督管理部门上交本单位的餐饮服务环节食品安全综合自查报告；

十、与保证餐饮服务食品安全有关的其他管理工作。

十四、食品添加剂使用管理制度

（一）应当按照国家有关规定和食品安全标准采购、保存和使用食品添加剂。

（二）应当按照 GB 2760 规定的食品添加剂品种、使用范围、使用量等要求使用食品添加剂。不应采购、贮存、使用亚硝酸盐（包括亚硝酸钠、亚硝酸钾）。

（三）食品添加剂管理应做到“专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存、专用称量。”

（四）食品添加剂采购应严格执行采购索证规定，食品添加剂必需有包装标识（中文），必需标注名称、规格、净含量、生产日期、成分或者配料表、保质期、产品标准代号、贮存条件；生产者的名称、地址、生产许可证编号；食品添加剂的使用范围、用量、使用方法，并在标签上载明“食品添加剂”字样。

（五）食品添加剂有固定的场所（或橱柜）存放，标识“食品添加剂”字样，盛装容器上应标明食品添加剂名称。

（六）采用精确的计量工具称量使用，并有详细的使用记录。使用量应参照 DB37/T 4200—2020 标准执行。

（七）本单位使用的食品添加剂品种名称清单、使用岗位、用于制作何种食品应在餐厅醒目位置公示。

十五、餐厨废弃物处置管理制度

（一）建立学校食堂餐厨废弃物处置管理制度，严格执行学校食堂餐厨废弃物处置管理规定。

（二）配备学校食堂餐厨废弃物回收处置设施。配备专用厨房废油存放容器并有明显标识。在下水道入口处按环保要求安装泔水隔离池或油水分离器，并保证正常运转。配备足够量带盖垃圾桶（箱），确保厨房废物（剩菜、剩饭、下脚料）分类放置、日产日清。

（三）实行学校食堂餐厨废弃物回收单位资质登记备案制度。餐厨废弃物应由经相关部门许可或备案的餐厨废弃物收运、处置单位处理，学校应与处置单位签订合同，并索取其经营资质证明文件复印件。

（四）建立学校食堂餐厨废弃物管理台帐制度。废弃油脂和餐厨废弃物回收单位每次回收都要向学校出具收据凭证；学校应分门别类建立老油、下水道泔水油、厨房废物登记台帐，详细记录餐厨废弃物的种类、数量、去向、用途等情况，并定期向监管部门报告。

（五）规范学校食堂餐厨废弃物回收处置。废弃油脂和餐厨废弃物回收单位要配备防泄漏箱式装运车和相应容器设备，餐厨废弃物应当实行密闭化回收和运输，运输设备和容器应当具有餐厨废弃物标识。

（六）加强学校食堂餐厨废弃物处置工作的检查监督。对不按规定处理餐厨垃圾的行为，立即改正，并给予处罚。

十六、食堂有害生物防制管理制度

（一）食品处理区的门、窗应装配严密，与外界直接相通的门和可开启的窗应设有易于拆洗且不生锈的防蝇纱网或设置空气幕，与外界直接相通的门和各类专间的门应能自动关闭。

（二）加工经营场所可设置灭蝇设施。使用灭蝇灯的，应悬挂于距地面2m左右高度，且应与食品加工操作场所保持一定距离。

（三）排水沟出口和排气口应有网眼孔径小于10mm的金属隔栅或网罩，以防鼠类侵入。

（四）应定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作不得在食品加工操作时进行，实施时对各种食品应有保护措施。

（五）加工经营场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源，扑灭时应不污染食品、食品接触面及包装材料等。

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

（七）使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。宜选择具备资质的有害动物防治机构进行除虫灭害。

（八）各种有毒有害物品的采购及使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配制浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

十七、食品安全日管控制度

为了确保食品安全质量，及时发现生产过程中的食品安全隐患，及时采取措施管控风险，特制定本制度。

一、本单位食品安全的日常管理和控制由食品安全员实行监管。

二、食品安全员按照风险管控清单的项目，每天对公司各环节进行系统的检查和排查，并编制《每日食品安全检查记录》。

三、对于关键控制点以及日常生产过程中经常发生的隐患部位要作为重点管控，如有必要可增加检查频次，确保不出现盲点和漏点。

四、食品安全员在每日的检查过程中，如发现安全风险隐患，应立即通知责任部门采取措施加以防范，并记录和追踪整改情况，同时将情况上报给食品安全总监。

五、凡每日检查没有发现问题的，也应填写《每日食品安全检查记录》，实行零风险报告。

六、《每日食品安全检查记录》要填写规范，不得出现涂改和随意乱画现象发生

七、食品安全员要对《每日食品安全检查记录》，逐月装订成册归档妥善保管。

十八、食品安全周排查制度

为全面加强单位的食品安全隐患排查工作，构建食品安全风险防控机制，力争把各类风险隐患消除在萌芽阶段，特制定本制度。

一、单位的食品安全风险隐患排查由食品安全总监或食品安全员组织开展。

二、食品安全风险隐患排查以会议形式组织，每周进行一次，会议由食品安全总监主持，各部门负责人和食品安全员参加。

三、会议主要内容包括：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。

四、会议由各班组负责人汇报本班组食品安全管理情况和存在的风险隐患，食品安全员通报每日对风险管控清单的检查情况。

五、会议根据各班组汇报的情况和日管控中发现的问题进行研判，制定纠正和预防措施，由食品安全员编制《每周食品安全排查治理报告》，下发

各部门予以实施。

六、每周的会议记录和隐患治理情况由食品安全员汇总整理后存档保存。

十九、食品安全月调度制度

为了及时掌握食品安全管理动态，及时采取措施纠偏差，防止食品安全事故发生，特制定本制度。

一、食品安全会议每月召开一次，由食品安全总监负责组织，单位负责人主持会议，各班组负责人和安全员参加。

二、由食品安全总监对近一个月内企业的食品安全管理工作情况进行汇报，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。

三、对于日常食品安全管理中发现存在的不足问题，由相关责任班组负责人进行检讨，采取有效的应对措施进行处置。

四、负责人对单位食品安全管理工作作出指示。

五、食品安全总监根据当月食品安全管理工作情况、会议讨论决议及负责人指示，制定下个月食品安全管理重点工作计划，并形成《每月食品安全调度会议纪要》。

六、《每月食品安全调度会议纪要》由安全员下发至各班组，各班组按照纪要要求实施预防和纠正。食品安全员负责跟踪验证。

七、调度会议形成的文件由安全员负责整理存档保存。