**公司员工食堂管理规章制度**

一、目的

为了提高食堂管理整体水平，共同营造-一个卫生、安全、健康、有序的用餐环境，保证全体就餐人员放心、适时提供可口卫生的每一餐，特制定本管理制度。

二、适用范围

公司食堂就餐的全体员工与食堂工作人员。

三、管理部门及职责

1.公司行政部为食堂管理部门，负责食堂的日常管理，保证食堂各项工作的

正常有序进行;

2.负责对食堂工作人员的工作态度、工作效率、饭菜质量、食堂安全与卫生、成本控制等进行考核;

3.负责食堂接待(招待)管理;

4.负责对食堂的费用结算管理。

四、食堂经营

1.公司为食堂贴补经营并提供必要的硬件保证;

2.根据公司要求，以行政部公布的就餐标准为准。

五、食堂工作人员上岗要求与工作要求

1.食堂工作人员上岗要求

①必须持《健康证》上岗;

②必须有敬业爱岗精神与良好的卫生习惯;

③必须穿戴整齐、外表整洁、美观;严禁拖鞋、赤膊、衣冠不整等不文行为;

④工作人员工作时必须穿制服、戴口罩、戴帽;

⑤工作人员分菜时一律佩戴一次性手套，且每餐更换一次，接触污染时及工作改变时也需更换手套;

⑥食堂工作人员须保持头发干净整齐,不得留长指甲,工作时不得吸烟，不得与人闲谈。

2.食堂工作人员的工作要求

①食堂工作人员必须服从公司统一的管理，遵守公司相关的规章制度，严格执行公司的厨房工作人员岗位职责，如有违反应接受公司处罚;

②食堂工作人员在提供服务时应温和、文明、礼貌，同时也有权对违规的就餐员工提出批评建议，但不得在任何地方以任何形式和员工争执，如果有争议，向公司行政部反映;

③工作人员要熟悉消防器材、掌握消防器材使用规定;

④下班前要锁好柜子,关闭门窗,检查火种是否熄灭,关闭煤气、电源;

⑤食堂工作人员要不断提高烹饪技术，保证饭菜的色、香、味、营养质量等;

⑥厨师于每个礼拜五交下个礼拜的菜谱;

⑦厨师负责根据菜谱制定所需物资的计划;

⑧厨师负责客餐的计划与制作。

六、食堂卫生要求:所有处于食堂区域的卫生清洁

1.定期组织灭蚊、灭鼠消杀活动

2.食堂内的食品要做到生、熟食分开摆放,熟食隔夜后,不得食用。

3.食堂工作场所的地板要在工作完毕后，将菜屑冲洗干净并用去污剂冲刷。

4.工作台面，餐具架，于每日使用后清洁需消毒。

5.排烟机，炉灶，电锅，蒸饭柜使用完毕后需消毒。

6.刀具，砧板，汤勺，炒菜工具每日使用完毕后需消毒。

7.菜盆，汤桶每日作业完毕后需消毒，然后摆放好晾干。

8.食堂内物品要摆放整齐,及时清理垃圾,严禁随地乱摆放东西,保证通道

畅通。

9.食堂内必须做到门窗明亮,墙面无污渍、无蜘蛛网、无蚊蝇、无烟尘, 10、食堂内部地面、餐桌台面、工作台面应干净,无杂物、无积水、无污垢,炊具干净、整洁,无污点。.

10.泔水桶每天清洗干净,杜绝蚊蝇滋生。

七、安全管理
1.未经许可,除食堂工作人员外,任何人员不得进入厨房;
2.厨房清洁用品应与调味品、菜品分开放置;
3.不得私自动用厨房灭火器设置;
4.厨房及就餐区严禁吸烟;
5.使用炊事用具要严格遵守操作规程,防止事故发生;
6.食堂工作人员下班前,要关好门窗,检查各类电源开关、设备等。