

方山县教育体育局文件

方教发〔2025〕54号

方山县中小学校领导陪餐制度实施细则

为切实加强方山县中小学食堂食品安全管理，保障学生饮食安全与营养健康，及时发现和解决食堂管理中存在的问题，特制定本实施细则。

一、适用范围

本细则适用于方山县各中小学领导班子成员在学校食堂的陪餐工作，陪餐活动覆盖学生早、中、晚餐时段。

二、职责分工

（一）学校校长

全面负责本校领导陪餐制度的统筹安排与监督管理，每学期初制定详细的陪餐计划和安排表。以身作则，每周至少参与陪餐3次，深入了解食堂食品安全、饭菜质量、环境卫生、服务态度

等各方面情况。对于陪餐过程中发现的重大问题，及时组织相关部门召开专项会议，研究制定整改措施，并跟踪整改效果，确保问题得到有效解决。定期对陪餐记录进行审阅和分析，为学校食堂管理的优化决策提供依据，推动食堂管理水平不断提升。

（二）学校副校长

协助校长开展陪餐制度的相关工作，按照陪餐安排表，每周至少陪餐 2 次。重点监督食堂食品加工制作过程是否符合规范，食品原材料采购、储存是否合规，确保食品安全。积极收集学生对食堂饭菜口味、种类、分量等方面的意见和建议，及时反馈给校长及食堂管理人员，并跟进整改落实情况。对食堂工作人员的服务态度和工作效率进行监督评价，促进服务质量的提高。

（三）中层干部

按照学校制定的陪餐安排，每日轮流进行陪餐。在陪餐过程中，认真检查食堂环境卫生是否整洁，餐具消毒是否符合标准，食品留样是否规范等。主动与学生交流沟通，了解学生的用餐感受和需求，及时记录并反馈学生提出的问题和意见。对于陪餐中发现的一般问题，当场与食堂管理人员沟通，要求立即整改，并跟踪整改情况；对于较为严重的问题，及时向校长或副校长汇报。

三、陪餐工作流程

（一）陪餐安排

学校应在每学期开学前，根据实际情况制定本学期领导陪餐安排表，明确每天各餐次的陪餐领导姓名、陪餐职责以及注意事项。陪餐安排表需提前在学校公示栏进行公示，接受全体师生的监督。陪餐人员应严格按照安排表执行陪餐任务，如有特殊情况需要调整，应提前向校长或负责陪餐安排的部门报备，由学校及时调整安排其他人员代替陪餐，确保每餐都有领导陪餐。

（二）陪餐过程

陪餐人员应在学生用餐前 30 分钟到达食堂，首先对食堂的环境卫生、餐具消毒情况、食品加工制作过程进行全面检查。查看食品原材料的新鲜度，检查食品储存条件是否符合要求，加工过程是否生熟分开、煮熟煮透，食品添加剂使用是否规范等。同时，查看食品留样是否按照规定进行，留样量、留样时间是否达标，留样记录是否完整。

陪餐人员与学生一同排队打饭，在学生就餐区域与学生同桌就餐，品尝当餐供应的饭菜，亲身感受饭菜的口感、温度、分量以及营养搭配情况。在就餐过程中，主动与学生交流，询问学生对饭菜的评价和意见，观察学生的用餐秩序和行为习惯，引导学生文明就餐、节约粮食。

陪餐人员认真填写《陪餐记录表》，详细记录陪餐日期、餐次、食堂食品安全状况、饭菜的品种和质量评价、学生反馈的意

见和建议、发现的问题及处理情况等内容。陪餐记录要求真实、准确、完整，不得敷衍了事。

（三）问题处理与反馈

陪餐人员在陪餐过程中发现食品安全、饭菜质量、环境卫生等问题时，应立即向食堂管理人员提出整改要求，并监督整改落实情况。对于一般问题，如饭菜口味不佳、餐具摆放不整齐等，要求食堂当场整改；对于较为严重的问题，如食品原材料变质、加工过程存在安全隐患等，应立即停止相关食品的供应，并及时向校长汇报，由学校组织相关部门进行调查处理，制定整改措施，明确整改期限，跟踪整改效果。

食堂管理人员应对陪餐人员反馈的问题高度重视，积极配合整改工作。及时将整改情况反馈给陪餐人员，并向学校领导提交书面整改报告。整改报告应包括问题描述、整改措施、整改责任人、整改完成时间以及整改效果等内容。

学校应建立问题处理跟踪机制，定期对陪餐过程中发现的问题及整改情况进行梳理和总结。对于反复出现的问题，要深入分析原因，采取针对性的措施加以解决，不断完善食堂管理工作。同时，将问题处理情况和整改结果通过适当方式向全体师生和家长反馈，接受社会监督。

四、监督与考核

（一）内部监督

学校成立由教师代表、学生代表和家长代表组成的陪餐工作监督小组，定期对领导陪餐制度的执行情况进行检查和督导。监督小组每月至少开展一次检查活动，重点检查陪餐人员是否按时到岗、是否认真履行陪餐职责、陪餐记录是否完整规范、问题处理是否及时有效等。

建立陪餐工作通报制度，监督小组将每次检查结果在学校内部进行通报。对认真执行陪餐制度、表现优秀的领导和陪餐人员进行表扬；对不认真执行陪餐制度的人员进行批评教育，并责令限期整改。如多次整改仍不到位，将按照学校相关规定进行严肃处理。

（二）外部监督

主动接受方山县教育体育局和市场监督管理局的监督检查，积极配合相关部门开展的食品安全检查和评估工作，如实提供陪餐制度执行情况、食堂管理资料等相关信息。

畅通家长和社会监督渠道，通过设立意见箱、公布投诉电话和电子邮箱等方式，广泛听取家长和社会各界对学校食堂管理和陪餐制度执行情况的意见和建议。对于家长和社会反映的问题，要及时进行调查处理，并将处理结果反馈给当事人。

（三）考核评价

将领导陪餐工作纳入学校领导班子和中层干部的绩效考核

内容，明确考核指标和评价标准。考核指标包括陪餐次数完成情况、陪餐职责履行情况、问题发现与处理能力、学生和家长满意度等方面。

每学期末，对领导陪餐工作进行综合考核评价。根据考核结果，对表现优秀的领导和陪餐人员给予表彰和奖励，如颁发荣誉证书、给予一定的物质奖励等；对未按要求执行陪餐制度、造成不良影响的人员进行问责，取消其当年评优评先资格，并视情节轻重给予相应的纪律处分。

各中小学可根据本细则，结合学校实际情况，制定具体的实施办法。

