

Số: 03 /QC-DTNT THCS&THPT VT

Vinh Thanh, ngày 20 tháng 9 năm 2021

## **QUY CHẾ**

### **Quản lý nhà ăn, chế độ ăn cho học sinh DTNT và học sinh THPT ở Ký túc xá của Trường PTDTNT THCS&THPT Vinh Thanh**

#### **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

Quy chế này nhằm quản lý đúng chế độ được thụ hưởng của học sinh trong việc chi ăn cho học sinh dân tộc nội trú (DTNT) và học sinh THPT ở tại Ký túc xá nhà trường từ năm học 2021-2022. Quy định trách nhiệm của nhà trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh, quản lý và chi cho học sinh ăn hằng ngày. 100% học sinh DTNT và học sinh THPT ở tại Ký túc xá nhà trường được ăn nội trú tại trường.

#### **1. Đối với nhà trường**

Nhà trường xây dựng bếp ăn học sinh phải đảm bảo rộng rãi, thoáng mát, đảm bảo vệ sinh. Thực hiện sơ chế và chế biến thức ăn phải có 02 khu riêng biệt, trang bị hệ thống nấu cơm và chế biến thức ăn bằng hệ thống bếp gas công nghiệp an toàn, sạch sẽ. Nhà ăn học sinh phải có nội quy rõ ràng, có bảng công khai thực đơn ăn học sinh hàng ngày để học sinh, cha mẹ học sinh và các bộ phận liên quan dễ dàng theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ ăn của học sinh.

Nhà trường chịu trách nhiệm phân công cán bộ quản lý, nhân viên phụ trách kiểm tra việc chi chế độ ăn của học sinh theo chế độ được hưởng của mỗi học sinh. Xây dựng thực đơn theo ngày, theo tuần, nguồn thực phẩm hợp đồng tại nhà cung cấp theo hợp đồng, đảm bảo đủ chất dinh dưỡng, đủ lượng, chi đúng, đủ số tiền ăn của học sinh hàng ngày. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm cho học sinh, không mua thực phẩm không rõ nguồn gốc, tuyệt đối không để xảy ra ngộ độc thực phẩm trong nhà trường.

Nhà trường thực hiện quản lý thu – chi và thực hiện chế độ ăn của học sinh theo sự thống nhất của cha mẹ học sinh tại phiên họp ngày 18/9/2021, cụ thể:

- Thực hiện chế độ ăn cho học sinh DTNT là: 30.000đ/ngày/HS (ăn ngày 03 bữa: ăn sáng 5.000đ, ăn trưa 12.500đ, ăn chiều 12.500đ);
- Thực hiện chế độ ăn cho học sinh THPT là: 24.000đ/ngày/HS (ăn ngày 03 bữa: ăn sáng 5.000đ, ăn trưa 9.500đ, ăn chiều 9.500đ).
- Thời gian thực hiện chế độ ăn này được áp dụng từ ngày 05/9/2021.

Tăng cường công tác kiểm tra việc tổ chức thực hiện nấu ăn tập trung cho học sinh tại bếp ăn tập thể của nhà trường. Kiểm soát chặt chẽ tiêu chuẩn, định mức suất ăn, thực đơn từng bữa ăn của học sinh đã được thống nhất; nguồn gốc thực phẩm và các khâu: chế biến, bảo quản, vận chuyển thực phẩm tuân thủ quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thực phẩm theo đúng quy định.

Tăng cường kiểm tra chất lượng bữa ăn của học sinh, bảo đảm đúng tiêu chuẩn, định mức, thường xuyên thay đổi thực đơn để đảm bảo dinh dưỡng cho học sinh. Tuyệt đối không cắt xén chế độ tiền ăn của học sinh từ nguồn ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Thực hiện mở sổ sách theo dõi và quyết toán kinh phí đúng quy định.

## **2. Trách nhiệm của cá nhân**

### **2.1. Đối với Hiệu trưởng**

Chỉ đạo việc quản lý chi theo đúng chế độ, chỉ đạo bộ phận quản lý nhà ăn việc xây dựng thực đơn ăn hàng ngày của học sinh phù hợp, đảm bảo đúng chế độ. Chỉ đạo việc thực hiện công tác bảo đảm ATTP tại bếp ăn tập thể, việc kiểm tra, giám sát chất lượng, nguồn gốc xuất xứ nguồn nguyên liệu, thực phẩm chế biến trong các bữa ăn tại nhà trường. Chịu trách nhiệm về việc theo dõi, quản lý chặt chẽ chế độ ăn hàng ngày của học sinh. Ký hợp đồng mua thực phẩm cho học sinh ăn hàng ngày. Ký duyệt quyết toán chế độ ăn hàng tháng của học sinh.

### **2.2. Đối với Phó hiệu trưởng phụ trách theo dõi Tổ quản lý, chăm sóc và nuôi dưỡng học sinh nội trú**

Theo dõi, kiểm tra việc quản lý chi theo đúng chế độ, chỉ đạo bộ phận quản lý nhà ăn việc xây dựng thực đơn ăn hàng ngày của học sinh phù hợp, đảm bảo đúng chế độ. Chịu trách nhiệm về việc theo dõi, quản lý chặt chẽ chế độ ăn hàng ngày của học sinh. Ký duyệt chi chế độ ăn hàng ngày của học sinh. Theo dõi, kiểm tra về công tác bảo đảm ATTP tại bếp ăn tập thể; Phối hợp với y tế kiểm tra, giám sát chất lượng, nguồn gốc xuất xứ nguồn nguyên liệu, thực phẩm chế biến trong các bữa ăn tại nhà trường; Phối hợp với y tế kiểm tra, giám sát chất lượng thực phẩm trong quá trình sơ chế biến thực phẩm trong các bữa ăn tại nhà trường; Phối hợp với y tế kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh khu vực sơ chế biến thực phẩm trong các bữa ăn tại nhà trường.

Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, Ban thanh tra nhân dân thường xuyên kiểm tra, thanh tra việc tổ chức nấu ăn tập trung cho học sinh.

### **2.3. Đối với Tổ trưởng tổ quản lý, chăm sóc và nuôi dưỡng học sinh nội trú**

Lập đầy đủ hồ sơ sổ sách, cập nhật đầy đủ hàng ngày theo quy định chế độ tài chính ban hành. Nhân viên phụ trách quản lý nhà ăn có trách nhiệm tổng hợp báo cơm số suất ăn của học sinh hàng ngày, xây dựng thực đơn ăn hàng ngày của

học sinh DTNT riêng và học sinh THPT riêng (trên cơ sở các cuộc họp lấy ý kiến đề xuất và thống nhất của học sinh), đề xuất cho Phó hiệu trưởng phụ trách phê duyệt số xuất ăn và thực đơn ăn hàng ngày của học sinh. Lập hồ sơ xuất nhập kho theo quy định. Công khai chế độ ăn hàng ngày của học sinh tại bảng tin trong nhà ăn của trường. Lập đầy đủ sổ sách, chứng từ thu, chi ăn hàng ngày, hàng tháng:

- Chứng từ hàng ngày: bảng chấm cơm, thực đơn ăn hàng ngày, biên bản thay đổi món ăn (nếu có), phiếu xuất kho gạo, gas, hóa đơn điện tử về mua lương thực, thực phẩm. Chứng từ hàng ngày phải báo cáo cho Phó hiệu trưởng thống nhất và phê duyệt.

- Chứng từ hàng tháng: Hồ sơ thu chi tiền ăn, bảng quyết toán tiền ăn học sinh hàng tháng kèm theo chứng từ ăn hàng ngày, hóa đơn điện tử mua lương thực, thực phẩm, chất đốt. Hàng tháng quyết toán thu chi tiền ăn của học sinh công khai tài chính. Tuyệt đối không cắt xén chế độ tiền ăn của học sinh. Định kỳ tổng hợp báo cáo việc chi tiền ăn của học sinh với Hiệu trưởng vào ngày 30 hàng tháng.

#### **2.4. Đối với nhân viên thủ quỹ**

Có đầy đủ các loại hồ sơ thủ quỹ theo quy định tài chính. Thực hiện thu hộ tiền ăn của học sinh (có phiếu thu, danh sách học sinh ký nộp), bàn giao tiền ăn thừa cho học sinh (có phiếu chi, danh sách học sinh ký nộp). Thực hiện thanh toán tiền (chuyển khoản) cho các đơn vị cung ứng lương thực, thực phẩm, chất đốt khi có đầy đủ chứng từ và phê duyệt của Hiệu trưởng. Báo cáo tình hình thu – chi cho Hiệu trưởng khi được yêu cầu.

#### **2.5. Đối với nhân viên y tế**

Thực hiện kiểm thực 3 bước hàng ngày, lập hồ sơ đúng quy trình. Chịu trách nhiệm về công tác vệ sinh an toàn thực phẩm của nhà trường (hàng ngày kiểm tra, giám sát việc mua, chế biến thực phẩm cho học sinh), đảm bảo an toàn không để xảy ra ngộ độc thực phẩm trong nhà trường, đảm bảo khu bếp ăn nội trú. Dán tem mác lọ lưu mẫu hàng ngày. Lưu mẫu thực phẩm (trong tủ lạnh) tại phòng y tế.

#### **2.6. Đối với nhân viên nấu ăn**

Thực hiện nhận, kiểm tra thực phẩm, sơ chế, chế biến đúng theo quy định. Thực hiện nghiêm túc việc chấp hành nội quy nhà bếp. Chế biến đúng, đủ tiêu chuẩn, định mức suất ăn theo quy định. Kết hợp công tác bảo quản kho thực phẩm. Khám sức khỏe định kỳ. Nghiêm túc khi chế biến theo quy định tại Luật VSATTP của Bộ y tế (có khẩu trang, tạp dề, mũ, gang tay khi chế biến và khi chia thức ăn, không để móng tay dài, không khạc nhổ trong khu vực chế biến, không đeo đồ trang sức ở tay, cổ, tai, tóc gọn gàng...). Tuyệt đối không cắt xén tiêu chuẩn, định mức suất ăn của học sinh. Kịp thời báo cáo cho Tổ trưởng tổ quản lý, chăm sóc

và nuôi dưỡng học sinh nội trú, nhân viên y tế, lãnh đạo nhà trường khi có trường hợp bất thường trong quá trình tiếp nhận, sơ chế, chế biến lương thực, thực phẩm.

## **II. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC**

### **1. Đối với Ban đại diện cha mẹ học sinh**

Có trách nhiệm phối hợp với nhà trường trong việc kiểm tra, giám sát chế độ ăn hàng ngày của học sinh, có thể tham gia góp ý về chế độ ăn học sinh cho phù hợp với đối tượng học sinh.

### **2. Đối với Ban thanh tra nhân dân**

Có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc mua, chế biến thực phẩm ăn hàng ngày của học sinh. Kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất chứng từ về việc thu, chi chế độ ăn của học sinh, có báo cáo công khai để nhà trường và cha mẹ học sinh biết.

### **3. Đối với giáo viên chủ nhiệm**

Công khai thực đơn ăn hàng ngày cho học sinh tại lớp học. Theo dõi và lấy ý kiến học sinh về thực hiện chế độ, khẩu phần ăn của học sinh hàng tuần và kịp thời báo cáo cho Hiệu trưởng nhà trường. Phối hợp với QLHSNT, thủ quỹ trong việc thanh quyết toán tiền ăn cho học sinh hàng tháng.

### **4. Đối với học sinh**

Thực hiện báo cơm ngày hôm sau (*trước 10 giờ 00 ngày hôm trước*) cho trưởng phòng ở. Trưởng phòng ở báo cơm ngày hôm sau của các bạn trong phòng ở mình (*trước 11 giờ 00 ngày hôm trước*) cho Quản lý học sinh nội trú.

Nhà trường thực hiện nấu ăn cho học sinh DTNT theo đúng tiêu chuẩn, số lượng, định mức suất ăn học sinh nội trú (trừ các ngày Lễ, Tết theo quy định). Nếu học sinh nghỉ học có lý do (có giấy xin phép được xác nhận của GVCN, QLHSNT, Hiệu trưởng nhà trường) hoặc đau ốm nhập viện, nhà trường sẽ thực hiện cắt cơm và không nấu ăn theo định mức suất ăn của học sinh đó. Số ngày nghỉ sẽ không tính tiền ăn, số tiền ăn thừa học sinh sẽ được nhận lại sau khi hoàn thành quyết toán tiền ăn hàng tháng tại nhân viên thủ quỹ. Nếu học sinh tự ý nghỉ học hoặc nghỉ học nhưng không được sự thống nhất của GVCN, QLHSNT, Hiệu trưởng nhà trường thì nhà trường không thực hiện cắt cơm các ngày nghỉ đó.

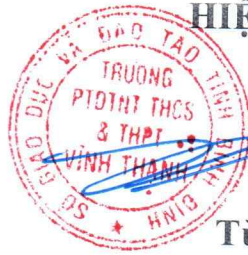
## **III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Quy chế này được công khai trước toàn thể Hội đồng nhà trường và cha mẹ học sinh và học sinh trong toàn trường. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa hợp lý, Lãnh đạo nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung

cho phù hợp với quy định hiện hành, sau khi thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo nhà trường;
- Ban đại diện CMHS;
- Ban Thanh tra nhân dân;
- Tổ QLHSNT, Tổ VP, Tổ CM;
- Nhân viên Y tế, Cấp dưỡng, Thủ quỹ;
- GVCN các lớp;
- Lưu: VT.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Từ Kim Lân**