

Số: 171/QĐ-TrMN

Yên Mô, ngày 29 tháng 8 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v thành lập Ban chỉ đạo công tác bán trú  
Năm học 2025-2026**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON YÊN HƯNG**

Căn cứ pháp lệnh số 12/2003/PL-UBTVQH ngày 26/7/2003 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về vệ sinh an toàn thực phẩm đối với trường có học sinh bán trú;

Căn cứ điểm d khoản 1 điều 10 Điều lệ Trường Mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/QĐ-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo về nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Mầm non;

Căn cứ số: 235/SGDĐT-CTHSSV ngày 01/8/2025 của Sở giáo dục và Đào tạo V/v tăng cường công tác bảo đảm an toàn thực phẩm, phòng, chống ngộ độc thực phẩm trong các cơ sở giáo dục;

Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ điều kiện hoạt động nuôi bán trú của trường.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Ban chỉ đạo công tác bán trú của nhà trường năm học 2025-2026 gồm các đồng chí có tên sau:

- |                           |                        |              |
|---------------------------|------------------------|--------------|
| 1. Đ/c Phan Thị Lâm Hà    | - Hiệu trưởng          | - Trưởng ban |
| 2. Đ/c Lê Thị Sơn         | - Phó Hiệu trưởng      | - Phó ban    |
| 3. Đ/c Đoàn Thị Chiến     | - Phó Hiệu trưởng      | - Phó ban    |
| 4. Đ/c Phạm Thị Thanh Hoa | - Kế toán - TTVP       | - Ủy viên    |
| 5. Đ/c Tống Thị Duyên     | - BTĐTN-TPCMMG         | - Ủy viên    |
| 6. Đ/c Lê Thị Hạnh        | - Thủ quỹ              | - Ủy viên    |
| 7. Đ/c Lê Thị Quế         | - Thủ Kho              | - Ủy viên    |
| 9 Đ/c Nguyễn Thị Mai Sen  | - NV Y tế, kiêm nấu ăn | - Ủy viên    |
| 10 Đ/c Nguyễn Thị Vinh    | - Nhân viên nấu ăn     | - Ủy viên    |
| 11 Đ/c Bùi Thị Thoa       | - Nhân viên nấu ăn     | - Ủy viên    |
| 12 Đ/c Nguyễn Thị Hương   | - Nhân viên nấu ăn     | - Ủy viên    |
| 13 Đ/c Lê Thị Mơ          | - Nhân viên nấu ăn     | - Ủy viên    |
| 14 Ông/bà:                | - Trưởng ban ĐDCMHS    | - Ủy viên    |

**Điều 2.** Ban chỉ đạo chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch hướng dẫn kiểm tra, giám sát tổ chức công tác bán trú. Nhiệm vụ của các thành viên do đồng chí Trưởng ban phân công.

**Điều 3.** Các ông (bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết năm học 2025 - 2026./.

***Nơi nhận:***

- Phòng VHXX (để b/c);
  - Như điều 1 (để thực hiện);
  - Lưu VT, MNYH.
- LTS\_HSVSATTP (5)

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phan Thị Lâm Hà**

## **PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM CÁC THÀNH VIÊN TRONG BAN CHỈ ĐẠO BÁN TRÚ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 171/QĐ-TrMN, ngày 29 /8/2025  
của Hiệu trưởng Trường MN Yên Hưng)*

Trường ban chỉ đạo phân công nhiệm vụ cho các thành viên như sau:

**\* Bà. Phan Thị Lâm Hà** - Hiệu trưởng - Trưởng Ban chỉ đạo: Phụ trách chung.

- Tham mưu với cấp ủy Đảng, các đoàn thể của xã, Ban đại diện CMHS, trạm y tế xã phối hợp thực hiện để công tác tổ chức bán trú đạt hiệu quả.

- Tăng cường CSVC lớp bán trú, bố trí cán bộ, người chăm sóc, cấp dưỡng lớp bán trú, quyết định chi trả các khoản liên quan đến lớp bán trú.

- Ký trực tiếp với các nhà cung ứng thực phẩm cho bếp ăn bán trú nhà trường.

**\* Bà. Lê Thị Sơn** - Phó Hiệu trưởng – Phó Ban chỉ đạo: Phụ trách chính công tác bán trú.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động nuôi dưỡng của trường, cùng với Hiệu trưởng lựa chọn đơn vị kí hợp đồng mua thực phẩm sạch có uy tín, có đầy đủ hồ sơ pháp lý theo quy định và phân công nhiệm vụ cho các thành viên liên quan đến hoạt động nuôi dưỡng trẻ.

- Tham gia công tác giao nhận thực phẩm

- Giám sát việc giao nhận thực phẩm, giám sát quá trình chế biến, chia định lượng thực phẩm chín về các lớp.

- Có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế nhà bếp.

- Xử lý kịp thời những vi phạm của nhân viên bếp về chế biến, thao tác, kỹ thuật nấu ăn, vệ sinh bếp....

- Phối hợp với Trạm y tế xã tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho học sinh vào đầu năm học.

**\* Bà. Đoàn Thị Chiến** – Phó Hiệu trưởng – Phó Ban chỉ đạo: Phụ trách công tác đảm bảo an toàn trường học.

- Cùng với Hiệu trưởng lựa chọn đơn vị kí hợp đồng mua thực phẩm sạch có uy tín và phân công nhiệm vụ cho các thành viên liên quan đến hoạt động nuôi dưỡng trẻ.

- Phối hợp với tổ bếp, giáo viên các nhóm, lớp thực hiện các biện pháp can thiệp với HS suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi và béo phì.

- Tham gia công tác giao nhận thực phẩm.

- Giám sát việc giao nhận thực phẩm, giám sát quá trình chế biến, chia định lượng thực phẩm chín về các lớp.

- Có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế nhà bếp.

- Xử lý kịp thời những vi phạm của nhân viên bếp về chế biến, thao tác, kỹ thuật nấu ăn, vệ sinh bếp....

\* **Đ/c Lê Thị Hạnh:** Thủ quỹ - Ủy viên

- Chịu trách nhiệm thu tiền ăn của trẻ từ nhân viên bán phiếu ăn. Chi trả tiền thực phẩm, chi lương cho nhân viên nấu ăn khi được sự đồng ý của trưởng ban.

\* **Đ/c Phạm Thị Thanh Hoa:** Kế toán- Ủy viên

- Phụ trách hồ sơ chăm sóc bán trú, cập nhật phiếu thu, phiếu chi, sổ quỹ tiền mặt, lưu giữ chứng từ thu - chi đúng nguyên tắc, đảm bảo tài chính công khai.

- Thanh quyết toán công khai, minh bạch và trung thực hàng tháng, học kỳ, năm học về thu-chi bếp ăn bán trú.

\* **Đ/c Lê Thị Quế** - Thủ kho: Hàng ngày theo dõi xuất - nhập - tồn kho đúng qui định, cuối tháng cùng với kế toán kiểm tra kho, cân tính đối chiếu giữa thực tế và sổ sách.

\* **Đ/c Tống Thị Duyên** – Bí thư đoàn thanh niên

- Tham gia công tác giao nhận thực phẩm hàng ngày.

- Cuối tháng cùng Thủ kho và kế toán kiểm kho, đối chiếu giữa thực tế và sổ sách.

- Thường xuyên theo dõi việc tổ chức cho trẻ ăn trên lớp kịp thời tham mưu với Phó hiệu trưởng phụ trách công tác nuôi để có điều chỉnh hợp lý về thực đơn, khẩu phần ăn của trẻ.

- Tham gia tổ kiểm tra công tác bán trú: Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở và xử lý kịp thời những sai phạm trong quy trình tổ chức bán trú.

- Phản ánh trung thực vào biên bản khi tham gia kiểm tra giám sát.

\* **Ông/bà** - Trưởng ban đại diện CMHS trường

- Tham gia tổ kiểm tra công tác bán trú như: Giao nhận thực phẩm, tổ chức bữa ăn cho trẻ tại các nhóm, lớp.

\* **Đ/c. Nguyễn Thị Vinh** – Trưởng bếp

- Phụ trách hồ sơ nuôi như: Xây dựng thực đơn trình Ban giám hiệu duyệt, tính ăn, tính khẩu phần

- Nhận thực phẩm nhập bếp và ký xác nhận đầy đủ trong chứng từ, hóa đơn .

- Thực hiện bếp 1 chiều, chế biến đúng qui trình, đúng thực đơn, đủ định lượng theo xuất ăn hàng ngày của trẻ.

- Phân công nhân viên giám sát việc nhập thực phẩm hàng ngày

- Phân công nhân viên nấu ăn hàng ngày và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chế biến đúng qui trình, đúng thực đơn, đủ định lượng theo xuất ăn hàng ngày của học sinh.

- Phân công nhân viên bếp làm công tác vệ sinh bếp bán trú hàng ngày đảm bảo bếp luôn sạch sẽ; Thùng rác để xa nhà bếp, có nắp đậy, có bao ni lông bên trong để

đảm bảo vệ sinh; Hệ thống thoát nước đảm bảo thông, không ứ đọng; Hàng ngày cọ rửa, sắp xếp gọn gàng, đúng nơi quy định các dụng cụ chế biến

- Đề xuất về việc bổ sung, trang thiết bị, đồ dùng phục vụ bếp kịp thời, tạo điều kiện thuận lợi để nhân viên nấu ăn hoàn thành công việc.

- Sử dụng nước trong máy lọc trong chế biến nấu ăn (Nước sạch) .

**\* Nhân viên tổ nuôi: (Đ/c Nguyễn Thị Hương, Bùi Thị Thoa, Nguyễn Thị mai Sen, Lê Thị Mơ).**

- Làm việc theo phân công của BGH

- Thực hiện nghiêm túc quy trình bếp 1 chiều, chế biến đúng qui trình, đúng thực đơn, đủ định lượng theo xuất ăn hàng ngày của trẻ.

- Nghiêm túc làm việc theo quy chế làm việc của tổ nuôi

+ Đến đúng giờ theo phân ca. Nghiêm túc thực hiện phân công nhiệm vụ của tổ bếp và BGH nhà trường

+ Nhận thực phẩm nhập bếp và ký xác nhận đầy đủ trong chứng từ, hóa đơn khi được BGH, Tổ trưởng phân công.

+ Mặc trang phục lao động đúng qui định, sạch sẽ. Đầu tóc, thân thể và quần áo gọn gàng, thường xuyên rửa tay bằng xà phòng diệt khuẩn trước khi chế biến, chia thức ăn, khi tay bẩn

+ Thông thoáng phòng khi đến, trước khi về đóng van ga, kiểm tra để đảm bảo an toàn, vệ sinh sạch sẽ trong ngoài bếp

+ Kiểm tra thực phẩm, nếu thực phẩm có vấn đề cần thông báo ngay cho Ban giám hiệu, lập biên bản để thay thế thực phẩm, đảm bảo thực phẩm tươi – sạch

+ Thức ăn chế biến xong phải bảo quản cẩn thận và chia đều cho xuất ăn của trẻ.

+ Tuyệt đối không để hoặc sơ chế thực phẩm dưới nền nhà, không mang thực phẩm của trẻ ra khỏi bếp, không xâm phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức

+ Vệ sinh thường xuyên khu vực bếp đảm bảo luôn sạch sẽ, gọn gàng. Thùng rác có nắp đậy, không để nước thải rò rỉ, giữ gìn môi trường trong và ngoài bếp sạch sẽ.

Trên đây là phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban chỉ đạo công tác bán trú của trường MN Yên Hưng. Đề nghị tất cả thành viên nghiêm túc thực hiện./.