ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ MINH LONG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 270KH-UBND	*Minh Long, ngày 17 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác bảo đảm an toàn thực phẩm và phương án, quy trình tổ chức bếp ăn phục vụ học sinh nội trú, bán trú tại các trường học trên địa bàn xã Minh Long

Căn cứ Chỉ thị số 33/CT-TTg ngày 14/8/2026 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường bảo đảm an toàn thực phẩm trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ Công văn số 2236/BYT-ATTP ngày 01/4/2026 của Bộ Y tế về tăng cường kiểm tra, bảo đảm an toàn thực phẩm ở các bếp ăn tập thể, bếp ăn trường học;

Căn cứ Công văn số 4233/SGDĐT-TC ngày 28/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi về việc hướng dẫn lựa chọn phương án tổ chức nấu ăn cho học sinh trường phổ thông nội trú và trường phổ thông nội trú tại các xã biên giới đất liền năm học 2026-2027 và những năm tiếp theo;

Thực hiện Công văn số 11473/UBND-KGVX ngày 03 tháng 11 năm 2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc tăng cường bảo đảm an toàn thực phẩm, chất lượng bữa ăn nội trú, bán trú trong cơ sở giáo dục;

Nhằm tăng cường công tác quản lý nhà nước, kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy định về an toàn thực phẩm (ATTP) tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý các tồn tại, hạn chế, phòng ngừa nguy cơ xảy ra ngộ độc thực phẩm, UBND xã Minh Long ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác bảo đảm ATTP tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá thực tế các điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại bếp ăn, nhà ăn, kho bảo quản thực phẩm, khu vực sơ chế, chế biến, chia suất ăn; nguồn nước, trang thiết bị, dụng cụ và nhân lực tham gia tổ chức bữa ăn tại các trường học.

- Rà soát việc xây dựng và tổ chức thực hiện phương án, quy trình tổ chức bếp ăn bán trú, từ tiếp nhận nguyên liệu, kiểm tra, bảo quản, sơ chế, chế biến, chia suất, phục vụ học sinh đến thu gom, vệ sinh; bảo đảm thực hiện đúng quy định về an toàn thực phẩm.

- Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn đúng đối tượng, đúng chế độ, đủ định lượng, dinh dưỡng, công khai, minh bạch và an toàn; việc quản lý số lượng suất ăn, thực đơn, nguồn kinh phí và các hồ sơ liên quan.

- Kiểm tra việc lựa chọn, quản lý và kiểm soát nguồn cung cấp thực phẩm; hồ sơ pháp lý của nhà cung cấp, nguồn gốc, xuất xứ, hóa đơn, chứng từ và việc kiểm tra thực phẩm khi tiếp nhận.

- Kiểm tra việc thực hiện kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn tối thiểu 24 giờ, vệ sinh khu vực bếp ăn, dụng cụ, thiết bị; phòng, chống côn trùng, động vật gây hại và quản lý chất thải.

- Đánh giá việc thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường, nhân viên y tế trường học, nhân viên tham gia chế biến, phục vụ bữa ăn và các cá nhân có liên quan trong công tác bảo đảm an toàn thực phẩm.

- Kiểm tra việc công khai, minh bạch thông tin về nguồn thực phẩm, nhà cung cấp, thực đơn, số lượng suất ăn và các nội dung liên quan; việc phối hợp giám sát của cha mẹ học sinh.

- Kiểm tra phương án, quy trình xử lý khi xảy ra sự cố an toàn thực phẩm, nghi ngờ ngộ độc thực phẩm; bảo đảm xử lý kịp thời, báo cáo đúng quy định và phối hợp với cơ quan y tế trong điều tra, truy xuất nguồn gốc khi cần thiết.

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và yêu cầu khắc phục những tồn tại, nguy cơ mất an toàn thực phẩm; không để bếp ăn tổ chức hoạt động khi chưa đáp ứng các điều kiện cần thiết theo quy định.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra khách quan, thực chất, đúng nội dung, tập trung vào các khâu có nguy cơ cao trong toàn bộ quá trình cung ứng, tiếp nhận, bảo quản, chế biến và phục vụ thực phẩm.

- Việc kiểm tra phải đối chiếu giữa hồ sơ, sổ sách và thực tế tại bếp ăn.

- Các trường học và cá nhân có liên quan có trách nhiệm cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, thông tin và tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

- Kết quả kiểm tra phải được lập biên bản, nêu rõ nội dung đạt, chưa đạt, tồn tại, nguy cơ, trách nhiệm của đơn vị/cá nhân và thời hạn khắc phục.

- Đối với các tồn tại có thể khắc phục ngay, yêu cầu nhà trường thực hiện ngay trong quá trình kiểm tra; đối với nội dung chưa thể khắc phục ngay, phải xác định rõ biện pháp, thời hạn khắc phục và tổ chức kiểm tra, theo dõi việc thực hiện.

- Trường hợp phát hiện nguy cơ hoặc vi phạm về an toàn thực phẩm phải yêu cầu xử lý, khắc phục kịp thời; trường hợp vượt thẩm quyền, Đoàn kiểm tra tham mưu UBND xã báo cáo, đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

- Việc tổ chức bữa ăn bán trú chỉ được thực hiện khi bảo đảm các điều kiện cần thiết về an toàn thực phẩm, cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân lực, nguồn thực phẩm và quy trình tổ chức bữa ăn theo quy định.

II. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra

*** Trưởng đoàn**

- Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách Văn hoá – Xã hội.

*** Phó Trưởng đoàn:**

- Phó Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội;

- Phó Giám đốc Trạm Y tế;

*** Thành viên**

- Trưởng khoa Phòng bệnh - ATTP Trạm Y tế xã;

- Chuyên trách ATTP Trạm Y tế xã;

- Chuyên viên phòng VH-XH phụ trách lĩnh vực Y tế;

- Trung tâm CUDVC đưa tin.

2. Thời gian

- Thời gian họp đoàn kiểm tra: 07h30 ngày 26/11/2026. Địa điểm: Phòng VH-XH xã.

- **Thời gian kiểm tra**: Từ ngày 26/11/2026 đến ngày 27/11/2026

+ Buổi sáng: bắt đầu lúc 08 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: bắt đầu lúc 14 giờ 00 phút.

Địa điểm: Tại các trường học theo lịch sau:

STT	Đơn vị được kiểm tra	Thời gian	Ghi chú
1	Trường Mầm non Minh Long (cơ sở 1)	Ngày 26/11/2026	
2	Trường mầm non Minh Long (cơ sở 2)	Ngày 26/11/2026	
3	Trường PTNT TH-THCS Minh Long	Ngày 26/11/2026	
4	Trường PTDT Bán trú TH&THCS Long Môn	Ngày 27/11/2026	
5	Trường mầm non Long Môn	Ngày 27/11/2026	

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Hồ sơ, phương án tổ chức bữa ăn

Phương án tổ chức bữa ăn năm học 2026-2027; hình thức tổ chức bếp ăn và lý do lựa chọn; quy mô, số lượng học sinh, số suất ăn và phương án tổ chức thực hiện.

- Danh sách học sinh được hưởng chính sách; số suất ăn theo kế hoạch và số suất ăn thực tế; việc chốt, quản lý và đối chiếu số suất ăn hằng ngày.

- Thực đơn, định lượng, khẩu phần ăn; việc bảo đảm bữa ăn đủ dinh dưỡng, phù hợp với đối tượng học sinh.

- Phân công trách nhiệm của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, nhân viên y tế trường học, nhân viên cấp dưỡng, người phụ trách bếp ăn và các cá nhân có liên quan.

- Danh sách nhân sự bếp, cấp dưỡng; hồ sơ sức khỏe; kiến thức, tập huấn về an toàn thực phẩm và việc chấp hành các yêu cầu đối với người trực tiếp chế biến, phục vụ thực phẩm.

- Hồ sơ nhà cung cấp: hồ sơ pháp lý, hợp đồng, cam kết bảo đảm an toàn thực phẩm, nguồn gốc, xuất xứ thực phẩm, hóa đơn, chứng từ và các tài liệu liên quan.

- Sổ kiểm thực ba bước, sổ lưu mẫu thức ăn; hồ sơ vệ sinh, kiểm soát côn trùng, động vật gây hại; hồ sơ/chứng minh chất lượng nguồn nước và các hồ sơ liên quan.

- Hồ sơ công khai thực đơn, nguồn nguyên liệu, nhà cung cấp, hóa đơn/chứng từ, số suất ăn; việc tiếp nhận và xử lý ý kiến, phản ánh của cha mẹ học sinh.

2. Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị

- Khu bếp, nhà ăn, kho thực phẩm; khu vực tiếp nhận, bảo quản, sơ chế, chế biến, chia suất và phục vụ; việc bố trí các khu vực theo nguyên tắc phù hợp, hạn chế nhiễm chéo.

- Điều kiện kho, tủ, giá, kệ và thiết bị bảo quản thực phẩm; việc phân loại, sắp xếp và bảo quản thực phẩm sống, chín, thực phẩm khô và các loại thực phẩm khác.

- Nguồn nước sử dụng cho chế biến, ăn uống và vệ sinh; điều kiện bảo đảm chất lượng nguồn nước theo quy định.

- Thiết bị chế biến, chia suất; dụng cụ dùng cho thực phẩm sống và thực phẩm chín; tủ lạnh, tủ đông; khu vực rửa, thoát nước và thu gom, xử lý chất thải.

- Điều kiện vệ sinh khu vực bếp, nhà ăn, kho và dụng cụ; việc phòng, chống ruồi, muỗi, gián, chuột và các loại côn trùng, động vật gây hại.

- Điều kiện bảo đảm an toàn điện, gas, phòng cháy, chữa cháy và các yêu cầu an toàn khác trong quá trình tổ chức bếp ăn.

3. Kiểm tra thực tế quy trình tổ chức bếp ăn

- Thực hiện kiểm tra theo toàn bộ quy trình tổ chức bếp ăn, gồm: tiếp nhận nguyên liệu; kiểm tra số lượng, chất lượng, nguồn gốc; bảo quản; sơ chế; chế biến; kiểm thực ba bước; chia suất; vận chuyển (nếu có); phục vụ học sinh; thu gom, vệ sinh; lưu mẫu và hoàn thiện hồ sơ.

- Kiểm tra việc tiếp nhận thực phẩm hằng ngày; đối chiếu số lượng, chất lượng, nguồn gốc, xuất xứ và hồ sơ, chứng từ của thực phẩm.

- Kiểm tra việc thực hiện nguyên tắc tách biệt thực phẩm sống và thực phẩm chín; phòng ngừa nhiễm chéo trong quá trình sơ chế, chế biến, bảo quản và chia suất.

- Kiểm tra việc thực hiện thực đơn, định lượng, khẩu phần, số lượng suất ăn thực tế và điều kiện phục vụ học sinh.

- Kiểm tra việc thực hiện kiểm thực ba bước đầy đủ, đúng quy định; việc ghi chép, ký xác nhận và lưu trữ hồ sơ.

- Kiểm tra việc lưu mẫu thức ăn tối thiểu 24 giờ, bảo đảm đúng quy định về số lượng, dụng cụ, điều kiện bảo quản và ghi chép.

- Kiểm tra việc vệ sinh dụng cụ, thiết bị, khu vực chế biến trước, trong và sau khi tổ chức bữa ăn.

- Kiểm tra việc thu gom, xử lý chất thải và vệ sinh khu vực sau khi kết thúc phục vụ bữa ăn.

4. Công khai, giám sát và xử lý sự cố

- Việc công khai thực đơn, nhà cung cấp, nguồn nguyên liệu, hóa đơn/chứng từ, số suất ăn và các thông tin liên quan đến tổ chức bữa ăn theo hướng dẫn.

- Việc tạo điều kiện để cha mẹ học sinh tham gia giám sát, theo dõi việc tổ chức bữa ăn và tiếp nhận, xử lý kịp thời các ý kiến, phản ánh.

- Việc thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường trong công tác bảo đảm an toàn thực phẩm và tổ chức bữa ăn.

- Quy trình phòng ngừa, ứng phó và xử lý sự cố an toàn thực phẩm; phương án sơ cứu, cấp cứu, chuyển học sinh đến cơ sở y tế khi cần thiết.

- Khi xảy ra hoặc nghi ngờ xảy ra ngộ độc thực phẩm: việc dừng sử dụng thực phẩm nghi ngờ; bảo quản mẫu thức ăn, thực phẩm, hồ sơ, chứng từ liên quan; báo cáo UBND xã và cơ quan y tế; phối hợp điều tra, truy xuất nguồn gốc và xử lý sự cố theo quy định.

- Kiểm tra việc thực hiện các yêu cầu, kiến nghị và khắc phục tồn tại sau kiểm tra (nếu có).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp Trạm Y tế và các trường học liên quan tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác bảo đảm an toàn thực phẩm và phương án, quy trình tổ chức bếp ăn phục vụ học sinh nội trú, bán trú trên địa bàn xã.

- Phối hợp rà soát phương án tổ chức bữa ăn, đối tượng học sinh, số suất ăn, thực đơn, định lượng, chế độ, chính sách, kinh phí và việc công khai, minh bạch trong tổ chức bữa ăn tại các trường.

- Phối hợp với Trạm Y tế tổng hợp kết quả kiểm tra, các tồn tại, hạn chế và kiến nghị; tham mưu UBND xã chỉ đạo các trường khắc phục theo quy định.

2. Trạm Y tế xã

- Chủ trì về chuyên môn, phối hợp kiểm tra các nội dung liên quan đến công tác bảo đảm an toàn thực phẩm tại các trường.

- Kiểm tra điều kiện an toàn thực phẩm tại bếp ăn, nhà ăn, kho thực phẩm, nguồn nước, trang thiết bị, dụng cụ, điều kiện vệ sinh và nhân lực tham gia chế biến, phục vụ bữa ăn.

- Kiểm tra việc thực hiện kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn; hướng dẫn, phối hợp xử lý khi xảy ra sự cố an toàn thực phẩm và đề xuất biện pháp khắc phục các tồn tại, nguy cơ được phát hiện.

- Cử viên chức tham gia Đoàn kiểm tra và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo phân công của Trưởng đoàn.

3. Các trường được kiểm tra

- Chuẩn bị đầy đủ phương án tổ chức bữa ăn, hồ sơ, tài liệu liên quan; báo cáo tình hình tổ chức bếp ăn và bảo đảm an toàn thực phẩm theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Bố trí lãnh đạo nhà trường, nhân viên y tế, nhân viên cấp dưỡng và các cá nhân có liên quan làm việc với Đoàn kiểm tra; tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

- Phối hợp cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan đến nguồn thực phẩm, nhà cung cấp, số suất ăn, thực đơn, kiểm thực ba bước, lưu mẫu và các nội dung khác theo yêu cầu.

- Nghiêm túc thực hiện các yêu cầu, kiến nghị của Đoàn kiểm tra; khắc phục các tồn tại, hạn chế được ghi nhận và báo cáo kết quả thực hiện theo thời hạn quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác bảo đảm an toàn thực phẩm và phương án, quy trình tổ chức bếp ăn phục vụ học sinh nội trú, bán trú tại các trường học trên địa bàn xã Minh Long./.

Nơi nhận:
- TT Đảng uỷ xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- CVP, PCVP HĐND-UBND xã;
- Phòng VHXH xã;
- Trạm Y tế xã;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN KT.
CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ MINH LONG T.QUẢNG NGÃI

Trần Thị Mỹ Lan

PHỤ LỤC 01

DANH MỤC NỘI DUNG KIỂM TRA CÔNG TÁC BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ TỔ CHỨC BẾP ĂN PHỤC VỤ HỌC SINH NỘI TRÚ, BÁN TRÚ TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC TRÊN ĐỊA BÀN XÃ MINH LONG

(Kèm theo Kế hoạch số 270/KH-UBND ngày 17/11/2026 của UBND xã Minh Long)

STT	Nội dung kiểm tra	Đạt	Chưa đạt	Không áp dụng	Ghi chú
I	**THÔNG TIN CHUNG, QUY MÔ TỔ CHỨC BỮA ĂN**				
1	Quy mô học sinh nội trú, bán trú và số lượng suất ăn thực tế				
2	Hình thức tổ chức bữa ăn, bếp ăn hoặc phương án cung cấp suất ăn đang thực hiện				
3	Phân công người phụ trách, quản lý và trực tiếp theo dõi công tác ATTP				
4	Thực hiện đúng phương án tổ chức bữa ăn đã được nhà trường xây dựng/phê duyệt				
II	**TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**				
5	Có quyết định/văn bản phân công trách nhiệm quản lý bếp ăn, tổ chức bữa ăn				
6	Người đứng đầu nhà trường trực tiếp chịu trách nhiệm về ATTP tại trường				
7	Có phân công cụ thể người kiểm tra, giám sát quá trình tiếp nhận, chế biến và phục vụ				
8	Nhân viên y tế trường học và các cá nhân liên quan thực hiện nhiệm vụ giám sát ATTP				
III	**HỒ SƠ, PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC BỮA ĂN**				
9	Có phương án/quy trình tổ chức bếp ăn, phục vụ bữa ăn nội trú, bán trú				
10	Có hồ sơ, tài liệu chứng minh việc lựa chọn và quản lý đơn vị/cơ sở cung cấp thực phẩm				
11	Hồ sơ, sổ sách liên quan đến mua, tiếp nhận, sử dụng thực phẩm được lập và lưu giữ				
12	Hồ sơ thể hiện việc kiểm tra, giám sát ATTP được thực hiện thường xuyên				
IV	**NHÀ CUNG CẤP THỰC PHẨM, NGUYÊN LIỆU, SUẤT ĂN**				
13	Nhà cung cấp có đầy đủ thông tin pháp lý theo quy định				
14	Có thông tin về nguồn gốc, xuất xứ thực phẩm, nguyên liệu sử dụng				
15	Thực phẩm, nguyên liệu được mua từ cơ sở/đơn vị cung cấp phù hợp, có nguồn gốc rõ ràng				
16	Có hợp đồng, thỏa thuận hoặc hồ sơ giao dịch với đơn vị cung cấp theo thực tế				
STT	**Nội dung kiểm tra**	**Đạt**	**Chưa đạt**	**Không áp**	**Ghi chú**

				dụng	
17	Thực hiện kiểm tra, đánh giá nhà cung cấp và kịp thời thay thế khi không bảo đảm yêu cầu				
V	**TIẾP NHẬN, KIỂM TRA VÀ BẢO QUẢN THỰC PHẨM**				
18	Thực hiện kiểm tra thực phẩm khi tiếp nhận: chủng loại, số lượng, chất lượng, nguồn gốc				
19	Không tiếp nhận thực phẩm có dấu hiệu hư hỏng, ôi thiu, không rõ nguồn gốc				
20	Có ghi chép việc tiếp nhận thực phẩm theo quy định/thực tế				
21	Khu vực, thiết bị bảo quản thực phẩm phù hợp với từng loại thực phẩm				
22	Thực phẩm sống và thực phẩm đã sơ chế/chế biến được bảo quản, bố trí phù hợp				
23	Thực hiện nguyên tắc sử dụng thực phẩm hợp lý, tránh quá hạn, hư hỏng				
VI	**CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ BỐ TRÍ KHU VỰC BẾP**				
24	Bếp ăn được bố trí phù hợp, bảo đảm điều kiện vệ sinh và hạn chế nguy cơ nhiễm chéo				
25	Khu vực tiếp nhận, sơ chế, chế biến, chia thức ăn được bố trí hợp lý				
26	Có nguồn nước sử dụng cho chế biến, ăn uống bảo đảm yêu cầu				
27	Khu vực bếp, sàn, tường, trần, cửa và các bề mặt tiếp xúc thực phẩm bảo đảm vệ sinh				
28	Có biện pháp phòng, chống côn trùng, động vật gây hại				
29	Khu vực ăn uống của học sinh được vệ sinh, sắp xếp phù hợp				
VII	**TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ VÀ VỆ SINH**				
30	Trang thiết bị, dụng cụ chế biến đáp ứng yêu cầu sử dụng và được vệ sinh thường xuyên				
31	Dụng cụ dùng cho thực phẩm sống và thực phẩm chín được phân biệt hoặc sử dụng phù hợp				
32	Dụng cụ chứa đựng, chia thức ăn được vệ sinh, bảo quản đúng cách				
33	Có thiết bị bảo quản thực phẩm phù hợp với quy mô bếp ăn				
34	Khu vực và dụng cụ chế biến được vệ sinh trước, trong và sau khi chế biến				
VIII	**NGƯỜI TRỰC TIẾP CHẾ BIẾN, PHỤC VỤ**				
35	Người trực tiếp chế biến, phục vụ được phân công cụ thể				
36	Người trực tiếp chế biến, phục vụ thực hiện vệ sinh cá nhân, trang phục bảo hộ phù hợp				
37	Không bố trí người có biểu hiện bệnh truyền nhiễm hoặc tình trạng sức khỏe không phù hợp trực tiếp chế biến thực phẩm				
38	Người trực tiếp chế biến thực hiện đúng quy trình vệ sinh, hạn chế nguy cơ gây nhiễm thực phẩm				
IX	**KIỂM THỰC BA BƯỚC VÀ LƯU MẪU THỨC ĂN**				

STT	Nội dung kiểm tra	Đạt	Chưa đạt	Không áp dụng	Ghi chú
39	Thực hiện kiểm thực ba bước đầy đủ, đúng thời điểm				
40	Có ghi chép đầy đủ nội dung kiểm thực và người thực hiện				
41	Thực hiện lưu mẫu đối với các món ăn theo quy định				
42	Mẫu thức ăn được chứa đựng, ghi nhãn, bảo quản và lưu giữ đúng yêu cầu				
43	Hồ sơ kiểm thực, lưu mẫu phản ánh đúng thực tế tổ chức bữa ăn				
X	**THỰC ĐƠN, KHẨU PHẦN VÀ CHẤT LƯỢNG BỮA ĂN**				
44	Thực đơn được xây dựng phù hợp với lứa tuổi, đối tượng học sinh				
45	Bữa ăn bảo đảm đa dạng thực phẩm, cân đối và phù hợp nhu cầu dinh dưỡng				
46	Khẩu phần ăn được thực hiện đúng theo thực đơn và định mức đã xác định				
47	Thực phẩm sử dụng thực tế phù hợp với thực đơn đã công khai				
XI	**CÔNG KHAI, MINH BẠCH VÀ GIÁM SÁT**				
48	Công khai thực đơn và các thông tin cần thiết về bữa ăn cho phụ huynh/học sinh				
49	Công khai thông tin về đơn vị/cơ sở cung cấp thực phẩm theo quy định				
50	Có thông tin, hình ảnh về thực phẩm, bữa ăn/khay ăn thực tế theo yêu cầu				
51	Có cơ chế tiếp nhận, xử lý ý kiến, phản ánh của phụ huynh về ATTP và bữa ăn				
52	Thực hiện xử lý, phản hồi kịp thời các phản ánh, khiếu nại liên quan đến ATTP				
XII	**PHƯƠNG ÁN PHÒNG NGỪA, XỬ LÝ SỰ CỐ ATTP**				
53	Có phương án/quy trình xử lý khi xảy ra sự cố ATTP, nghi ngờ ngộ độc thực phẩm				
54	Có phân công trách nhiệm, đầu mối liên hệ và phương án phối hợp với Trạm Y tế, UBND xã khi xảy ra sự cố				
55	Có biện pháp bảo quản, niêm phong/lưu giữ thực phẩm, mẫu thức ăn và hồ sơ liên quan khi xảy ra sự cố				
56	Nhà trường đã chuẩn bị phương án tổ chức diễn tập xử lý tình huống ngộ độc thực phẩm quy mô lớn (từ 30 người mắc trở lên) theo yêu cầu				
57	Có hồ sơ, hình ảnh hoặc tài liệu chứng minh việc diễn tập nếu đã tổ chức				
XIII	**KIỂM TRA THỰC TẾ TẠI THỜI ĐIỂM KIỂM TRA**				
58	Kiểm tra thực tế nguồn thực phẩm, nguyên liệu đang sử dụng tại bếp ăn				
59	Kiểm tra thực tế quy trình sơ chế, chế biến, chia và phục vụ thức ăn				
60	Kiểm tra thực tế vệ sinh khu vực bếp, dụng cụ, trang thiết bị và người trực tiếp chế biến				

STT	Nội dung kiểm tra	Đạt	Chưa đạt	Không áp dụng	Ghi chú
61	Đối chiếu giữa hồ sơ, sổ sách với thực tế tổ chức bữa ăn tại trường				
62	Ghi nhận các tồn tại, nguy cơ mất ATTP và yêu cầu khắc phục theo thẩm quyền				

Ghi chú:

1. Đoàn kiểm tra đánh dấu (✓) vào cột "Đạt", "Chưa đạt" hoặc "Không áp dụng"; ghi rõ nội dung cần khắc phục, thời hạn khắc phục tại cột "Ghi chú".

2. Các nội dung kiểm tra được đối chiếu giữa hồ sơ, sổ sách và thực tế tại thời điểm kiểm tra.

3. Đối với nội dung không phát sinh hoặc không thuộc loại hình tổ chức bữa ăn của cơ sở giáo dục thì đánh dấu "Không áp dụng".

4. Kết quả kiểm tra là cơ sở để Đoàn kiểm tra tổng hợp, đánh giá, kiến nghị biện pháp khắc phục và xử lý theo thẩm quyền.

PHỤ LỤC 02

DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU VÀ NỘI DUNG CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CHUẨN BỊ PHỤC VỤ KIỂM TRA

(Kèm theo Kế hoạch số 270/KH-UBND ngày 17/11/2026 của UBND xã Minh Long)

I. HỒ SƠ TỔ CHỨC, QUẢN LÝ BẾP ĂN VÀ BỮA ĂN

STT	Hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị	Có	Không	Ghi chú
1	Phương án/quy trình tổ chức bếp ăn, phục vụ bữa ăn nội trú, bán trú đang thực hiện tại trường			
2	Văn bản phân công trách nhiệm quản lý, tổ chức và giám sát bếp ăn/bữa ăn			
3	Danh sách người trực tiếp tham gia quản lý, chế biến, phục vụ bữa ăn			
4	Hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc thực hiện phương án tổ chức bữa ăn theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền			

II. HỒ SƠ NHÀ CUNG CẤP THỰC PHẨM, NGUYÊN LIỆU, SUẤT ĂN

STT	Hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị	Có	Không	Ghi chú
5	Danh sách các cơ sở/đơn vị cung cấp thực phẩm, nguyên liệu, suất ăn đang sử dụng			
6	Hồ sơ pháp lý/thông tin của cơ sở, đơn vị cung cấp thực phẩm theo thực tế			
7	Hợp đồng, thỏa thuận hoặc hồ sơ giao dịch với đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn			
8	Hồ sơ, tài liệu thể hiện việc lựa chọn, đánh giá hoặc kiểm tra nhà cung cấp			
9	Hồ sơ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ, chất lượng thực phẩm, nguyên liệu theo từng nhóm hàng			
10	Hóa đơn, phiếu giao nhận, chứng từ mua bán hoặc tài liệu tương đương để truy xuất nguồn gốc thực phẩm			

III. HỒ SƠ TIẾP NHẬN, BẢO QUẢN VÀ SỬ DỤNG THỰC PHẨM

STT	Hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị	Có	Không	Ghi chú
11	Sổ hoặc phiếu theo dõi tiếp nhận, kiểm tra thực phẩm, nguyên liệu			
12	Tài liệu/hồ sơ theo dõi việc bảo quản thực phẩm, nguyên liệu theo thực tế			
13	Hồ sơ xử lý thực phẩm không bảo đảm chất lượng hoặc không rõ nguồn gốc (nếu có)			
14	Tài liệu phục vụ truy xuất nguồn gốc thực phẩm khi có yêu cầu			

IV. HỒ SƠ KIỂM THỰC BA BƯỚC

STT	Hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị	Có	Không	Ghi chú
15	Sổ kiểm thực ba bước đang sử dụng tại trường			
16	Hồ sơ/biểu mẫu ghi nhận việc kiểm tra thực phẩm trước khi chế biến, trong quá trình chế biến và trước khi ăn			
17	Tài liệu phân công người thực hiện kiểm thực ba bước			

V. HỒ SƠ LƯU MẪU THỨC ĂN

STT	Hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị	Có	Không	Ghi chú
18	Sổ/phiếu theo dõi lưu mẫu thức ăn			
19	Hồ sơ thể hiện việc lưu mẫu, bảo quản và xử lý mẫu thức ăn theo quy định			
20	Hồ sơ liên quan đến mẫu thức ăn khi có sự cố ATTP hoặc yêu cầu truy xuất (nếu có)			

VI. HỒ SƠ NGƯỜI TRỰC TIẾP CHẾ BIẾN, PHỤC VỤ

STT	Hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị	Có	Không	Ghi chú
21	Danh sách người trực tiếp chế biến, phục vụ bữa ăn			
22	Hồ sơ, tài liệu về tập huấn/kiến thức ATTP của người trực tiếp chế biến, phục vụ theo quy định và thực tế			
23	Hồ sơ theo dõi sức khỏe hoặc tài liệu liên quan đến điều kiện sức khỏe của người trực tiếp chế biến, phục vụ theo quy định			

VII. HỒ SƠ CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ VÀ VỆ SINH BẾP ĂN

STT	Hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị	Có	Không	Ghi chú
24	Hồ sơ/tài liệu liên quan đến điều kiện cơ sở vật chất của bếp ăn theo thực tế			
25	Hồ sơ kiểm tra, bảo trì, sửa chữa trang thiết bị, dụng cụ bếp ăn (nếu có)			
26	Hồ sơ hoặc kế hoạch vệ sinh, khử khuẩn khu vực bếp, dụng cụ và môi trường xung quanh (nếu có)			
27	Hồ sơ/tài liệu liên quan đến nguồn nước sử dụng cho chế biến, ăn uống theo thực tế			

VIII. THỰC ĐƠN, KHẨU PHẦN VÀ QUẢN LÝ BỮA ĂN

STT	Hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị	Có	Không	Ghi chú
28	Thực đơn bữa ăn đang áp dụng tại trường			
29	Bảng định lượng, khẩu phần hoặc tài liệu xác định định mức bữa ăn theo thực tế			
30	Hồ sơ theo dõi số lượng suất ăn, số học sinh ăn thực tế và kinh phí tổ chức bữa ăn			

STT	Hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị	Có	Không	Ghi chú
31	Tài liệu thể hiện việc kiểm tra, đối chiếu thực đơn, nguyên liệu và bữa ăn thực tế			

IX. CÔNG KHAI, MINH BẠCH VÀ GIÁM SÁT

STT	Hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị	Có	Không	Ghi chú
32	Tài liệu/hình thức công khai thực đơn và thông tin bữa ăn cho phụ huynh, học sinh			
33	Tài liệu/hình thức công khai thông tin về đơn vị cung cấp thực phẩm và nguồn nguyên liệu theo quy định			
34	Tài liệu, hình ảnh hoặc minh chứng về việc công khai thực phẩm, bữa ăn/khay ăn thực tế theo yêu cầu			
35	Sổ, phiếu hoặc tài liệu tiếp nhận và xử lý ý kiến, phản ánh của phụ huynh về bữa ăn, ATTP (nếu có)			

X. PHƯƠNG ÁN PHÒNG NGỪA, XỬ LÝ SỰ CỐ ATTP VÀ NGỘ ĐỘC THỰC PHẨM

STT	Hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị	Có	Không	Ghi chú
36	Phương án/quy trình xử lý sự cố ATTP, nghi ngờ ngộ độc thực phẩm của nhà trường			
37	Danh sách đầu mối liên hệ và phương án phối hợp với Trạm Y tế, UBND xã và các đơn vị liên quan khi xảy ra sự cố			
38	Tài liệu/hồ sơ về tổ chức diễn tập xử lý tình huống ngộ độc thực phẩm quy mô lớn (từ 30 người mắc trở lên), nếu đã thực hiện			
39	Hồ sơ, hình ảnh, biên bản hoặc tài liệu khác chứng minh việc diễn tập, tập huấn, xử lý tình huống ATTP (nếu có)			

XI. HỒ SƠ, TÀI LIỆU KHÁC PHỤC VỤ ĐỐI CHIẾU THỰC TẾ

STT	Hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị	Có	Không	Ghi chú
40	Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan đến công tác bảo đảm ATTP và tổ chức bữa ăn mà Đoàn kiểm tra yêu cầu cung cấp để đối chiếu			

Ghi chú:
1. Nhà trường chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu đang quản lý, lưu trữ theo quy định và phù hợp với hình thức tổ chức bữa ăn thực tế để phục vụ Đoàn kiểm tra.
2. Không yêu cầu nhà trường lập mới hồ sơ, tài liệu chỉ để phục vụ kiểm tra. Đối với hồ sơ, tài liệu không phát sinh hoặc không thuộc loại hình tổ chức bữa ăn của nhà trường thì ghi "Không áp dụng" hoặc giải thích tại cột "Ghi chú".
3. Hồ sơ, tài liệu cung cấp phải bảo đảm tính chính xác, phản ánh đúng thực tế tổ chức bữa ăn tại thời điểm kiểm tra.
4. Đoàn kiểm tra thực hiện đối chiếu giữa hồ sơ, sổ sách, chứng từ và thực tế tại bếp ăn, tập trung vào các nội dung có nguy cơ ảnh hưởng trực tiếp đến an toàn thực phẩm và chất lượng bữa ăn của học sinh.