

Số: /QĐ-UBND

Long Biên, ngày tháng năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế quản lý chất lượng bữa ăn bán trú tại các trường học trên địa bàn phường Long Biên năm học 2025 - 2026**

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG LONG BIÊN**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/2010; Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;*

*Căn cứ Thông tư Liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học;*

*Căn cứ Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 09/7/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về quy định cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học tại các trường trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2025-2026;*

*Căn cứ Hướng dẫn số 02/BCĐ-HD ngày 15/7/2025 của Ban Chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm thành phố Hà Nội đánh giá về an toàn thực phẩm để tổ chức các bữa ăn bán trú cho học sinh các trường công lập trên địa bàn thành phố năm học 2025-2026;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành theo Quyết định này về Quy chế quản lý chất lượng bữa ăn bán trú tại các trường học trên địa bàn phường Long Biên năm học 2025 -2026.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND&UBND phường; Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Hiệu trưởng các trường học thực hiện các nhiệm vụ theo quy chế hoạt động tại Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo UBND phường;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VHXH (03)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hoàng Hải**

## **QUY CHẾ**

### **Quản lý chất lượng bữa ăn bán trú tại các trường học trên địa bàn phường Long Biên năm học 2025-2026**

(Kèm Quyết định số           /QĐ-UBND ngày    /    /2025 của UBND phường Long Biên)

#### **Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, trách nhiệm và quy trình tổ chức bữa ăn bán trú; công tác giám sát, kiểm tra và xử lý các vấn đề liên quan đến chất lượng, an toàn thực phẩm trong bữa ăn bán trú của học sinh.

2. Áp dụng đối với các trường công lập có tổ chức bán trú (gồm Mầm non, Tiểu học, THCS), các đơn vị cung cấp suất ăn bán trú và cung cấp thực phẩm đã ký hợp đồng với trường học; các tổ chức, cá nhân tham gia giám sát, kiểm tra hoạt động bán trú trên địa bàn phường Long Biên.

3. Quy chế này được rà soát, điều chỉnh, bổ sung khi có sự thay đổi về quy định pháp luật hiện hành hoặc yêu cầu thực tiễn phát sinh

##### **Điều 2. Mục tiêu và nguyên tắc hoạt động**

###### **1. Mục tiêu**

- Đảm bảo tổ chức bữa ăn bán trú an toàn, đầy đủ dinh dưỡng, cân đối khẩu phần phù hợp với lứa tuổi học sinh từng cấp học.

- Góp phần nâng cao thể chất, tâm vóc và sức khỏe học sinh, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục toàn diện trong nhà trường.

###### **2. Nguyên tắc hoạt động**

- Việc tổ chức bữa ăn bán trú và các thông tin liên quan đến thực đơn, giá thành, nguồn gốc thực phẩm, nhà cung cấp và các quy định về An toàn thực phẩm phải được công bố công khai, minh bạch, có sự tham gia giám sát của cộng đồng và phụ huynh học sinh.

- Hoạt động bán trú được thực hiện dưới sự giám sát thường xuyên của Ban giám hiệu, Ban đại diện cha mẹ học sinh và các cơ quan, tổ chức có liên quan; bảo đảm khách quan, kịp thời phát hiện và xử lý các vấn đề phát sinh.

##### **Điều 3. Căn cứ pháp lý**

1. Luật An toàn thực phẩm 2010 và các văn bản quy định của pháp luật liên quan đến An toàn thực phẩm (Nghị định, Thông tư, Quyết định....)

2. Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15.

3. Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu đã

được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16/9/2024, Nghị định số 17/2025/NĐ-CP ngày 6/02/2025 của Chính phủ.

4. Quyết định số 2195/QĐ-BGDĐT ngày 10/8/2022 và Quyết định số 4280/QĐ-BGDĐT ngày 10/8/2022 của Bộ Giáo dục Đào tạo về việc phê duyệt Hướng dẫn công tác tổ chức bữa ăn học đường.

5. Hướng dẫn số 02/BCĐ-HD ngày 15/7/2025 của Ban Chỉ đạo công tác ATTP thành phố Hà Nội về đánh giá ATTP để tổ chức các bữa ăn bán trú cho học sinh các trường công lập trên địa bàn thành phố năm học 2025-2026;

6. Công văn số 9659/STCTCĐP ngày 08/8/2025 của Sở Tài chính về việc đơn đốc triển khai một số nội dung liên quan đến công tác hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học năm học 2025-2026 theo Nghị quyết 18/NQ-HĐND của HĐND Thành phố.

## **Chương II. QUY ĐỊNH VỀ LỰA CHỌN ĐƠN VỊ CUNG CẤP SUẤT ĂN, CUNG CẤP THỰC PHẨM, NGUYÊN LIỆU THỰC PHẨM**

### **Điều 4. Đơn vị cung cấp suất ăn, thực phẩm**

1. Các đơn vị cung cấp suất ăn bán trú và cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm cho trường học đáp ứng các tiêu chí tốt nhất được lựa chọn trên cơ sở thực hiện Hướng dẫn số 02/BCĐ-HD ngày 15/7/2025 của Ban Chỉ đạo Công tác ATTP thành phố Hà Nội và các văn bản chỉ đạo liên quan của Thành phố và UBND phường Long Biên. Quy trình đánh giá, lựa chọn đơn vị cung cấp được thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm chất lượng và An toàn thực phẩm.

2. Các trường học công lập trên địa bàn có tổ chức bán trú (gồm Mầm non, Tiểu học, THCS) thực hiện ký hợp đồng với các đơn vị cung cấp suất ăn, thực phẩm được UBND phường thông báo là các đơn vị đáp ứng các tiêu chí tốt nhất.

## **Chương III: QUY TRÌNH TỔ CHỨC BỮA ĂN BÁN TRÚ**

### **Điều 5. Tổ chức thực hiện bữa ăn bán trú và thực đơn**

1. Mỗi trường phải xây dựng thực đơn bữa ăn bán trú theo tuần/tháng, phù hợp lứa tuổi học sinh, đảm bảo nguyên tắc dinh dưỡng theo khuyến nghị của ngành y tế và phù hợp khả năng tài chính.

2. Thực đơn phải được lấy ý kiến Ban đại diện cha mẹ học sinh (CMHS), và niêm yết công khai tại trường.

### **Điều 6. Quy trình kiểm thực, lưu mẫu thức ăn và truy suất nguồn gốc thực phẩm.**

1. Nhà trường kiểm tra, giám sát việc thực hiện đầy đủ quy trình kiểm thực 3 bước và lưu mẫu thức ăn tại Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

- Kiểm soát trước khi chế biến thực phẩm, nhập thực phẩm hàng ngày (có sổ sách, hóa đơn chứng từ theo dõi).

- Kiểm soát trong quá trình sơ chế, chế biến thực phẩm (có sổ theo dõi).

- Kiểm soát trước khi ăn (có sổ theo dõi).

2. Các trường thực hiện ghi nhận hình ảnh bữa ăn bán trú hàng ngày.

Mỗi ngày, nhà trường chụp ảnh tối thiểu 3 mốc thời điểm và gửi vào nhóm Zalo giám sát bán trú (do UBND phường quản lý) trong ngày:

- Trước bữa ăn: ảnh suất ăn mẫu, ảnh khay ăn đã chia.

- Trong bữa ăn: ảnh học sinh đang ăn.

- Sau bữa ăn: ảnh suất ăn thừa (nếu có), ảnh khu vực vệ sinh, thu gom.

- Nhà trường lưu File ảnh theo ngày.

## **Điều 7. Chế độ báo cáo, tổng hợp**

### **1. Thời gian báo cáo**

Các trường có tổ chức bán trú có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về công tác tổ chức bữa ăn bán trú, cụ thể:

- Báo cáo tháng: gửi trước ngày 05 hàng tháng.

- Báo cáo đột xuất khi có vấn đề phát sinh

### **2. Nội dung báo cáo gồm**

- Thực đơn áp dụng trong kỳ báo cáo.

- Công tác tự kiểm tra, giám sát của Nhà trường về bữa ăn bán trú.

- Các ý kiến phản ánh của phụ huynh học sinh; Các tồn tại hoặc vấn đề phát sinh liên quan đến An toàn thực phẩm, chất lượng bữa ăn (nếu có).

- Nhận xét, đánh giá, kiến nghị của Nhà trường về bữa ăn bán trú.

### **3. Gửi báo cáo về UBND phường (qua phòng Văn hoá - Xã hội).**

### **4. Biểu mẫu báo cáo do UBND phường ban hành thống nhất.**

## **Chương III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN**

### **Điều 8. Trách nhiệm của Nhà trường**

1. Xây dựng và triển khai kế hoạch đảm bảo An toàn thực phẩm tổ chức bữa ăn bán trú hằng năm theo chỉ đạo của UBND phường, đảm bảo chấp hành nghiêm các quy định về An toàn thực phẩm. Xây dựng phương án xử lý, khắc phục khi có sự cố về An toàn thực phẩm.

2. Ký kết hợp đồng với đơn vị cung cấp bữa ăn bán trú, cung cấp thực phẩm đủ điều kiện theo quy định pháp luật.

3. Thành lập Tổ giám sát về An toàn thực phẩm với đầy đủ các thành phần của Nhà trường, đơn vị cung cấp suất ăn và đại diện Hội cha mẹ học sinh tham gia. Xây dựng lịch phân công kiểm tra, giám sát công tác đảm bảo ATTP hàng ngày, tuần, quý, tháng, năm và tổ chức triển khai thực hiện.

4. Công khai thực đơn, giá thành, nguồn gốc thực phẩm, kết quả kiểm tra để phụ huynh và cộng đồng giám sát.

5. Phối hợp với cơ quan y tế, cơ quan chức năng trong kiểm tra, xử lý khi có sự cố về an toàn thực phẩm.

#### **Điều 9. Trách nhiệm của đơn vị cung cấp suất ăn, thực phẩm**

1. Bảo đảm đầy đủ điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị nhân lực, hồ sơ pháp lý khi tham gia cung cấp suất ăn, thực phẩm tại trường học.

2. Cung cấp sản phẩm có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng, còn hạn sử dụng, bảo đảm chất lượng và đúng mặt hàng, nguồn cung cấp trong hồ sơ, hợp đồng đã gửi cho Nhà trường và UBND phường.

3. Tuân thủ hợp đồng đã ký, không được tự ý thay đổi nguồn cung cấp, chủng loại thực phẩm khi chưa có sự đồng ý của nhà trường.

4. Phối hợp với nhà trường trong bảo đảm an toàn thực phẩm, thực hiện đúng các quy định về ATTP theo quy định của pháp luật

5. Chịu sự kiểm tra, giám sát của nhà trường, UBND phường và cơ quan Nhà nước có thẩm quyền liên quan.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của UBND phường và các cơ quan liên quan**

1. UBND phường chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra định kỳ, đột xuất công tác bán trú tại các trường học. Xử lý nghiêm các vi phạm về ATTP nếu có.

2. Các tổ chức đoàn thể, cộng đồng dân cư tham gia giám sát, phản ánh kịp thời các vấn đề liên quan đến chất lượng bữa ăn bán trú.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của phụ huynh học sinh và Ban đại diện cha mẹ học sinh**

1. Tham gia giám sát hoạt động bán trú theo quy định và theo cơ chế phối hợp của nhà trường.

2. Đóng góp ý kiến, kiến nghị nâng cao chất lượng bữa ăn bán trú, bảo đảm quyền lợi, sức khỏe học sinh.

3. Phối hợp với nhà trường trong giáo dục học sinh thực hiện nề nếp ăn uống văn minh, an toàn.

### **Chương IV: CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT, GHI NHẬN VÀ XỬ LÝ PHẢN ẢNH**

#### **Điều 12. Đoàn kiểm tra, giám sát**

1. UBND phường thành lập Đoàn kiểm tra công tác An toàn thực trong cơ sở giáo dục gồm các thành phần: cán bộ phòng Văn hoá - Xã hội, phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Trạm Thú Y, trạm Y tế, đại diện Hội cha mẹ học sinh, Tổ dân phố và các thành phần khác có liên quan.

2. Đoàn kiểm tra có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát định kỳ và đột xuất về An toàn thực phẩm tại các trường có tổ chức bán trú. hoặc kiểm tra tại cơ sở cung cấp suất ăn, thực phẩm khi cần thiết truy xuất nguồn gốc thực phẩm.

### **Điều 13. Kiểm tra thường xuyên, đột xuất**

1. Tổ chức kiểm tra định kỳ công tác đảm bảo An toàn thực phẩm tại các trường học có tổ chức bán trú tối thiểu 02 lần/năm. Kiểm tra tại cơ sở cung cấp suất ăn, thực phẩm khi cần thiết truy xuất nguồn gốc thực phẩm.

2. Kiểm tra đột xuất khi có thông tin phản ánh liên quan công tác đảm bảo An toàn thực phẩm hoặc khi có dấu hiệu vi phạm.

### **Điều 14. Tiếp nhận, xử lý phản ánh và góp ý liên quan đến bữa ăn bán trú**

1. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bán trú cập nhật thông tin phản ánh hàng ngày qua sổ tay hoặc Zalo nội bộ.

2. Phụ huynh học sinh phản ánh qua:

- Google Form phản hồi định kỳ.
- Zalo nhóm lớp.
- Hòm thư góp ý tại trường.
- Gửi trực tiếp về UBND phường.

3. Nhà trường có trách nhiệm báo cáo toàn bộ các thông tin phản ánh liên quan đến bữa ăn bán trú về UBND phường để giải quyết.

4. Giao Đoàn kiểm tra công tác An toàn thực phẩm trong cơ sở giáo dục tiếp nhận - phân loại - xác minh thông tin phản ánh.

## **Chương V: XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 15. Xử lý vi phạm, ngộ độc thực phẩm, phản ứng của CMHS**

#### **1. Trường hợp xảy ra vi phạm An toàn thực phẩm hoặc ngộ độc thực phẩm**

Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm và xác định nguyên nhân gây ra ngộ độc thực phẩm, nhà trường có thể xem xét chấm dứt hợp đồng cung cấp suất ăn, thực phẩm và kiến nghị thay thế đơn vị cung cấp khác.

#### **2. Trường hợp có nhiều ý kiến phản ứng từ cha mẹ học sinh liên quan đến chất lượng bữa ăn bán trú**

- UBND phường chỉ đạo thành lập Đoàn kiểm tra, xác minh để làm rõ nội dung phản ánh.

- Nhà trường phối hợp lấy ý kiến phụ huynh thông qua phiếu khảo sát hoặc hình thức phù hợp khác.

- Căn cứ kết quả kiểm tra và ý kiến phụ huynh, UBND phường xem xét, quyết định việc thay thế đơn vị cung cấp.

### **Điều 16. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
2. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội phường chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện tại các trường học có tổ chức bán trú trên địa bàn.
3. Hiệu trưởng các trường học, các đơn vị cung cấp suất ăn, thực phẩm và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm nghiêm túc triển khai, thực hiện Quy chế này.