

Số: 1245/SGDDĐT-CTTTHSSV  
V/v tăng cường công tác quản lý,  
bảo đảm an toàn thực phẩm bữa ăn  
bán trú cho học sinh trên địa bàn  
Thành phố

Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2026

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các phường, xã;
- Các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện Công văn số 1251/UBND-KGVX ngày 26/3/2026 của UBND Thành phố về việc tăng cường quản lý, bảo đảm an toàn thực phẩm bữa ăn bán trú cho học sinh trên địa bàn Thành phố; Hướng dẫn số 01/HD-BCĐ ngày 12/3/2026 của Ban Chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm Thành phố về quy trình tổ chức bữa ăn bán trú cho học sinh tại các trường học trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Để khắc phục các tồn tại, bất cập, nâng cao hiệu quả quản lý và phòng ngừa nguy cơ mất an toàn thực phẩm trong trường học, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị UBND các phường, xã; các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo có tổ chức bữa ăn bán trú nghiêm túc triển khai một số nội dung sau:

### **1. Đề nghị UBND các phường, xã**

- Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn và các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn phối hợp chặt chẽ với các cơ sở giáo dục trong công tác bảo đảm an toàn thực phẩm bữa ăn bán trú; kiểm tra, xác minh thông tin về nhà cung cấp, nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm; chủ động cảnh báo nguy cơ, xử lý sự cố an toàn thực phẩm, điều tra ngộ độc thực phẩm tại trường học theo quy định; tăng cường hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và hỗ trợ xử lý kịp thời các tình huống phát sinh theo thẩm quyền.

- Tổ chức rà soát, đánh giá lại các đầu mối, cơ sở cung cấp thực phẩm, nguyên liệu, suất ăn phục vụ bữa ăn bán trú cho học sinh thuộc phạm vi quản lý; đối chiếu hồ sơ pháp lý, điều kiện an toàn thực phẩm, năng lực cung ứng, điều kiện vận chuyển, truy xuất nguồn gốc và lịch sử chấp hành quy định của các đơn vị cung cấp để kịp thời chấn chỉnh, thay thế hoặc kiến nghị xử lý đối với các trường hợp không bảo đảm yêu cầu.

### **2. Các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo**

- Rà soát toàn bộ quy trình nội bộ về tổ chức bữa ăn bán trú theo các bước từ xây dựng kế hoạch, lựa chọn nhà cung cấp, tiếp nhận thực phẩm, bảo quản, sơ chế, chế biến, chia suất, phục vụ, kiểm tra, giám sát, lưu hồ sơ và xử lý sự cố; kịp thời sửa đổi, bổ sung những nội dung chưa phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

- Rà soát lại toàn bộ đầu mối cung cấp thực phẩm, nguyên liệu, nước uống, sữa, sản phẩm từ sữa ... và suất ăn phục vụ học sinh; kiểm tra đầy đủ hồ sơ pháp lý, giấy tờ đủ điều kiện an toàn thực phẩm, hợp đồng, hồ sơ nhân sự, hồ sơ tập huấn,

khám sức khỏe, chứng từ giao nhận, hóa đơn, chứng từ truy xuất nguồn gốc; chỉ tiếp tục ký kết, sử dụng đối với các đơn vị đáp ứng đầy đủ yêu cầu theo quy định.

- Thực hiện nghiêm việc kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn, ghi chép sổ giao nhận thực phẩm hằng ngày, theo dõi điều kiện bảo quản, vệ sinh khu vực bếp ăn, nhà ăn, dụng cụ chế biến, dụng cụ ăn uống ...; kiểm soát chặt chẽ khâu tiếp nhận nguyên liệu đầu vào, kiên quyết không tiếp nhận thực phẩm không rõ nguồn gốc, thực phẩm không bảo đảm chất lượng, thực phẩm có dấu hiệu hư hỏng hoặc không đúng hợp đồng.

- Niêm yết công khai thực đơn, định lượng món ăn, định lượng năng lượng, danh sách nhà cung cấp và thông tin nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm theo quy định; tiếp tục kiện toàn Ban quản lý bữa ăn bán trú và Tổ tự giám sát an toàn thực phẩm có sự tham gia của cha mẹ học sinh để tăng cường giám sát độc lập, thường xuyên.

- Khi phát hiện vi phạm hoặc nghi ngờ có nguy cơ mất an toàn thực phẩm, phải khẩn trương tạm dừng tiếp nhận lô thực phẩm, suất ăn hoặc tạm dừng sử dụng nhà cung cấp liên quan để kiểm tra, xác minh; đồng thời báo cáo ngay UBND phường/xã, cơ quan y tế địa phương và Sở Giáo dục và Đào tạo để phối hợp xử lý theo quy định.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị UBND các phường, xã; yêu cầu các cơ sở giáo dục có tổ chức bữa ăn bán trú nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, các đơn vị thông tin, báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Chính trị, tư tưởng và Công tác học sinh, sinh viên; điện thoại: 02439411232, email [cttt@hanoiedu.vn](mailto:cttt@hanoiedu.vn)) để được hướng dẫn.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- PCT UBND TP Vũ Thu Hà (để b/c);
- VP UBND TP;
- BCĐ ATTP Thành phố;
- Sở Y tế HN;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, CTTTHSSV.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Văn Hiền**