

Số 27 /QĐ-BT

Na U, ngày 28 tháng 8 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập và phân công nhiệm vụ  
Ban Quản trị đời sống học sinh Bán trú, năm học 2024-2025

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS XÃ NA U

Công văn số 1702/SGDDĐT-KHTC, ngày 19/6/2024, của Sở GD&ĐT tỉnh Điện Biên hướng dẫn tổ chức bếp ăn tập thể trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Điện Biên; Công văn số 1666/UBND-GDDĐT, ngày 26/7/2024, của UBND huyện Điện Biên hướng dẫn tổ chức bếp ăn tập thể trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện Điện Biên;

Căn cứ Quyết định số 2316/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2024, của Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025, đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn huyện Điện Biên; Quyết định số 2301/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2024, của UBND huyện Điện Biên, về việc giao số lớp, số học sinh, số lượng người làm việc cho các đơn vị trường học trực thuộc UBND huyện, năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Điều 11, điều lệ trường trung học cơ sở, phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, quy định nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng;

Xét đề nghị đề nghị Bộ phận Tài chính - Kế toán trường;

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập và phân công nhiệm vụ Ban Quản trị đời sống gồm các ông bà (có danh sách kèm theo);

**Điều 2.** Ban Quản trị đời sống có nhiệm vụ: xây dựng thực đơn, định mức ăn, công khai thực đơn, tham mưu quy trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu, lựa chọn đơn vị cung ứng lương thực, thực phẩm, nhiên liệu; tổ chức kiểm tra giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm theo hướng dẫn tại Công văn số 1702/SGDDĐT-KHTC, ngày 19/6/2024, của Sở GD&ĐT tỉnh Điện Biên hướng dẫn tổ chức bếp ăn tập thể trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Điện Biên và công văn số 1666/UBND-GDDĐT, ngày 26/7/2024, của UBND huyện Điện Biên hướng dẫn tổ chức bếp ăn tập thể trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện Điện Biên;

Các thành viên trong Ban, thực hiện theo chế độ kiêm nhiệm.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Phó Hiệu trưởng, các tổ trưởng, bộ phận kế toán tài chính và các ông bà có tên ghi tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Phòng GD&ĐT (báo cáo);
- CBGV, NV trong toàn trường ( thực hiện);
- Trang Web trường;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Trọng Sơn**

**BAN QUẢN TRỊ ĐỜI SỐNG, NĂM HỌC 2024 – 2025**

(Kèm theo Quyết định số 27 /QĐ-THCS ngày 28 tháng 8 năm 2024, của Hiệu trưởng trường TH&THCS xã Na U)

<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
1.	Ông Nguyễn Trọng Sơn	Hiệu trưởng, Trưởng Ban Quản trị đời sống	-Điều hành chung, phân công nhiệm vụ cho các thành viên, xây dựng kế hoạch hoạt động của Ban; -Phê duyệt và công khai thực đơn chính thức trên cơ sở biên bản họp thống nhất trong Ban Quản trị đời sống để triển khai thực hiện -Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện hàng tháng, học kỳ và năm học; theo dõi, chỉ đạo công tác Bán trú, cùng với Kế toán quyết toán chế độ ăn hàng tháng cho học sinh, giám sát việc nhập, xuất kho; tham gia xây dựng dự thảo mức ăn, định mức ăn, đề xuất họp phụ huynh thống nhất định mức thu, chi và hình thức tổ chức ăn cho học sinh Bán trú; tham gia xét các báo giá.
2.	Ông Vũ Văn Đào - Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng Ban Quản trị đời sống	-Tổng hợp các ý kiến, đề xuất của các bộ phận báo cáo Trưởng ban tiến hành họp ban quản trị đời sống để triển khai thực hiện. -Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, công tác vệ sinh khu vực chế biến, giám sát việc nhập, xuất kho, chi trả chế độ cho học sinh, giám sát việc thanh quyết toán chế độ cho học sinh; tham gia xây dựng dự thảo mức ăn, định mức ăn, đề xuất họp phụ huynh thống nhất định mức thu, chi và hình thức tổ chức ăn cho học sinh Bán trú; tham gia xét các báo giá
3.	Ông Quảng Văn Cường,	Ủy viên Ban	-Trên cơ sở thực đơn của từng bữa ăn,

	Kế toán	Quản trị đời sống	<p>tính toán giá thành của từng món ăn, giá thành bữa ăn đảm bảo phù hợp với định mức kinh phí</p> <p>-Thực hiện chứng từ kế toán, hợp đồng mua lương thực, thực phẩm cho học sinh, làm thủ tục nhập kho, xuất kho, theo dõi số lượng gạo (cấp phát, chi trả). Tham mưu xây dựng thực đơn bữa ăn hàng ngày. Phối hợp với các thành viên trong việc quản lý chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh Nội trú.</p> <p>Quyết toán, thu tiền ăn tiền hàng tháng, thực hiện việc quyết toán hàng tháng, quý , năm. Theo dõi thừa, thiếu suất ăn hàng ngày lưu hồ sơ để thanh toán; tham gia xây dựng dự thảo mức ăn, định mức ăn, đề xuất hợp phụ huynh thống nhất định mức thu, chi và hình thức tổ chức ăn cho học sinh Bán trú; tham gia xét các báo giá. Thực hiện việc theo dõi thu chi, công nợ với nhà cung cấp thực phẩm.</p> <p>Công khai thực đơn chính thức trên cơ sở biên bản họp thống nhất trong Ban Quản trị đời sống để triển khai thực hiện</p>
4.	Ông Lò Văn Quang, Bà Bà Lò Thị Nga, Ông Bùi Văn Luận (Ban thanh tra nhân dân);	Bộ phận giám sát, Ủy viên Ban Quản trị đời sống	<p>- Giám sát quy trình thực hiện và tổng hợp các ý kiến của các thành viên khác trong trường để có ý kiến bổ sung, góp ý, kiến nghị;</p> <p>- Bộ phận giám sát có trách nhiệm kiểm tra lại số lượng, chất lượng, thành phần lương thực, thực phẩm sau khi chế biến thành các món ăn đảm bảo không bị trao đổi hoặc thất</p>

			<p>thoát từ khi giao nhận tới khi chế biến theo thực đơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám sát việc quản lí, nuôi dưỡng học sinh Nội trú, vệ sinh an toàn thực phẩm, công tác vệ sinh khu vực chế biến, giám sát việc nhập, xuất kho, chi trả chế độ thừa cho học sinh, giám sát việc thanh quyết toán chế độ cho học sinh;</li> <li>- Tham gia xây dựng dự thảo mức ăn, định mức ăn, đề xuất hợp phụ huynh thống nhất định mức thu, chi và hình thức tổ chức ăn cho học sinh Bán trú; tham gia xét các báo giá.</li> </ul>
5.	Bà Quàng Thị Hương, Nhân viên Thiết bị thí nghiệm	Thủ kho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu mua về phải lập biên bản bàn giao và thực hiện quy trình nhập kho, xuất kho theo quy định (đối với nguyên liệu, nhiên liệu mua về đưa vào sử dụng ngay trong ngày thì không phải nhập kho). Các bộ phận tham gia nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu phải có sổ theo dõi riêng, có dấu xác nhận của nhà trường; sau khi kiểm tra đảm bảo về số lượng, chất lượng, thành phần theo thực đơn, giá thành tương đương trên thị trường mới kí xác nhận.</li> <li>- Trong quá trình nhập kho, xuất kho đối với lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu phải thực hiện công khai dưới sự chứng kiến của đại diện các bộ phận: tổ Nuôi dưỡng (Chu), nhân viên phụ trách tiếp phẩm (Hưng), bộ phận giám sát (Lò Quang).</li> <li>- Thủ kho, tiếp nhận thực phẩm từ nhà cung cấp, kiểm tra việc thực phẩm bằng mắt thường: đồ khô, hàng hóa nhập phải thể hiện rõ</li> </ul>

			<p>nguồn gốc, thời hạn sử dụng, còn nguyên bao bì nhãn mác, không bị nấm mốc; đối với hàng tươi sống đảm bảo: tươi, ngon không bị ôi, thiu, nấm mốc; báo cáo kịp thời về việc nhập, xuất thực phẩm nhập, hàng hóa; hàng hóa nhập, xuất kho đúng số lượng, chủng loại; tham gia xây dựng dự thảo mức ăn, định mức ăn, đề xuất hợp phụ huynh thống nhất định mức thu, chi và hình thức tổ chức ăn cho học sinh Bán trú; tham gia xét các báo giá</p>
6.	<p>Ông Hoàng Tuấn Hưng – Tổ trưởng Tổ KHTN</p>	<p>Ủy viên, Nhân viên phụ trách tiếp phẩm Ban Quản trị đời sống</p>	<p>-Khảo sát thị trường và tìm nhà cung ứng với giá hợp lý, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, xác nhận những thực phẩm mà thị trường có thể cung ứng; - Giám sát việc quản lí, nuôi dưỡng học sinh Nội trú, vệ sinh an toàn thực phẩm, công tác vệ sinh khu vực chế biến, giám sát việc nhập, xuất kho, chi trả chế độ thừa cho học sinh, giám sát việc thanh quyết toán chế độ cho học sinh.tham gia xây dựng dự thảo mức ăn, định mức ăn, đề xuất hợp phụ huynh thống nhất định mức thu, chi và hình thức tổ chức ăn cho học sinh Bán trú; tham gia xét các báo giá</p>
7.	<p>Ông Lò Văn Hương, Nhân viên Y tế;</p>	<p>Ủy viên – phụ trách công tác Y tế học đường</p>	<p>Lưu mẫu thức ăn giám sát việc nhập thực phẩm; kiểm tra việc thực phẩm bằng mắt thường: đồ khô, hàng hóa nhập phải thể hiện rõ nguồn gốc, thời hạn sử dụng, còn nguyên bao bì nhãn mác, không bị nấm mốc; đối với hàng tươi sống đảm bảo: tươi, ngon không bị ôi, thiu, nấm mốc; báo cáo kịp thời về việc nhập, xuất thực phẩm nhập, hàng hóa khi thấy bất thường; tham gia xây dựng dự thảo mức ăn, định mức ăn, đề xuất</p>

			hợp phụ huynh thống nhất định mức thu, chi và hình thức tổ chức ăn cho học sinh Bán trú; tham gia xét các báo giá.
8.	Ông Ly A Chua – Giáo viên, đại diện phụ huynh học sinh (có 02 con đang học Bán trú tại trường).	Ủy viên Ban Quản trị đời sống	Giám sát việc quản lí, nuôi dưỡng học sinh Nội trú, vệ sinh an toàn thực phẩm, công tác vệ sinh khu vực chế biến, giám sát việc nhập, xuất kho, chi trả chế độ, cho học sinh, giám sát việc thanh quyết toán chế độ cho học sinh, tham gia xây dựng dự thảo mức ăn, định mức ăn, đề xuất hợp phụ huynh thống nhất định mức thu, chi và hình thức tổ chức ăn cho học sinh Bán trú; tham gia xét các báo giá
9.	Nhân viên Nuôi dưỡng Vừ Thị Chu, Sùng Thị Tấu, Mùa Thị Ly	Nhân viên Nuôi dưỡng, ủy viên Ban Quản trị đời sống	Nhân viên nấu ăn phải được tập huấn và được cấp Giấy xác nhận tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm theo quy định; được khám sức khoẻ và được cấp Giấy xác nhận đủ sức khoẻ theo quy định; Nhân viên nấu ăn khi chế biến thức ăn phải mặc trang phục bảo hộ riêng, đội mũ, đi găng tay chuyên dụng, đeo khẩu trang; Tuân thủ các quy định về thực hành đảm bảo vệ sinh: giữ móng tay ngắn, sạch sẽ. Không hút thuốc, khạc nhổ trong khu vực chế biến thức ăn; Tham mưu thực đơn bữa ăn phù hợp với điều kiện của nhà trường và nguyện vọng của học sinh trong nhà trường
	Giáo viên chủ nhiệm 18 lớp, Đại diện: Bà Nguyễn Thị Huân (Cấp THCS), Bà Lò Thị Yên, Ông Ngọc Trung Kiên cấp (Tiểu học)	Ủy viên Ban Quản trị đời sống	Tổng hợp ý kiến của học sinh (hoặc cha mẹ học sinh) về các món ăn để tham gia đề xuất bổ sung xây dựng thực đơn cho phong phú đa dạng

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**  
**BAN QUẢN LÝ BÁN TRÚ NĂM HỌC 2024 – 2025**

*(Kèm theo Quyết định số 27 /QĐ-THCS ngày 28 tháng 8 năm 2024, của Hiệu trưởng trường TH&THCS xã Na U)*

**1. Trưởng ban:** Phụ trách chung.

- Phê duyệt thực đơn chính thức trên cơ sở biên bản thống nhất trong Ban quản trị đời sống để triển khai thực hiện; Quản lý chỉ đạo quá trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu.

- Có trách nhiệm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và giám sát quy trình tổ chức bếp ăn tập thể cho học sinh, đảm bảo nghiêm túc, khoa học, dân chủ, công khai, chặt chẽ đáp ứng nhu cầu nguyện vọng của học sinh và tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước

**2. Phó ban:** Tổng hợp các ý kiến của các bộ phận.

Kiểm tra thông tin và lựa chọn thực đơn phù hợp trình Ban quản trị đời sống. - Phụ trách CSVC. Tổng hợp các ý kiến, đề xuất của các bộ phận báo cáo Trưởng ban tiến hành họp ban quản trị đời sống để triển khai thực hiện.

**3. Giáo viên chủ nhiệm:** Tổng hợp ý kiến của học sinh (hoặc cha mẹ học sinh) về các món ăn để tham gia đề xuất bổ sung xây dựng thực đơn.

**4. Nhân viên phụ trách tiếp phẩm:** phối hợp với Nhân viên Kế toán khảo sát thị trường và tìm nhà cung ứng với giá hợp lý, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, xác nhận những thực phẩm mà thị trường có thể cung ứng

**5. Nhân viên y tế học đường:**

- Đánh giá, tham mưu hàm lượng dinh dưỡng, thành phần các nhóm thực phẩm cần thiết trong mỗi bữa ăn đảm bảo đáp ứng tối đa nhu cầu dinh dưỡng của học sinh theo độ tuổi.

- Thực hiện chế độ kiểm thực ba bước lưu mẫu thức ăn; thực hiện và lập Sổ theo dõi nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu; hoàn thiện sổ kiểm thực 3 bước.

**6. Nhân viên kế toán:** Trên cơ sở thực đơn của từng bữa ăn, tính toán giá thành của từng món ăn, giá thành bữa ăn đảm bảo phù hợp với định mức kinh phí;

**7. Bộ phận giám sát:** Giám sát quy trình thực hiện và tổng hợp các ý kiến của các thành viên khác trong trường để có ý kiến bổ sung, góp ý, kiến nghị; giám sát quá trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu; giám sát quy trình thực hiện và tổng hợp các ý kiến của các thành viên khác trong trường để có ý kiến bổ sung, góp ý, kiến nghị.

**8. Nhân viên nấu ăn:** Thực hiện quá trình chế biến thức ăn theo thực đơn; chia các khẩu phần ăn cho học sinh. Tham mưu thực đơn bữa ăn phù hợp với nguyện vọng của học sinh và điều kiện kinh tế.



## **9. Bộ phận Thủ kho**

Nhận lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu mua về phải lập biên bản bàn giao và thực hiện quy trình nhập kho, xuất kho theo quy định (đối với nguyên liệu, nhiên liệu mua về đưa vào sử dụng ngay trong ngày thì không phải nhập kho).

**10. Giáo viên quản lý học sinh Nội trú:** Hướng dẫn học sinh ăn, ngủ theo thời gian biểu đã được xây dựng và triển khai.

**11. Đại diện phụ huynh học sinh:** Giám sát việc quản lý, nuôi dưỡng học sinh Nội trú, vệ sinh an toàn thực phẩm, công tác vệ sinh khu vực chế biến, giám sát việc nhập, xuất kho, chi trả chế độ, cho học sinh, giám sát việc thanh quyết toán chế độ cho học sinh, tham gia xây dựng dự thảo mức ăn, định mức ăn, đề xuất họp phụ huynh thống nhất định mức thu, chi và hình thức tổ chức ăn cho học sinh Bán trú; tham gia xét các báo giá

---