

HƯỚNG DẪN

Quy trình tổ chức bếp ăn tập thể; phòng ngừa, ứng phó, xử lý sự cố an toàn thực phẩm và ngộ độc thực phẩm trong cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hải Phòng

Thực hiện Chỉ thị số 33/CT-TTg ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường bảo đảm an toàn thực phẩm trong cơ sở giáo dục; Công điện số 64/CD-TTg ngày 13 tháng 9 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường bảo đảm an toàn, chất lượng bữa ăn nội trú, bán trú trong các cơ sở giáo dục; Chỉ thị số 19-CT/TU ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Hải Phòng về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác quản lý nhà nước và phòng, chống tội phạm, vi phạm pháp luật về an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Công văn số 1874/UBND-VX ngày 24 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân thành phố về việc thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường bảo đảm an toàn thực phẩm trong cơ sở giáo dục và Công văn số 11770/VP-VX ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc thực hiện Công điện của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường bảo đảm an toàn, chất lượng bữa ăn nội trú, bán trú trong các cơ sở giáo dục;

Căn cứ các quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm, công tác y tế trường học và Quyết định số 214/2025/QĐ-UBND ngày 18/11/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn quy trình chi tiết như sau:

I. MỤC ĐÍCH, PHẠM VI VÀ NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Mục đích

- Thiết lập quy trình thống nhất, dễ thực hiện và dễ kiểm tra đối với việc tổ chức bếp ăn tập thể, bữa ăn bán trú, nội trú và tiếp nhận suất ăn từ bên ngoài trong cơ sở giáo dục.

- Chủ động nhận diện, loại trừ nguy cơ mất an toàn thực phẩm ngay từ khâu lựa chọn nhà cung cấp, tiếp nhận nguyên liệu, bảo quản, sơ chế, chế biến, chia suất, phục vụ bữa ăn đến vệ sinh sau bữa ăn.

- Quy định rõ trách nhiệm, cách thức phối hợp và các bước ứng phó khi phát hiện thực phẩm không an toàn, sự cố an toàn thực phẩm hoặc trường hợp nghi ngờ ngộ độc thực phẩm; ưu tiên cao nhất việc bảo vệ sức khỏe, tính mạng người học.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng đối với các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học và các cơ sở giáo dục khác thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn thành phố Hải Phòng có tổ chức bếp ăn tập thể, bán trú, nội trú, căng-tin có cung cấp dịch vụ ăn uống hoặc sử dụng suất ăn do đơn vị bên ngoài cung cấp.

3. Nguyên tắc thực hiện

- Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm tổ chức và kiểm soát công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trong phạm vi quản lý; phân công cụ thể theo phương châm "rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian và rõ kết quả".

- Lấy an toàn thực phẩm, chất lượng, giá trị dinh dưỡng và khả năng truy xuất nguồn gốc làm yêu cầu cốt lõi; tuyệt đối không lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn chỉ dựa trên tiêu chí giá thấp.

- Không đưa vào sử dụng nguyên liệu, thực phẩm, suất ăn không xác định được nguồn gốc, hết hạn, bao gói hư hỏng, có dấu hiệu bất thường hoặc không đáp ứng điều kiện an toàn thực phẩm.

- Tổ chức bếp theo nguyên tắc một chiều, hạn chế tối đa nhiễm chéo giữa thực phẩm sống và thức ăn chín; phân tách hợp lý đường đi của nguyên liệu, thực phẩm, dụng cụ sạch - bẩn và chất thải.

- Mọi khâu trọng yếu phải có người kiểm soát, có hồ sơ/ghi chép để truy xuất; thực hiện kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

- Khi xảy ra sự cố, thực hiện đồng thời ba ưu tiên: cấp cứu và bảo vệ người học; dừng ngay nguồn nguy cơ; bảo toàn mẫu, hồ sơ, hiện trường phục vụ điều tra. Không tự kết luận, phát ngôn nguyên nhân khi chưa có kết luận chính thức của cơ quan có thẩm quyền.

- Bảo đảm tính trung thực, minh bạch về mặt tài chính và định lượng dinh dưỡng; tuyệt đối nghiêm cấm mọi hành vi bớt xén, cắt xén khẩu phần, suất ăn của học sinh. Bữa ăn thực tế phải đáp ứng với định lượng tiêu chuẩn dinh dưỡng và mức đóng góp kinh phí của cha mẹ học sinh.

II. TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ ĐIỀU KIỆN TRƯỚC KHI VẬN HÀNH BẾP ĂN

1. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục

- Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm, chất lượng bữa ăn trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; tổ chức tiếp nhận, kiểm tra, giám sát trực tiếp các khâu thuộc trách nhiệm của cơ sở giáo dục; chủ động phân công nhiệm vụ cụ thể và kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện nguy cơ hoặc vi phạm.

- Ban hành quyết định hoặc văn bản phân công lãnh đạo phụ trách, nhân viên y tế trường học và các cá nhân liên quan trực tiếp kiểm soát bếp ăn, suất ăn; xác định người thay thế khi người phụ trách vắng mặt.

- Đối với cơ sở giáo dục có nhiều điểm trường/bếp ăn: Bắt buộc ban hành quyết định phân công người phụ trách công tác bán trú, ATTP tại từng điểm trường; quy định rõ trách nhiệm kiểm soát các khâu giao nhận, kiểm thực, lưu mẫu tại từng điểm.

- Phê duyệt thực đơn, phương án tổ chức bữa ăn; chỉ hợp tác với đơn vị cung cấp đủ điều kiện pháp lý và năng lực phù hợp theo quy định.

2. Nhân viên y tế trường học/Người phụ trách an toàn thực phẩm

- Tham gia kiểm tra điều kiện bếp ăn, tiếp nhận thực phẩm, kiểm thực ba bước, lưu mẫu và giám sát bữa ăn theo phân công.

- Trường hợp cơ sở giáo dục chưa có nhân viên y tế chuyên trách, người đứng đầu phải lập phương án phối hợp chặt chẽ với Trạm Y tế xã/phường/đặc khu hoặc cơ sở y tế gần nhất trên địa bàn để được hỗ trợ chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ và xử trí cấp cứu ban đầu khi xảy ra sự cố.

- Theo dõi sức khỏe người học trong và sau bữa ăn; phát hiện sớm các biểu hiện bất thường; tham mưu kích hoạt quy trình ứng phó và phối hợp cơ sở y tế khi có sự cố.

3. Bộ phận bếp, người trực tiếp chế biến và phục vụ

- Tuân thủ quy định về sức khỏe, vệ sinh cá nhân, trang phục bảo hộ và thực hành an toàn thực phẩm.

- Sử dụng riêng dụng cụ cho thực phẩm sống và thực phẩm chín; vệ sinh, khử khuẩn dụng cụ, bề mặt tiếp xúc thực phẩm.

- Thực hiện công tác chia ăn bảo đảm đúng định lượng tiêu chuẩn dinh dưỡng đã được phê duyệt.

4. Sự tham gia giám sát của Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Cơ sở giáo dục thiết lập cơ chế thường xuyên, liên tục để Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp với nhà trường giám sát nguồn thực phẩm, quá trình giao nhận, chia suất ăn, kiểm chứng và đánh giá chất lượng bữa ăn cùng giáo viên và học sinh.

- Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp với nhà trường tham gia giám sát theo kế hoạch, quy chế của cơ sở giáo dục. Trường hợp thực hiện kiểm tra nhanh/test nhanh an toàn thực phẩm phải do người có chuyên môn hoặc đơn vị có chức năng thực hiện theo quy định; việc giám sát phải bảo đảm yêu cầu về vệ sinh, trang phục bảo hộ và không làm ảnh hưởng đến quy trình vận hành của bếp.

- Hoạt động tham gia giám sát của cha mẹ học sinh mang tính chất phối hợp, giám sát xã hội, không thay thế trách nhiệm quản lý của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền. Kết quả kiểm tra nhanh/test nhanh (nếu có) chỉ có giá trị sàng lọc, cảnh báo, phục vụ kiểm tra, xác minh và không thay thế kết quả kiểm nghiệm, kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

5. Quản lý trẻ em, học sinh có tiền sử dị ứng thực phẩm và chế độ ăn đặc biệt

Cơ sở giáo dục chủ động tiếp nhận, lập sổ theo dõi và cập nhật danh sách học sinh dị ứng thực phẩm hoặc có bệnh lý đặc biệt từ phụ huynh; thông báo cho giáo viên chủ nhiệm, y tế và bộ phận bếp để kiểm soát khẩu phần, tránh nguy cơ nhiễm chéo và có phương án sơ cấp cứu khẩn cấp.

III. QUY TRÌNH 10 BƯỚC KIỂM SOÁT BẾP ĂN TẬP THỂ TẠI CƠ SỞ GIÁO DỤC

Bước 1. Lập thực đơn, kế hoạch nguyên liệu và xác nhận nhà cung cấp: Thực đơn phê duyệt trước khi tổ chức. Trường hợp do lý do khách quan nhà cung cấp không đáp ứng đúng nguyên liệu theo thực đơn, việc thay thế thực phẩm phải do Người đứng đầu hoặc người được phân công phụ trách phê duyệt, bảo đảm giá trị dinh dưỡng, ATTP và ghi sổ theo dõi.

Bước 2. Tiếp nhận nguyên liệu - Kiểm thực bước 1: Kiểm tra tại khu vực quy định, đối chiếu hóa đơn, chứng từ, cảm quan. Người được phân công tiếp nhận có quyền và trách nhiệm từ chối tiếp nhận nguyên liệu không bảo đảm an toàn, không rõ nguồn gốc hoặc không đúng hợp đồng; lập Biên bản từ chối tiếp nhận, cách ly lô hàng và báo cáo ngay Người đứng đầu để xử lý thay thế khẩn cấp.

Bước 3. Bảo quản nguyên liệu: Sắp xếp theo nhóm, phân tách sống - chín, kê cao, kiểm soát nhiệt độ và hạn dùng.

Bước 4. Sơ chế: Khu vực riêng, dụng cụ riêng cho đồ sống/chín, sử dụng nguồn nước an toàn.

Bước 5. Chế biến: Nấu chín hoàn toàn; không sử dụng lại dầu mỡ đã qua sử dụng nhiều lần hoặc phụ gia ngoài danh mục.

Bước 6. Kiểm thực bước 2 trong quá trình chế biến: Đánh giá vệ sinh khu bếp, người chế biến, dụng cụ và ghi sổ kiểm thực ba bước.

Bước 7. Kiểm thực bước 3 trước khi ăn: Kiểm tra cảm quan món ăn hoàn chỉnh, dụng cụ chia suất, phương tiện che đậy.

Bước 8. Lưu mẫu thức ăn: Lưu đủ từng món ăn theo quy định (ít nhất 100g đối với thức ăn đặc, ít nhất 150 ml đối với thức ăn lỏng), bảo quản ở nhiệt độ từ 2°C đến 8°C. Thời gian lưu mẫu ít nhất 24 giờ kể từ khi lấy mẫu; việc kéo dài thời gian lưu mẫu thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi cần thiết để phục vụ truy xuất, xác minh.

Bước 9. Chia suất, phục vụ và giám sát bữa ăn: Chia đúng thực đơn, số lượng, định lượng và đối tượng; dụng cụ chứa, khay, bát, thìa phải sạch và khô. Hạn chế tối đa thời gian thức ăn chờ ngoài điều kiện bảo quản phù hợp, khuyến khích thời gian từ khi nấu xong đến khi học sinh ăn không quá 2 giờ. Giáo viên/người phụ trách bữa ăn quan sát tình trạng thức ăn và sức khỏe người học; dừng sử dụng ngay món ăn, thực phẩm khi phát hiện dấu hiệu bất thường.

Bước 10. Kết thúc bữa ăn, vệ sinh và công khai: Vệ sinh bếp, thu gom chất thải; thực hiện công khai, minh bạch hằng ngày theo quy định về thực đơn, đơn vị cung cấp, nguồn thực phẩm, hình ảnh thực phẩm, hóa đơn/chứng từ và các thông tin cần thiết liên quan đến bữa ăn; thực hiện công khai hình ảnh suất ăn thực tế bằng hình thức phù hợp.

IV. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ SỬ DỤNG SUẤT ĂN CUNG CẤP TỪ BÊN NGOÀI

Đối với cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn sử dụng suất ăn do đơn vị bên ngoài cung cấp, việc tổ chức lựa chọn, ký hợp đồng với đơn vị cung cấp suất ăn, dịch vụ nấu ăn thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định về phân cấp và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố; trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện theo quy định tại Mục IX Hướng dẫn này. Cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm tổ chức tiếp nhận, kiểm tra, giám sát trực tiếp tại điểm trường theo quy trình sau:

1. Trước khi ký hợp đồng dịch vụ

- Thẩm định hồ sơ pháp lý: Đơn vị cung cấp suất ăn phải có đầy đủ hồ sơ, giấy tờ chứng minh đáp ứng điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định của pháp

luật; trường hợp thuộc diện phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì Giấy chứng nhận phải còn hiệu lực. Các chứng nhận về hệ thống quản lý an toàn thực phẩm như HACCP, ISO 22000 hoặc tương đương được xem xét theo quy định của pháp luật và yêu cầu của hồ sơ lựa chọn nhà cung cấp.

- Đánh giá phương tiện vận chuyển chuyên dụng (giữ nhiệt, kín, chống ô nhiễm), thời gian vận chuyển. Hợp đồng dịch vụ phải quy định rõ chất lượng, số lượng, nguồn gốc thực phẩm; thời gian, địa điểm giao nhận; trách nhiệm lưu mẫu, cung cấp hồ sơ, hóa đơn/chứng từ và trách nhiệm xử lý, bồi thường khi xảy ra sự cố.

2. Kiểm tra tại thời điểm giao nhận

- Kiểm tra phương tiện, dụng cụ chứa, tình trạng niêm phong/bao gói, thời gian giao, số lượng, đối chiếu thực đơn, hồ sơ giao nhận và cảm quan suất ăn.

- Trường hợp suất ăn không bảo đảm chất lượng, có dấu hiệu rò rỉ, biến dạng, ôi thiu, mùi lạ, nghi nhiễm bẩn, rách niêm phong: Người tiếp nhận lập Biên bản từ chối tiếp nhận, niêm phong cách ly lô hàng, yêu cầu đơn vị cung cấp xử lý thay thế khẩn cấp và báo cáo ngay UBND cấp xã và Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Lưu mẫu và quản lý hồ sơ

Đơn vị cung cấp suất ăn có trách nhiệm bàn giao mẫu thức ăn/suất ăn hoàn chỉnh cùng thời điểm giao nhận để cơ sở giáo dục thực hiện lưu mẫu tại điểm trường theo quy định. Hợp đồng phải xác định rõ trách nhiệm cung cấp dụng cụ, thiết bị lưu mẫu và chi phí liên quan.

4. Giám sát nhà cung cấp

Cơ sở giáo dục phối hợp với UBND cấp xã và Ban đại diện cha mẹ học sinh kiểm tra định kỳ hằng tháng và đột xuất đối với đơn vị cung cấp. Đối với kiểm tra đột xuất tại cơ sở chế biến, phải bảo đảm nguyên tắc không làm gián đoạn dây chuyền sản xuất nhưng phản ánh đúng thực tế vệ sinh ATTP.

V. CÁC BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA SỰ CỐ AN TOÀN THỰC PHẨM

- Rà soát toàn bộ bếp ăn, căng tin, kho, nguồn nước, hệ thống thoát nước, tủ lạnh/tủ lưu mẫu, thiết bị chế biến, dụng cụ chứa đựng thực phẩm trước năm học và khi có sửa chữa, thay đổi.

- Thực hiện tự kiểm tra hằng ngày, kiểm tra định kỳ và đột xuất khi có phản ánh, thay đổi nhà cung cấp, điều kiện bếp hoặc xuất hiện dấu hiệu nguy cơ mất an toàn thực phẩm.

- Quản lý chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm; lưu đầy đủ hợp đồng, hóa đơn/chứng từ, phiếu giao nhận, thực đơn, hồ sơ kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn và hồ sơ xử lý các trường hợp bất thường.

- Thực hiện vệ sinh tay, vệ sinh cá nhân; vệ sinh, khử khuẩn bề mặt, dụng cụ tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm; kiểm soát côn trùng, động vật gây hại; quản lý hóa chất tẩy rửa tách biệt với thực phẩm, có nhãn nhận diện rõ ràng.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn và diễn tập quy trình phòng ngừa, phát hiện, báo cáo và xử lý sự cố an toàn thực phẩm cho cán bộ quản lý, nhân viên y tế, nhân viên bếp, giáo viên và người phụ trách bữa ăn.

- Khi xảy ra mưa bão, ngập úng, mất điện, mất nước hoặc gián đoạn chuỗi lạnh, phải đánh giá lại mức độ an toàn của thực phẩm trước khi sử dụng; không sử dụng thực phẩm bị ngập nước, nhiễm bẩn hoặc không bảo đảm điều kiện bảo quản; tạm dừng chế biến khi nguồn nước không bảo đảm.

- Tiếp nhận, xác minh và phản hồi kịp thời ý kiến của cha mẹ/người giám hộ về suất ăn; kiểm tra ngay khi có phản ánh có căn cứ về mùi, vị, nguồn gốc, khẩu phần hoặc biểu hiện sức khỏe bất thường sau ăn.

VI. QUY TRÌNH ỨNG PHÓ, XỬ LÝ SỰ CỐ AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ NGHI NGỜ NGỘ ĐỘC THỰC PHẨM

1. Dấu hiệu kích hoạt quy trình

Kích hoạt ngay khi có một trong các tình huống: thực phẩm/suất ăn có dấu hiệu ôi hỏng, mùi vị lạ, nhiễm bẩn, không rõ nguồn gốc; phát hiện sai lệch nghiêm trọng trong bảo quản/chế biến; hoặc có người học, cán bộ, giáo viên, nhân viên xuất hiện triệu chứng bất thường sau ăn như buồn nôn, nôn, đau bụng, tiêu chảy, chóng mặt, khó thở, rối loạn ý thức, co giật hoặc các biểu hiện nghi ngờ liên quan đến bữa ăn.

2. Sáu bước xử lý bắt buộc

Bước 1 - DỪNG NGUỒN NGUY CƠ: Dừng ngay việc chia, phục vụ món ăn nghi ngờ; cô lập thực phẩm và khu vực nguy cơ. Không tự ý tiêu hủy hoặc xóa dấu vết hiện trường.

Bước 2 - SƠ CỨU, CẤP CỨU VÀ PHÂN LOẠI: Nhân viên y tế sơ cứu ban đầu; gọi 115 hoặc chuyển cơ sở y tế đối với trường hợp nặng. Lập danh sách theo dõi học sinh mắc triệu chứng.

Bước 3 - BÁO ĐỘNG VÀ THÔNG TIN: Thông báo ngay cho Trạm Y tế, UBND cấp xã, cơ quan quản lý giáo dục và Sở GDĐT. Việc báo cáo thực hiện

theo đúng đầu mối tiếp nhận trong mô hình chính quyền 2 cấp, bảo đảm thông tin kịp thời, không trùng lặp.

Bước 4 - BẢO TOÀN MẪU VÀ HỒ SƠ: Niêm phong mẫu lưu, thực phẩm, bao bì, hóa đơn, sổ kiểm thực; bàn giao cho cơ quan y tế điều tra.

Bước 5 - PHỐI HỢP ĐIỀU TRA VÀ TRUYỀN THÔNG: Phối hợp cung cấp hồ sơ; chỉ định một đầu mối phát ngôn chính thức, bảo vệ thông tin cá nhân người học, không tự ý quy kết nguyên nhân.

Bước 6 - KHẮC PHỤC VÀ MỞ LẠI BẾP: Vệ sinh, khử khuẩn toàn bộ bếp ăn; chỉ mở lại bếp khi có kết luận an toàn của cơ quan có thẩm quyền.

VII. PHƯƠNG ÁN DIỄN TẬP ỨNG PHÓ NGỘ ĐỘC QUY MÔ LỚN

Mỗi cơ sở giáo dục xây dựng kịch bản diễn tập (ưu tiên kịch bản ≥ 30 người mắc) có sự phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh, Trạm Y tế xã/phường/đặc khu và các cơ quan liên quan trên địa bàn.

Tổ chức diễn tập thực hành kỹ năng phát hiện, phân luồng cấp cứu, báo động, niêm phong mẫu và thông tin truyền thông.

Việc tổ chức diễn tập phương án ứng phó ngộ độc thực phẩm quy mô lớn thực hiện theo yêu cầu, thời hạn tại văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan có thẩm quyền.

VIII. HỒ SƠ, CÔNG KHAI THÔNG TIN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Cơ sở giáo dục lưu đầy đủ hồ sơ pháp lý của nhà cung cấp, sổ kiểm thực ba bước, sổ lưu mẫu, hợp đồng, hóa đơn, chứng từ theo quy định.

Thực hiện công khai, minh bạch hằng ngày về thực đơn, đơn vị cung cấp, nguồn thực phẩm, hình ảnh thực phẩm, hóa đơn/chứng từ, hình ảnh suất ăn thực tế và các thông tin cần thiết liên quan đến bữa ăn bằng hình thức phù hợp. Tiếp nhận, phân loại và xử lý, phản hồi trong vòng 24 giờ ý kiến của cha mẹ học sinh; trường hợp cần xác minh thì thông tin về tình trạng xử lý.

Báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý. Khi xảy ra hoặc nghi ngờ có sự cố an toàn thực phẩm/ngộ độc thực phẩm, báo cáo nhanh ngay sau khi đã triển khai các biện pháp cấp cứu, dừng nguồn nguy cơ và thông báo cơ quan y tế; tiếp tục cập nhật số người mắc, tình trạng sức khỏe, diễn biến xử lý và kết quả điều tra theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu

- Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn theo Quyết định số 214/2025/QĐ-UBND ngày 18/11/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng và các quy định có liên quan.

- Chủ trì, phối hợp thẩm định hồ sơ; tổ chức lựa chọn, ký hợp đồng với đơn vị cung cấp suất ăn, dịch vụ nấu ăn cho các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý; quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng. Đối với cơ sở giáo dục đủ điều kiện tổ chức bếp ăn tại trường, chỉ đạo việc lựa chọn, ký hợp đồng cung cấp thực phẩm, nguyên liệu theo quy định của pháp luật, phân cấp và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố; bảo đảm, công khai, minh bạch, đáp ứng yêu cầu về an toàn thực phẩm, chất lượng, nguồn gốc, xuất xứ và khả năng truy xuất.

- Tăng cường kiểm tra định kỳ, đột xuất đối với bếp ăn tập thể, căng tin, cơ sở cung cấp thực phẩm, suất ăn và các cơ sở dịch vụ ăn uống khu vực xung quanh cổng trường; chú trọng các cơ sở giáo dục mầm non độc lập. Kịp thời phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp vi phạm; yêu cầu khắc phục ngay các nguy cơ mất an toàn thực phẩm.

- Chỉ đạo, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, kiểm tra, giám sát việc bảo đảm an toàn thực phẩm tại các cơ sở giáo dục; kịp thời tiếp nhận, xác minh, xử lý thông tin phản ánh và tổ chức ứng phó khi xảy ra sự cố, ngộ độc thực phẩm trên địa bàn theo quy định.

2. Các cơ sở giáo dục

- Căn cứ Hướng dẫn này, xây dựng và tổ chức thực hiện quy trình nội bộ về bảo đảm an toàn thực phẩm phù hợp với mô hình tổ chức bữa ăn, số lượng người học và điều kiện thực tế; phân công rõ trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân; tổ chức tập huấn, diễn tập, tự kiểm tra và khắc phục kịp thời các nguy cơ mất an toàn thực phẩm.

- Kiểm soát chặt chẽ toàn bộ quá trình tổ chức bữa ăn, từ lựa chọn, tiếp nhận, bảo quản nguyên liệu, chế biến, chia suất ăn, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn đến vệ sinh khu vực bếp, dụng cụ và sức khỏe người trực tiếp chế biến. Đối với đơn vị sử dụng suất ăn từ bên ngoài, thực hiện đầy đủ việc kiểm soát nhà cung cấp, vận chuyển, giao nhận, lưu mẫu, giám sát chất lượng bữa ăn và truy xuất nguồn gốc khi cần thiết.

- Phân công lãnh đạo, nhân viên y tế và người có trách nhiệm thường xuyên giám sát bữa ăn; kịp thời tiếp nhận, xác minh, xử lý phản ánh của cha mẹ/người giám hộ; báo cáo và triển khai ngay các biện pháp ứng phó khi phát hiện nguy cơ, xảy ra sự cố hoặc có trường hợp nghi ngờ ngộ độc thực phẩm.

- Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đầy đủ các yêu cầu về bảo đảm an toàn thực phẩm trong phạm vi quản lý.

Hướng dẫn này là quy trình tác nghiệp nhằm thống nhất việc thực hiện tại các cơ sở giáo dục. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật, quy định chuyên ngành hoặc hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về y tế được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc có quy định khác thì thực hiện theo văn bản, quy định, hướng dẫn mới có hiệu lực.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Giáo dục Mầm non và Giáo dục Tiểu học) để tổng hợp, phối hợp với cơ quan chuyên môn xem xét, hướng dẫn.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để báo cáo);
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố;
- Sở Y tế (để phối hợp);
- Sở Nông nghiệp và Môi trường (để phối hợp);
- Công an thành phố (để phối hợp);
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, GDMN&GDTH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Vũ Trí Quang

PHỤ LỤC 1
SƠ ĐỒ 10 BƯỚC KIỂM SOÁT BẾP ĂN TẬP THỂ
(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-SGDĐT ngày /9/2026)

STT	Điểm kiểm soát	Yêu cầu/Minh chứng chính
1	Thực đơn - nhà cung cấp	Thực đơn, sổ suất; hợp đồng/hồ sơ nhà cung cấp; nguồn gốc, khả năng truy xuất.
2	Tiếp nhận nguyên liệu	Kiểm thực bước 1; phiếu giao nhận; cảm quan; hóa đơn/chứng từ; loại bỏ hàng không đạt.
3	Bảo quản	Tách sống/chín; đúng điều kiện sản phẩm; kê cao; che đậy; kiểm soát hạn dùng.
4	Sơ chế	Nguồn nước phù hợp; dụng cụ riêng; vệ sinh tay, bề mặt; tránh nhiễm chéo.
5	Chế biến	Đúng thực đơn; nấu chín; không dùng thực phẩm bất thường.
6	Kiểm tra trong chế biến	Kiểm thực bước 2; người chế biến, khu bếp, dụng cụ, phân tách sống/chín.
7	Trước khi ăn	Kiểm thực bước 3; đối chiếu thực đơn; cảm quan; dụng cụ chia và phục vụ.
8	Lưu mẫu	≥100 g món đặc/rau quả ăn ngay; ≥150 ml món lỏng; 2-8°C; ≥24 giờ.
9	Chia suất - phục vụ	Đúng thực đơn, số lượng, định lượng và đối tượng; dụng cụ sạch, khô; giám sát người học và thức ăn.
10	Sau bữa ăn	Vệ sinh, chất thải; hoàn thiện hồ sơ; công khai thông tin hằng ngày; ghi nhận phản ánh.

PHỤ LỤC 2
BẢNG KIỂM AN TOÀN THỰC PHẨM HÀNG NGÀY
(Dùng cho lãnh đạo/nhân viên y tế/người được phân công giám sát)

Tên cơ sở giáo dục: Ngày kiểm tra:/...../.....

Bữa ăn: ☐ Sáng ☐ Trưa ☐ Chiều ☐ Khác: Người kiểm tra:

STT	Nội dung kiểm tra	Đạt	Không đạt	Xử lý/Ghi chú
1	Hồ sơ giao nhận, nguồn gốc, hóa đơn/chứng từ của thực phẩm trong ngày đầy đủ.	☐	☐	
2	Nguyên liệu/suất ăn tiếp nhận đúng loại, số lượng, cảm quan bình thường; không quá hạn/không hư hỏng.	☐	☐	
3	Khu bếp sạch; không có côn trùng, động vật gây hại hoặc nguồn ô nhiễm bất thường.	☐	☐	
4	Nước dùng cho chế biến và vệ sinh được bảo đảm theo quy định; không có dấu hiệu bất thường.	☐	☐	
5	Nhân viên bếp thực hiện vệ sinh cá nhân, trang phục và phân công công việc đúng quy định.	☐	☐	
6	Dụng cụ sống - chín được phân biệt, sử dụng riêng; bề mặt chế biến sạch.	☐	☐	
7	Bảo quản thực phẩm đúng khu vực/điều kiện; không để thực phẩm trực tiếp xuống nền.	☐	☐	
8	Kiểm thực bước 1 đã thực hiện và ghi chép.	☐	☐	
9	Kiểm thực bước 2 đã thực hiện và ghi chép.	☐	☐	
10	Kiểm thực bước 3 đã thực hiện và ghi chép.	☐	☐	
11	Món ăn đúng thực đơn, không có mùi/vị/màu sắc hoặc dấu hiệu bất thường.	☐	☐	
12	Lưu mẫu đủ từng món; nhãn, khối lượng/thể tích, nhiệt độ và thời gian lưu đáp ứng yêu cầu.	☐	☐	
13	Dụng cụ chia suất/ăn uống sạch, khô; khu vực chia thức ăn bảo đảm vệ sinh.	☐	☐	
14	Chất thải được thu gom; cống rãnh thông thoát; hóa chất vệ sinh để tách biệt thực phẩm.	☐	☐	
15	Thông tin bữa ăn/nhà cung cấp được công khai hàng ngày theo quy định; phản ánh được tiếp nhận, xử lý và phản hồi trong vòng 24 giờ.	☐	☐	

Kết luận trong ngày: ☐ Đủ điều kiện phục vụ bữa ăn ☐ Dừng/không sử dụng món hoặc lô thực phẩm ☐ Tạm dừng bếp/nhà cung cấp

Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên): Người phụ trách bếp:

PHỤ LỤC 3
SƠ ĐỒ ỨNG PHÓ NHANH KHI NGHI NGỜ SỰ CỐ/NGỘ ĐỘC
THỰC PHẨM

Bước	Hành động	Việc phải làm ngay
Kích hoạt	TÌNH HUỐNG KÍCH HOẠT	Thực phẩm bất thường hoặc người có triệu chứng sau ăn.
1	DỪNG NGUỒN NGUY CƠ	Dừng món/bữa ăn nghi ngờ; cô lập thực phẩm và khu vực nguy cơ. Không tự ý tiêu hủy hoặc xóa dấu vết hiện trường.
2	SƠ CỨU, CẤP CỨU VÀ PHÂN LOẠI	Nhân viên y tế sơ cứu; gọi 115/chuyển cơ sở y tế khi cần; lập danh sách người có triệu chứng.
3	BÁO ĐỘNG VÀ THÔNG TIN	Báo người đứng đầu; y tế địa phương; UBND cấp xã; cơ quan quản lý giáo dục/Sở GDĐT; cha mẹ/người giám hộ. Việc báo cáo thực hiện theo đúng đầu mối tiếp nhận trong mô hình chính quyền 2 cấp, bảo đảm thông tin kịp thời, không trùng lặp.
4	BẢO TOÀN MẪU VÀ HỒ SƠ	Giữ mẫu lưu, thực phẩm, bao bì, hóa đơn, thực đơn, sổ kiểm thực, phiếu giao nhận; không tự hủy. Bàn giao cho cơ quan y tế điều tra.
5	PHỐI HỢP ĐIỀU TRA VÀ TRUYỀN THÔNG	Phối hợp điều tra, truy xuất, lấy mẫu; truyền thông thống nhất; bảo vệ thông tin cá nhân người học, không tự ý quy kết nguyên nhân.
6	KHẮC PHỤC VÀ MỞ LẠI BẾP	Vệ sinh, khử khuẩn toàn bộ bếp ăn; chỉ mở lại bếp khi có kết luận an toàn của cơ quan có thẩm quyền.

DANH BẠ LIÊN LẠC KHẨN CẤP (CƠ SỞ TỰ ĐIỂN)

Đầu mối	Tên đơn vị/người liên hệ	Số điện thoại
Cấp cứu 115		
Cơ sở y tế gần nhất		
Trạm/Trung tâm y tế địa phương		
UBND xã/phường/đặc khu		
Cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp		
Sở Giáo dục và Đào tạo		
Đơn vị cung cấp thực phẩm/suất ăn		
Đầu mối cha mẹ học sinh		

PHỤ LỤC 4
MẪU BÁO CÁO NHANH SỰ CỐ AN TOÀN THỰC PHẨM/NGHI NGỜ
NGỘ ĐỘC THỰC PHẨM

1. Tên cơ sở giáo dục:

.....

2. Địa chỉ:

.....

3. Thời điểm phát hiện sự cố: giờ phút, ngày/...../.....

4. Bữa ăn liên quan (nếu có): ☐ Sáng ☐ Trưa ☐ Chiều ☐ Khác:

5. Tổng số người đã ăn/uống liên quan: người.

6. Số người có triệu chứng tại thời điểm báo cáo: người; số đã chuyển cơ sở y tế: người.

7. Triệu chứng ghi nhận chủ yếu:

.....

8. Món ăn/thực phẩm nghi ngờ (nếu có):

.....

9. Đơn vị cung cấp/người giao thực phẩm:

.....

10. Các biện pháp đã thực hiện: ☐ Dừng bữa ăn/món nghi ngờ ☐ Sơ cứu/cấp cứu ☐ Gọi 115/cơ sở y tế ☐ Bảo quản mẫu/hồ sơ ☐ Báo cơ quan chức năng ☐ Thông tin cha mẹ/người giám hộ

11. Nơi tiếp nhận người bệnh:

.....

12. Cơ quan/đơn vị đã được thông báo:

.....

13. Tình trạng mẫu lưu, thực phẩm và hồ sơ liên quan:

.....

14. Người báo cáo: Chức vụ: SĐT:

.....

15. Thời điểm gửi báo cáo: giờ phút, ngày/...../.....

Lưu ý: Báo cáo nhanh không thay thế báo cáo chính thức. Tiếp tục cập nhật ngay khi số người mắc, tình trạng sức khỏe hoặc kết quả xử lý thay đổi.

TÀI LIỆU, CĂN CỨ CHUYÊN MÔN THAM KHẢO

1. Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12.

2. 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 và các văn bản sửa đổi, bổ sung liên quan.

3. 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.

4. Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế ban hành Hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống.

5. Chỉ thị số 38/CT-TTg ngày 11/10/2024 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường phòng ngừa ngộ độc thực phẩm.

6. 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.

7. Công điện số 64/CD-TTg ngày 13/9/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường bảo đảm an toàn, chất lượng bữa ăn nội trú, bán trú trong các cơ sở giáo dục

8. Các văn bản chỉ đạo năm 2025-2026 của Bộ Y tế/Cục An toàn thực phẩm về bảo đảm an toàn thực phẩm học đường, bếp ăn tập thể, phòng ngừa và xử lý ngộ độc thực phẩm; tài liệu bồi dưỡng công tác y tế trường học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nội dung về dinh dưỡng và an toàn thực phẩm tại trường học.