

Số: /SGDDT-CTTTHSSV
V/v tăng cường công tác bảo đảm
an toàn thực phẩm năm học 2025 - 2026

Hà Nội, ngày tháng 9 năm 2025

Kính gửi:

- Phòng Văn hóa - Xã hội các phường, xã trên địa bàn Thành phố;
- Các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện Kế hoạch số 397/KH-UBND ngày 31/12/2024 của UBND Thành phố về công tác An toàn thực phẩm năm 2025; Hướng dẫn số 02/BCĐ-HD ngày 15/7/2025 của Ban Chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm thành phố Hà Nội về việc đánh giá về an toàn thực phẩm các bữa ăn bán trú cho học sinh các trường công lập trên địa bàn Thành phố năm học 2025 - 2026; Kế hoạch số 234/KH-UBND ngày 12/8/2025 của UBND Thành phố về đảm bảo An toàn thực phẩm Tết Trung thu trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2025;

Nhằm tăng cường công tác quản lý, bảo đảm an toàn thực phẩm (ATTP), Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Phòng Văn hóa - Xã hội các phường, xã; các đơn vị, trường học nghiêm túc triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Công tác tuyên truyền, giáo dục

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, thường xuyên cập nhật kiến thức về ATTP, dinh dưỡng học đường thông qua các lớp tập huấn, hội nghị, hội thảo, chuyên đề cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và học sinh.
- Tổ chức các buổi ngoại khóa, cuộc thi tìm hiểu, lồng ghép vào các môn học phù hợp về ATTP, dinh dưỡng hợp lý, xây dựng thói quen lựa chọn thực phẩm an toàn cho học sinh.
- Hướng dẫn học sinh thực hiện vệ sinh cá nhân, đặc biệt là rửa tay bằng xà phòng và nước sạch trước khi ăn để loại bỏ vi khuẩn, vi rút, ký sinh trùng có thể lây qua đường thực phẩm; phòng ngừa bệnh tiêu chảy, giun sán và các bệnh truyền qua thực phẩm.
- Tổ chức truyền thông về công tác bảo đảm ATTP tới giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh bằng nhiều hình thức: họp phụ huynh, bảng tin điện tử, mạng xã hội của đơn vị; đồng thời sử dụng các tài liệu truyền thông trực quan (tờ rơi, áp phích, video, cảm nang...). Khuyến khích cha mẹ học sinh xây dựng mô hình “Bữa ăn an toàn - dinh dưỡng hợp lý” tại gia đình để đồng bộ với môi trường học đường.
- Lồng ghép nội dung giáo dục ATTP trong các sự kiện cộng đồng, hoạt động tập thể, trong các hoạt động chuyên môn phù hợp.

2. Công tác quản lý bếp ăn tập thể, suất ăn học đường

2.1. Điều kiện cơ sở vật chất

- Bếp ăn tập thể phải được thiết kế, bố trí theo nguyên tắc một chiều: khu tiếp nhận nguyên liệu - sơ chế - chế biến - chia suất ăn - lưu mẫu. Có lưới chắn côn trùng tại cửa ra vào và cửa sổ.

- Có khu vực rửa tay, vệ sinh riêng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Bảo đảm đủ nước sạch dùng cho ăn uống, chế biến theo quy chuẩn của Bộ Y tế.

2.2. Nguồn gốc, chất lượng thực phẩm

- 100% thực phẩm phải có hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hợp pháp; ghi rõ nguồn gốc, xuất xứ.

- Chỉ nhập thực phẩm từ các cơ sở có giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP hoặc cơ sở sản xuất kinh doanh được công bố sản phẩm theo quy định.

- Tuyệt đối không sử dụng thực phẩm không rõ nguồn gốc, hết hạn, biến chất.

2.3. Quy trình chế biến, bảo quản

- Thực hiện nghiêm “Kiểm thực ba bước”, kiểm tra nguyên liệu đầu vào, kiểm tra trong quá trình chế biến, kiểm tra trước khi sử dụng.

- Thực hiện lưu mẫu thức ăn theo đúng hướng dẫn tại Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế về “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”.

- Dụng cụ chế biến, bảo quản phải riêng biệt cho thực phẩm sống và chín, có nhãn/biển báo phân biệt.

- Có tủ lưu trữ, bảo quản thực phẩm chín và nguyên liệu sống riêng biệt.

2.4. Nhân viên trực tiếp chế biến, phục vụ

- 100% nhân viên bếp ăn, căng tin phải có giấy xác nhận kiến thức về ATTP và giấy khám sức khỏe định kỳ hằng năm theo quy định tại Khoản 2, Điều 5, Nghị định 155/2018/NĐ-CP.

- Thực hiện đầy đủ trang phục bảo hộ: mũ, khẩu trang, găng tay, tạp dề, giày dép phù hợp.

2.5. Hợp đồng cung cấp suất ăn, dịch vụ

- Đơn vị cung cấp có giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP, hợp đồng rõ ràng, hóa đơn chứng từ chứng minh nguồn gốc thực phẩm.

- Các đơn vị ký hợp đồng với đơn vị cung cấp suất ăn phải thẩm định điều kiện ATTP. Hợp đồng cần ghi rõ trách nhiệm pháp lý nếu để xảy ra ngộ độc thực phẩm hoặc cung cấp thực phẩm không bảo đảm.

- Phải có biên bản giao nhận hằng ngày, lưu hồ sơ tối thiểu 12 tháng.

3. Công tác giám sát, công khai và phối hợp

3.1. Tổ chức bộ máy giám sát trong đơn vị

- Mỗi đơn vị thành lập Tổ/nhóm công tác về ATTP, do Thủ trưởng đơn vị (hoặc Phó thủ trưởng) làm Tổ trưởng.
- Phân công cụ thể cán bộ, giáo viên, nhân viên cùng phối hợp với cha mẹ học sinh tham gia kiểm tra thực phẩm đầu vào, giám sát khâu chế biến, lưu mẫu...
- Xây dựng quy chế hoạt động, lịch kiểm tra định kỳ và đột xuất trong nội bộ đơn vị.

3.2. Công khai tài chính và nguồn gốc thực phẩm

- Thực hiện nghiêm túc việc công khai tài chính hằng ngày (tổng số suất ăn, số tiền thu - chi, chênh lệch trong ngày) và công khai thực đơn, nguồn gốc thực phẩm sử dụng trong bếp ăn, căng tin, cụ thể:
 - + Hình thức công khai: niêm yết tại bảng tin của nhà trường, phòng ăn tập thể; treo mã QR ở vị trí thuận tiện để phụ huynh học sinh dễ dàng tra cứu thông tin bằng thiết bị điện tử; cập nhật trên cổng thông tin điện tử, mạng xã hội chính thống của nhà trường (nếu có).
 - + Nội dung công khai: danh mục nhà cung cấp thực phẩm, hợp đồng, giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP; thực đơn hằng ngày, lưu mẫu thức ăn theo quy định; kết quả kiểm thực ba bước, biên bản giao nhận thực phẩm.
- Khuyến khích nhà trường phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh tham gia giám sát công tác công khai, nhằm tăng tính minh bạch và tạo sự đồng thuận trong phụ huynh.

3.3. Phối hợp với cơ quan y tế và chính quyền địa phương

- UBND các phường, xã chịu trách nhiệm kiểm tra, đánh giá, thẩm định, lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm, nguyên liệu theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo công tác ATTP và các Sở, ngành Thành phố.
- Phòng Văn hóa - Xã hội phường, xã cùng các cơ quan chức năng tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, giám sát công tác tổ chức bán trú tại các đơn vị, trường học; kiểm soát nguồn gốc thực phẩm, quản lý hoạt động dịch vụ ăn uống xung quanh cổng trường; kịp thời xử lý hoặc tham mưu xử lý khi có nguy cơ mất ATTP.
- Khi xảy ra sự cố ATTP, các cơ sở giáo dục phải báo ngay cho UBND phường/xã và cơ quan y tế; đồng thời tổ chức cấp cứu, khoanh vùng, bảo quản mẫu thực phẩm phục vụ điều tra.

4. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị, trường học

- Chịu trách nhiệm toàn diện về ATTP tại đơn vị mình; nếu để xảy ra vi phạm, ngộ độc thực phẩm phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.
- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch ATTP hằng năm, phân công cán bộ phụ trách, ban hành quy chế kiểm tra, giám sát nội bộ.

- Bố trí kinh phí, cơ sở vật chất từ nguồn ngân sách và các nguồn hợp pháp khác theo quy định; lưu trữ hồ sơ, chứng từ, biên bản ATTP đầy đủ.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, kiểm tra các đơn vị cung cấp thực phẩm (bao gồm cả nước uống, sữa và các sản phẩm từ sữa), nguyên liệu, suất ăn bán trú cho học sinh đảm bảo ATTP, dinh dưỡng hợp lý, nâng cao sức khỏe, phòng chống dịch bệnh.

- Tăng cường ý thức trách nhiệm trong việc quản lý, giám sát, phát hiện sớm nguy cơ mất ATTP tại đơn vị. Xây dựng kịch bản, phương án cụ thể để xử lý khi có trường hợp bất thường hoặc xảy ra ngộ độc thực phẩm tại đơn vị.

- Tổ chức kiểm tra định kỳ (ít nhất 01 lần/tháng) và kiểm tra đột xuất khu vực bếp ăn, căng tin. Lập sổ theo dõi kiểm tra nội bộ, có biên bản ghi nhận và xử lý vi phạm (nếu có).

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung tại quyết định 2195/QĐ-BGDĐT ngày 10/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt hướng dẫn công tác tổ chức bữa ăn học đường kết hợp tăng cường hoạt động thể lực cho trẻ em, học sinh trong các cơ sở giáo dục mầm non và tiểu học; Hướng dẫn 02/BCĐ-HD ngày 15/7/2025 của Ban Chỉ đạo công tác an toàn thực phẩm Thành phố hướng dẫn đánh giá về an toàn thực phẩm để tổ chức bữa ăn bán trú cho học sinh các trường công lập trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2025-2026.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị, trường học nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên. Báo cáo kết quả triển khai công tác bảo đảm ATTP trước ngày 15/5/2026 về Sở Giáo dục và Đào tạo qua Phòng Chính trị, tư tưởng và công tác học sinh, sinh viên để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thông tin trao đổi: Phòng Chính trị, tư tưởng và Công tác học sinh, sinh viên, Sở Giáo dục và Đào tạo (Số 81 Thợ Nhuộm, phường Cửa Nam), điện thoại: 024.39411232, email: cttt@hanoiedu.vn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ HSSV, Bộ GDĐT;
- VP UBND TP;
- Sở Y tế HN;
- UBND phường, xã;
- Đồng chí Giám đốc Sở;
- Các đồng chí PGĐ Sở;
- Phòng: GDTrH, GDTH, GDMN, GDTXNNĐH, GDTTYTNN;
- Lưu: VT, CTTTHSSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vương Hương Giang