

蒙城县教育局

蒙城县人民政府教育督导委员会办公室

关于开展校园餐管理等5项重点工作 专项督导的通知

各学区、联盟校，县直各校（园）、庄周中心小学、马店初中、城区民办学校，各督学责任区：

根据年度重点工作安排及当前工作需要，决定开展校园餐管理等5项重点工作专项督导，现将有关事项通知如下：

一、指导思想

认真落实习近平总书记关于整治群众身边不正之风和腐败问题重要讲话指示批示精神，始终坚持人民至上的根本立场，下更大气力，集中解决一批群众身边的实际问题，切实维护群众切身利益，不断提高人民群众教育获得感和幸福感。

二、成立县级督导组

组 长：杨新民

副组长：胡雪峰

成 员：督导室等有关股室人员，包点学校负责人，督学主任等

三、督导时间

2024年7月16日至10月31日

四、督导内容

校园餐管理、教材教辅和课外读物、校服定制采购、项目工程和设备采购、课后服务等，详见附件。重点查看学校制度机制是否建立健全、相关文件是否落实到位、问题整改是否成效显著，确保解决一批突出问题、完善一批制度机制、提升一轮工作效能。

五、督导方式

1. 督学责任区采取实地查看、访谈、查阅资料等方式对辖区内校（园）开展督导。

2. 县级督导组通过实地察看、查阅资料、现场反馈等途径完成对校（园）及责任区的督导。

六、督导要求

1. 包点股室负责人督促联系学校（园），责任督学及县督导组成员要切实深入学校（园），按照项目式、清单式、闭环式管理，一对一、点对点开展督导，做到责任到人、标准量化、检查到位，增强督导工作的针对性、实效性。

2. 各校（园）要根据通知要求，认真开展自查自纠工作，发现问题立行立改，并形成自查报告。同时，各学校（园）要积极配合督学及县级督导组开展督导工作。

3. 责任督学在督学主任的指导下，对督导学校开展督导工作，认真填写督导记录表。督学主任负责学习通知、制定方案、工作协调、宣传报道、督导反馈等工作。各责任区于2024年7月31日、8月31日、9月30日、10月31日前将阶段性督导材料（含督导方案、督导报告、部分学校过程性材料）报送至督导室。

4. 督导人员在开展工作时要严格遵守督导纪律，主动接受被

督导学校（园）的监督。

附件：蒙城县教育系统校园餐管理等5项重点工作专项督导记录表



蒙城县人民政府教育督导委员会办公室
2024年7月15日



附件：

蒙城县教育系统校园餐管理等5项重点工作专项督导记录表

学校（单位）：_____ 督导人员：_____ 督导时间：_____

督导项目	督导内容	督导记录
(一) 校园餐 管理方 面	1. 是否明确人员分工及岗位职责。	
	2. 是否制定完善学校食堂管理制度。	
	3. 是否成立膳食委员会和学校餐费标准小组。	
	4. 是否按照“校园餐”管理制度和专项整治工作要求进行整改，规范食堂管理。	
	5. 是否整理好学校食堂食品安全和膳食经费管理（特别是今年以来的）相关材料。	
	6. 是否存在学校食品安全包保责任体系不健全，学校管理责任空转，校长负责制、集中用餐陪餐制度、集中用餐岗位责任制度等执行不到位等问题。	
	7. 是否存在学校食堂财务管理混乱、违规白条入账、不按规定独立核算、降低学生餐食标准等问题。	
	8. 是否存在学校食堂建设不达标、管理不规范、违规对外承包或者委托经营，虚假招标投标、违规确定校外配餐企业、简单外包、以包代管，经营或供餐单位无食品经营许可、集体用餐配送资质，向食堂承包方或配餐企业摊派费用等问题。	
	9. 是否存在学校食品食材采购、贮存、加工、供餐等方面不规范、不安全、不卫生，执行从业人员健康管理、进货查验、食品留样等制度不严格，以及质量把控不合规，餐饮具清洗消毒不到位等问题。	
	10. 是否存在师生家长知情权、监督权保障不力等问题。	
(二) 教材教 辅和课 外读物 方面	11. 是否制定教材教辅、课外读物进校园、循环教材使用管理工作方案，成立领导小组并安排专人负责。	
	12. 是否存在违反“自愿”原则，强制或变相强制学生购买教辅资料及课外读物问题；是否存在要求家长或学生到指定书店购买教辅材料、课外读物，或购买指定版本教辅资料、课外读物等问题。	
	13. 是否违反“一科一辅”选用政策，违规推荐或代购省评议目录以外的教辅教材并收取费用；是否足额征订，免费发放教材，确保“课前到书，人手一册”。	
	14. 是否存在相关人员从代购教辅材料、课外读物进校园过程中赚取差价、收取回扣、接受请托等牟取不正当利益问题。	

	15. 进校园课外读物是否按规定程序组织推荐；是否存在工作人员违规干预课外读物推荐问题；推荐课外读物内容是否符合制度原则、标准、要求。	
(三) 校服定 制采购 方面	16. 学校是否制定校服选用管理办法，并向家长、社会公开具体办法。	
	17. 是否坚持学校自愿开展、学生和家長自愿购买的原则。	
	18. 采购学校是否开展校服采购论证或调查，校服选购方案是否向主管教育行政部门备案。	
	19. 采购单位是否按规定组建校服选用组织，结合实际选择规定模式实施采购；是否按规定在起始年级采购，充分做好市场调研，公示采购情况、费用收支情况。	
	20. 采购各环节材料是否存档备查，采购合同是否向主管教育行政部门备案。采购校服由学校代收费的，收费管理是否规范。	
	21. 采购单位是否建立并执行校服验收检测制度，校服验收是否实行“明标识”制度，校服检测是否落实“双送检”制度。	
(四) 项目工 程和设 备采购 方面	22. 学校是否成立项目工程质量监管三人领导小组。	
	23. 项目工程采购资料、中标通知书、合同等是否齐全。	
	24. 项目工程质量监管过程性资料是否齐全。	
	25. 学校是否建立设备采购制度、成立组织机构，并对采购预算、采购计划与执行、合同签订、验收与支付、档案留存等方面进行严格监管。	
(五) 课后服 务方面	26. 是否“一校一案”制定课后服务方案，明确专人负责；是否结合实际，根据最新文件要求制定、完善学校的课后服务经费收支管理方案。	
	27. 学校是否严格执行收费公示制度，将课后服务收费标准、服务时间、课程内容等相关信息在校外醒目位置设立固定公示牌、公示栏进行公示，主动接受学生、家长和社会监督。	
	28. 课后服务费是否专款专用，根据开展课后服务的实际支出列支。严禁将课后服务费用用于其他支出，严禁任何部门、单位或个人以任何理由截留、挪用、挤占课后服务费。	