

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fatma YARDIM**  Müdür Yardımcısı |  | **Orhan HALLAÇ**  Okul Müdürü |

**Aşçı çalışmalarında diyet uzmanına diyet uzmanı yoksa müdür yardımcısına karşı sorumludur.**

1. Günlük tüketim maddeleri tabelasına göre kendisine teslim edilen besin maddelerini (varsa diyet uzmanının gözetim ve denetimi altında)mevcut listeye göre en iyi şekilde pişirip hazırlamak, kalitesini ve görüntüsünü bozmadan dağıtmak.
2. Teslim aldığı besin maddeleri bozulmayacak şekilde saklamak ve eksiksiz olarak hazırlanması, tamamen sarfına ve ziyan edilmemesini sağlamak.
3. Mutfakta kullanılan bütün bakır kapların ve gereçlerin daime kalaylı ve temiz bulunmasına dikkat etmek, mutfağın genel temizlik ve çalışma disiplinini sağlamak.
4. Self servis olarak dağıtımı yapılan yiyeceklerin artan kısmı için yemek almak isteyenlere duyuru yapmak ve artan yiyecek olduğu takdirde tutanak yapmak. Aşçı yardımcısı ile birlikte imzalamak.
5. Mutfakta bulunan makine ve avadanlıkların temiz bakımlı ve kullanıma hazır halde bulundurulma sının sağlanması.
6. Hazırlanan yemekler Okul Müdürü ilgili Müdür Yardımcısı ve yemekhane nöbetçi öğretmenince kontrol edilmeden dağıtımın yapılmaması.
7. Ekmekler dilim halinde hazırlanarak herkesin yiyeceği kadar olması zayiatın en aza indirilmesinin sağlanması.
8. Yemek dağıtım işleminin bitiminden itibaren kullanılan makine ve mutfak malzemelerinin bakım ve temizliğinin yapılması.
9. Okul mutfağına tabela dışında hiç bir yiyecek sokulamaz ve özel yemek pişirilemez.
10. Yemekhane dışına yemek ve erzak çıkarılmaz, yemek zamanları dışında yemek verilmez.
11. Hazırlanan yemeklerden birer porsiyon 48 saat buzdolabında bekletilmesinin sağlanması.
12. Mutfakla ilgili olarak kullanılan makine ve avadanlıkların arızalarının giderilmesi veya giderilmesi için ilgili Müdür Yardımcısının haberdar edilmesi.
13. Mutfakta çalışan personelin 6 ayda bir sağlık kontrolünden geçirilmesi, gerektiğinde sağlık raporunun denetim için yanında bulundurulması.
14. Mülki amirce lüzum görülecek zamanlarda yapılan fazla çalışmalar için fazla mesai ücreti ödenmesi esastır. Ücret ödemesi yapılamadığı takdirde yaptığı fazla çalışma kadar izin verilir. Bu izin yıllık izne ilave edilir.
15. Mutfak bölümünün emniyete alınması, yedek anahtarın ilgili müdür yardımcısında bulundurulması
16. Okul müdürlüğünce verilen yazılı ve sözlü emirlerin yerine getirilmesi

**AŞÇI GÖREV TALİMATI**