



**ADAPAZARI**  
**FATİH MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**AŞÇI TALİMATI**

Belge No	T-011
Yayın No	İlk Yayın
Yayın Tarihi	04.09.2018
Kurum Kodu	194077

- 1.1. Aşçı, çalışmalarında ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.
- 1.2. Günlük tüketim maddeleri tabelasına göre, kendisine teslim edilen bütün besin maddelerini (varsa diyet uzmanının gözetim ve denetimi altında) mevcut listeye göre en iyi şekilde pişirip hazırlamak, kalitesini ve görüntüsünü bozmadan dağıtımını sağlamak,
- 1.3. Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanması ve eksiksiz olarak hazırlanması, tamamen yerinde sarfını ve ziyan edilmemesini sağlamak,
- 1.4. Mutfakta kullanılan bütün bakır kapların ve gereçlerin daima kalaylı ve temiz bulunmasına dikkat etmek,
- 1.5. Mutfağın genel temizlik ve çalışma disiplini sağlamak.
- 1.6. Mutfağın temizlik ve düzeni, mutfak personelinin sağlıklı olması, yiyeceklerin sağlık şartlarına uygun olarak pişirilmesini sağlar ve servisini kontrol eder.
- 1.7. Aylık yemek listelerini diyetisyen ile birlikte hazırlar.
- 1.8. Mutfak personelinin koordineli bir şekilde çalışmasını sağlar.
- 1.9. Mutfakta eksik ve arızalı araç gereçlerin tespitini yaparak yetkili kişilere bildirir.
- 1.10. Depo ve yemekhane kontrollerini aşçıbaşı ile birlikte yapar.
- 1.11. Öğle, akşam yemeği hazırlığı ve pişirilmesi
- 1.12. Yemeklerin hazırlanışı sırasında gerekli malzemenin tamam ve taze olup olmadığını kontrol eder
- 1.13. Mutfağın içindeki olası iş kazalarına karşı gerekli önlemi almak ve güvenliğini sağlamak
- 1.14. İşin gerektirdiği Kişisel Koruyucu Donanımları kullanılması (Eldiven, bone, iş önlüğü, maske vb.)
- 1.15. Çalıştığı personeli işe motive etmeli.
- 1.16. Personelin kişisel temizliğinin uygunluğunu kontrol eder.
- 1.17. Personelin yapacağı işleri günlük olarak planlayarak, görev dağılımını yapar.
- 1.18. Mutfağın sürekli temiz ve hijyenik olmasını sağlar.
- 1.19. Yemek üretimi sırasında kullanılacak olan tüm alet – ekipmanı kontrol ederek, kullanıma uygun olup olmadığını belirler.
- 1.20. Alet ve ekipmanları ilgili talimatlara göre kullanır ve kullanılmasını sağlar.
- 1.21. Yapılması gereken yemeklerin lezzet, görünüş ve hijyenine özen göstererek yapar ve/veya yapılmasını sağlar.
- 1.22. Ön hazırlığı yapılacak yemekler için gerekli kişileri görevlendirerek, hazırlığın uygun bir şekilde yapılmasını sağlar.
- 1.23. Yemeklerin zamanında hazır olmasını sağlar.
- 1.24. Yemekler servise çıkmadan önce son kontrollerini yapar.
- 1.25. Yapılan yemeklerden uygun saklama koşullarında ve süresinde numune saklamak.
- 1.26. Amirinin verdiği işleri yapar.

**İrfan KARAÇAYIR**  
**Okul Müdürü**