

دستورالعمل نظافت، بهداشت و حفظ نظم در آشپزخانه (آبدارخانه) سازمان

مقدمه:

به منظور حفظ بهداشت، ایمنی، نظم و صیانت از اموال سازمان در فضای مشترک آشپزخانه (آبدارخانه)، این دستورالعمل تدوین شده است. رعایت مفاد آن توسط کلیه کارکنان الزامی است و نشان دهنده تعهد جمعی ما به محیطی پاکیزه، ایمن و منظم می باشد.

دامنه کاربرد:

این دستورالعمل شامل تمامی کارکنانی است که از آشپزخانه و تجهیزات مشترک سازمان استفاده می کنند.

مسئول آبدارخانه : خانم فاطمه صابری

بخش اول: مسئولیت پذیری فردی و شست و شوی ظروف

شست و شوی شخصی :

- هر یک از کارکنان موظفند ظروف، لیوان، قاشق، چنگال و سایر وسایل شخصی مورد استفاده برای صرف غذا، چای یا میان وعده را بلافاصله پس از مصرف، با دقت شست و شو داده، آبکشی کرده و در جایگاه خشک کن قرار دهند.

عدم رهاسازی ظروف:

- رها کردن ظروف کثیف در سینک ظرفشویی یا روی میز مجاز نیست و خلاف دستورالعمل سازمان محسوب میشود.
- رهاسازی موارد زیر در سینک، روی میز یا کف زمین، تخلف محسوب شده و مشمول جریمه می گردد.

- هسته خرما، هسته میو هها
- تقاله چای و قهو ه
- باقیمانده غذا، نان خشک و پوست میوه
- کیسه چای مصرف شده
- دستمال کاغذی استفاده شده

بخش دوم: استفاده و نگهداری از وسایل و تجهیزات مشترک

۱. دستگاه قهوه ساز / چای ساز:

الف) دستورالعمل استفاده پایه:

- قبل از استفاده، از پر بودن مخزن آب اطمینان حاصل کنید
- از قهوه و شیر شخصی خود استفاده نمایید.
- ظرف خود را زیر نازل خروجی قرار داده و دکمه مربوطه را فشار دهید.
- پس از اتمام کار، دستگاه را خاموش کنید.

ب) دستورالعمل نگهداری:

- پس از هر بار استفاده، فیلتر قهوه یا کیسه چای مصرف شده را دور بریزید و مخزن دستگاه را از آب یا مواد باقی مانده خالی کنید.
- قطعات قابل شستوشو مانند مخزن شیر یا گلدان قهوه را شسته و در جای خود قرار دهید.
- سطح خارجی دستگاه را در صورت نیاز با دستمال نمدار تمیز کنید.
- پیش از ترک آشپزخانه، از خاموش بودن دستگاه اطمینان حاصل نمایید.
- در صورت مشاهده هرگونه خرابی، حدا کثر ظرف ۲ ساعت به واحد پشتیبانی گزارش دهید.

۲. مایکروفر و توستر:

الف) دستورالعمل استفاده :

- برای گرم کردن غذا در مایکروفر، حتماً از درپوش مخصوص مایکروفر استفاده شو د.
- درپوش مخصوص مایکروفر در مایکروفر می باشد.
- از قرار دادن اشیاء غیرمجاز (ظروف فلزی، فویل آلومینیوم، تخم مرغ یا پوست، ظروف یکبار مصرف غیراستاندارد) داخل مایکروفر خودداری کنید
- در صورت پاشیدن غذا یا چربی، پس از خنک شدن دستگاه، آن را به دقت تمیز کنید.
- پیش از ترک آشپزخانه، از خاموش بودن کامل این دستگاه ها اطمینان حاصل نمایید.

ب) کنترلرگر: مسئول کنترل این بخش مسئول نظافت آبدارخانه می باشد.

- کنترل به صورت روزانه انجام می شود. موارد خرابی یا کثیفی در دفتر ثبت مشکلات آبدارخانه درج می گردد

۳. ظروف و تجهیزات مشترک سازمان:

الف) ضوابط استفاده:

- در صورت استفاده از ظروف یا وسایلی که متعلق به سازمان هستند (مانند ظروف مهمانی)، موظف هستید پس از استفاده، آنها را به همان حالت اولیه و تمیز بازگردانید.
- کارکنان باید در نگهداری این وسایل دقت کنند تا آسیبی به آنها وارد نشود.
- در صورت آسیب زدن به این اموال، فرد خاطی موظف به جبران خسارت بوده و مشمول جریمه خواهد شد.

ب) کنترلرگر و نحوه نظارت:

- کنترل این بخش به صورت روزانه و چند بار در روز توسط مسئول نظافت آبدارخانه انجام می شود.
- نحوه کنترل: بازدید از ظروف شسته نشده در سینک، بررسی تمیزی قفسه ظروف، کنترل جایگذاری صحیح ظروف تمیز
- ثبت تخلفات : تخلفات در دفتر ثبت کنترل آبدارخانه ثبت میشود .

بخش سوم: خلاصه وظایف و مسئولیت ها

نقش	مسئولیت ها
تمامی کارکنان	شست و شوی ظروف شخصی، عدم رهاسازی، استفاده صحیح از تجهیزات، گزارش خرابی
مسئول نظافت آبدارخانه (جانشین کنترلرگر)	انجام بازدیدهای روزانه، نظافت عمومی، اطلاع رسانی کمبود مواد

تذکرات مهم:

- آشپزخانه (آبدارخانه) فضایی مشترک و نمادی از فرهنگ سازمانی ماست. رعایت این اصول ساده ولی اساسی، احترام به حقوق همکاران و کمک به ایجاد محیطی سالم، دلیلی و کارآمد برای همه است. تخلف مکرر از این دستورالعمل، میتواند موجب پیگرد اداری شود. این دستورالعمل ممکن است با پیشنهاد واحدها و تصویب مدیریت، بروزرسانی شود.

این دستورالعمل ممکن است با پیشنهاد واحدها و تصویب مدیریت، بروزرسانی شود.

نام تایید کننده	
مهندس امین قائدی	
دکتر علیرضا قائدی	
دکتر آرمین قایدی	
واحد حقوقی	
مریم حمیدیان	
مهران صبوری	
امید رهگذر	