厨房交接班制度

1．根据工作需要，领班有权安排本组各岗位人员值班。

2．接班人员必须提前抵达工作岗位，保证准点接班。

3．交班人员必须与接班人员详细交代交接事宜，并填写交接日记，方可离岗。

4．接班人员应认真核对接班日志，确认并落实交班内容。

5．值班人员应自觉完成交代工作，工作时间不得擅离工作岗位，不得做与工作无关的事情。

6．值班人员应保证值班期间房内用餐及其他客人需要的食品，按规格及时供应。

7．值班人员要妥善处理，保藏剩余食品及原料，做好清洁卫生工作。

8．值班人员下班时要填写交接班日志，及时关闭水、电气阀，锁好柜、门，交还钥匙，在规定的时间离岗。

9．厨师长检查值班交接班工作，发现问题当值人员有责任解释清楚，并及时改正。