**Příloha č. 1 ke Smlouvě o spolupráci ze dne 2.1.2018**

**Pracovní náplň kuchařky Školicího střediska SVÚ Praha**

1. **Denní rozvrh prací**

-zajišťování snídaní formou kombinovaného buffetu, popřípadě formou švédských stolů, včetně vlastní přípravy, servisu a úklidu

-zajišťování výdeje obědů dodávaných subdodavatelskou firmou, včetně přípravy, servisu a úklidu

-v případě požadavků klientů zajišťování výdeje večeří a přípravu a výdej občerstvení (coffeebreak), jednak ze zásob Školicího střediska a jednak z dodávek subdodavatelských firem

-zajišťuje měření a zápis teplot vydávaných jídel

-vedení skladu potravin a nápojů a to jak příjem, tak i výdej, včetně příslušné evidence formou denního rozpisu spotřeby, sledování doby použitelnosti, spotřeby, minimální trvanlivosti

-odpovídá za správnost skladování potravin dle pokynů výrobců

-včasné předkládání požadavků na doplnění zásob potravin a nápojů, případně materiálního vybavení stravovacího úseku (zpravidla zástupci vedoucího ŠS nebo zastupitelně vedoucímu ŠS)

-udržování  čistoty a funkčnosti veškerého vnitřního vybavení kuchyně, jídelny a příslušného zázemí

-včasné oznamování vzniklých závad na používaném vybavení kuchyně, jídelny a příslušného zázemí (zpravidla zástupci vedoucího ŠS nebo zastupitelně vedoucímu ŠS)

-kontrola funkčnosti všech svítidel v kuchyni, jídelně a zázemí kuchyně (sklady, šatna)

-včasné vynášení odpadků

-dle potřeby mytí skleněných výplní oken včetně rámů

-příprava prádla do prádelny, převzetí prádla z prádelny

-spoluúčast v činnostech poskytovaných dodavatelskými firmami (dodávky potravin, hotových pokrmů, prádla, čistících prostředků, dezinfekce a deratizace apod.)

-po výdeji jídel zajišťuje mytí nádobí, úklid jídelny a zázemí kuchyně

-při práci dodržuje veškeré hygienické a bezpečnostní předpisy v souladu s vnitřními směrnicemi SVÚ Praha i s obecnou legislativou včetně prověrek vydávaných potravin dle systému HACCP

-podává klientům ŠS informace o alergenech obsažených v podávaných pokrmech

-dle pokynů zástupce vedoucího ŠS zajišťuje dle potřeby drobný nákup potravin (pečivo) a ihned provádí jeho vyúčtování

1. **Roční rozvrh prací**

-nejméně čtyřikrát ročně provádí generální úklid kuchyně, jídelny a příslušného zázemí

-v případě potřeby zajišťuje výdej obědů v závodní jídelně SVÚ Praha dle pokynů a dohody vedoucího ŠS s vedoucím oddělení hospodářské správy

1. **Obecná ustanovení**

-pracovník dbá o řádné využívání pracovní doby, chrání majetek organizace a dbá na jeho účelné využívání.

-dodržuje a kontroluje zásady hygieny, bezpečnosti práce a protipožární ochrany a používání ochranných pomůcek.

-nesmí komukoli podávat informace o zabezpečení objektu Školicího střediska, bezpečnostní ochranné službě v rámci SVÚ Praha a jakékoli informace týkající se organizace a osob v ní pracujících

-v rámci SVÚ Praha může být pověřen dalšími pracemi odpovídajícími jeho kvalifikaci

-podle potřeb zaměstnavatele pracuje i nad rámec stanovené pracovní doby

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ředitel SVÚ Praha zaměstnanec

V Praze dne 2.1.2018