

Zarządzenie Nr .....<sup>H</sup>

**Kierownika Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie  
z dnia 31.03.2016 r.**

**w sprawie wprowadzenia Instrukcji pracy  
w barze Powiatowego Centrum Integracji Społecznej - raBARbar.**

Na podstawie § 13 ust. 11 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie, uchwalonego w dniu 31 lipca 2014r. Uchwałą Nr 138/2014 Zarządu Powiatu w Legionowie, zmienionego uchwałą nr 10/2016 Zarządu Powiatu w Legionowie z dnia 19 stycznia 2016r., zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Instrukcję pracy w barze Powiatowego Centrum Integracji Społecznej - raBARbar w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Integracji Społecznej  
w Legionowie  
*Dorota Wróbel-Górecka*

RADCA PRAWNY  
*Sylwia Gawlik*

## **Instrukcja pracy w barze Powiatowego Centrum Integracji Społecznej – raBARbar**

### **Przygotowanie do pracy**

- Pracownik powinien stawiać się do pracy punktualnie.
- Przed otwarciem baru należy sprawdzić czystość sali i wszystkich urządzeń służących do pracy.
- Pracownik powinien być zorientowany z jakich składników są przygotowane potrawy na dany dzień, tak by móc udzielać stosownych informacji klientom. Informacji dotyczących składników pracownikowi baru powinien dostarczyć, w danym dniu, instruktor warsztatu gastronomicznego.
- Pracownik powinien zaplanować i zapewnić pogotowie kasowe na dzień następujący po zakończonym dniu pracy.

### **Wygląd w pracy**

- Pracownik powinien wyglądać schludnie i czysto.
- Pracownik obsługujący gości powinien mieć zadbane i czyste paznokcie, a włosy muszą być spięte lub ukryte pod czepkiem.

### **Kontakty z gośćmi**

- W czasie obsługi gości pracownik nie powinien rozmawiać przez telefon, jeść ani żuć gumy.
- Jeśli zaistnieją sytuacje sporne lub jeśli ktoś chce uzyskać informacje o funkcjonowaniu baru, czy dowiedzieć się o możliwość zamówienia cateringu, pracownik informuje klienta o możliwości kontaktu do wyznaczonej osoby z biura CIS (tel. 22 732 15 58) lub do instruktora warsztatu gastronomicznego (tel. 570 947 473).

### **Korzystanie z pieca konwekcyjnego**

- Potrawy podgrzewane w piecu, powinny mieć odpowiednią temperaturę, zgodną ze sztuką kulinarną. Aby zapewnić klientom najwyższą jakość serwowanych potraw do weryfikacji temperatury podgrzewanych posiłków należy użyć termometru do potraw.

### **Sala barowa**

- Czystość stolika oraz stan cukru, serwetek i przypraw musi być weryfikowany na bieżąco oraz na koniec dnia.

### **Koniec dnia pracy**

- Jeśli w trakcie pracy wystąpiły uszkodzenia sprzętów lub wyposażenia lub sprzęty działały wadliwie pracownik baru powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt do biura CIS (tel. 22 732 15 58).
- Po zakończonym dniu pracy pracownik przygotowuje zapotrzebowanie w artykuły spożywcze oraz artykuły handlowe. Zbiorcze zamówienie na towary pracownik przekazuje do instruktora warsztatu gastronomicznego 2 do 3 razy w tygodniu.
- Pracownik baru zobowiązany jest do tego, aby nie dopuszczać do sytuacji, w której w barze zabraknie artykułów spożywczych pierwszej potrzeby (do sporządzenia kanapek i sałatek).
- Zgłoszeń dotyczących brakujących towarów należy dokonywać z wyprzedzeniem umożliwiającym zabezpieczenie towarów przez instruktora warsztatu gastronomicznego i przekazanie ich do baru.

RADCA PRAWNY

Sylwia Gawlik

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Integracji Społecznej  
w Legionowie

Dorota Wróbel-Górecka