

Должностная инструкция

бармена

1. Общие положения

1. Бармен нанимается и увольняется приказом директора заведения.
2. На время отсутствия бармена (отпуск, заболевание и пр.) его рабочие обязанности переходят к другому бармену, назначенному директором заведения.
3. Бармен может привлекаться к работе на выезде, для обслуживания торжественных мероприятий, а также в выходные дни и по праздникам.
4. Бармен периодически проходит медосмотры в порядке, установленном в действующем законодательстве.
5. Бармен находится в подчинении у директора заведения. Также он может получать оперативные указания от шеф-повара, если они не противоречат распоряжениям директора.
6. Бармен является материально ответственным лицом, несущим индивидуальную ответственность в порядке, установленном положениями соответствующего договора.
7. Кандидат на эту должность обязан соответствовать следующим квалификационным критериям:
 - среднее образование;
 - профильные курсы профподготовки;
 - опыт работы в баре от года;
 - действительная медкнижка;
 - успешно пройденный медосмотр.
8. Бармен должен разбираться в следующем:
 - административные акты и внутренние документы, регулирующие его сферу деятельности;
 - стандарты обращения с денежными средствами, чеками, счетами, платежными карточками;
 - нормы обращения с запасами напитков и материальных ценностей в баре;
 - правила эксплуатации контрольно-кассовой аппаратуры;
 - стандарты обслуживания клиентов;
 - правила приготовления популярных коктейлей;
 - правила сервировки и подачи коктейлей и готовых блюд;
 - нормативы расходования ингредиентов на единицу заказанного напитка;
 - характеристики и особенности блюд, закусок, напитков, предлагаемых в барах;
 - параметры ценообразования на продукцию, реализуемую в баре;
 - правила мойки посуды и аксессуаров бара;
 - правила обращения с чистящими препаратами, применяемыми при приведении в порядок бара;
 - нормы обращения с музыкальным и световым оборудованием, а также с видеоаппаратурой;
 - нормы ведения документооборота;
 - передовой опыт лидеров отрасли;
 - нормативы охраны труда и пожарной безопасности;
 - санитарно-гигиенические правила, относящиеся к работе бара.
9. Бармен руководствуется:
 - профильными нормами и законами;

- документацией заведения;
- разделами этой инструкции.

2. Обязанности

На бармена возлагается выполнение следующих функций:

1. Выполнение заказов посетителей заведения.
2. Обеспечение доброжелательного общения с посетителями.
3. Проведение необходимых расчетов с клиентами.
4. Сдача выручки и других ценностей в конце смены.
5. Ведение текущего документооборота по работе бара.
6. Мониторинг достаточности запасов напитков, закусок, ингредиентов и подготовка заявок на их пополнение.
7. Текущий контроль качества ингредиентов и напитков, поступающих в бар.
8. Участие в составлении меню бара.
9. Приготовление специальных коктейлей для торжественных мероприятий.
10. Отслеживание своевременности уборки официантами посуды, бутылок, мусора в помещении бара.
11. Участие в подготовке бара к приему посетителей.
12. Обеспечение опрятного вида территории бара.
13. Чистка посуды и аксессуаров в соответствии с установленным порядком.
14. Мониторинг ситуации с имеющимися сертификатами и другими документами.
15. Участие в инвентаризации бара.
16. Информирование клиентов по интересующим их аспектам приготовления напитков и закусок.
17. Решение текущих спорных ситуаций с посетителями.
18. Обеспечение работы видео- и аудиоаппаратуры, светового оборудования в баре.
19. Соблюдение в работе стандартов трудовой дисциплины, пожарной безопасности и санитарных правил.

3. Ответственность

Бармен может быть наказан за следующие нарушения:

1. За материальный ущерб, нанесенный им работодателю, — в порядке, установленном в статьях соответствующего законодательства.
2. За невыполнение закрепленных трудовых функций, — в соответствии с нормами трудового законодательства.
3. За нарушения норм и законов, совершенные в ходе выполнения работы, — в соответствии с разделами административного, трудового и уголовного права.

4. Права

Бармен получает от работодателя следующий комплекс прав:

1. Вносить предложения директору заведения по совершенствованию трудовых процедур.
2. Входить в состав комиссий, затрагивающих сферу деятельности бара (битье посуды, инвентаризация и пр.).
3. Требовать от официантов и работников кухни качественного выполнения возложенных на них обязанностей.
4. Участвовать в собраниях персонала, где затрагиваются вопросы функционирования бара.

5. Распоряжаться денежными средствами и материальными ценностями в пределах своей компетенции.
6. Подписывать документы в сфере своей ответственности.
7. Представлять учреждение в контактах с представителями проверяющих инстанций.
8. Приостанавливать функционирование бара при возникновении серьезных проблемных моментов в его деятельности.
9. Требовать от служащих заведения доступа к необходимой в своей работе информации.