**Должностная инструкция бармена**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                   (наименование организации)

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

                                         (подпись)                    (ФИО)

«  » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**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 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 напитков;
   * правила сервировки и подачи напитков и готовых блюд;
   * нормативы расходования ингредиентов на единицу заказанного напитка;
   * характеристики и особенности блюд, закусок, напитков, предлагаемых в кафе;
   * параметры ценообразования на продукцию, реализуемую в кафе;
   * правила мойки посуды и аксессуаров кафе;
   * правила обращения с чистящими препаратами, применяемыми при приведении в порядок кафе;
   * 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 кафе.
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 кафе.
8. Участие в составлении меню кафе.
9. Приготовление специальных коктейлей для торжественных мероприятий.
10. Отслеживание своевременности уборки официантами посуды, бутылок, мусора в помещении кафе.
11. Участие в подготовке кафе к приему посетителей.
12. Обеспечение опрятного вида территории кафе.
13. Чистка посуды и аксессуаров в соответствии с установленным порядком.
14. Мониторинг ситуации с имеющимися сертификатами и другими документами.
15. Участие в инвентаризации кафе.
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 кафе.
19. Соблюдение в работе стандартов трудовой дисциплины, пожарной безопасности и санитарных правил.

**3. 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 кафе (битье посуды, инвентаризация и пр.).
3. Требовать от работников кухни качественного выполнения возложенных на них обязанностей.
4. Участвовать в собраниях персонала, где затрагиваются вопросы функционирования кафе.
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 кафе при возникновении серьезных проблемных моментов в его деятельности.
9. Требовать от служащих заведения доступа к необходимой в своей работе информации.

**4. Условия работы**

1. Условия работы повара определяются положениями Правил внутреннего трудового распорядка, Трудового кодекса РФ, приказами, распоряжениями руководства учреждения.

СОГЛАСОВАНО

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

С инструкцией ознакомлен:

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_г.