## Шаблон должностной инструкции бармена

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
Фамилия И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

### 1. Общие положения

1.1. Бармен относится к категории специалистов.  
1.2. Бармен назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора по представлению заведующего рестораном / руководителя структурного подразделения.  
1.3. Бармен подчиняется непосредственно заведующему рестораном / руководителю структурного подразделения.  
1.4. На должность бармена назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: среднее профессиональное образование, стаж работы в соответствующей области не менее полугода.  
1.5. На время отсутствия бармена его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.  
1.6. Бармен должен знать:  
— ассортимент, рецептуру и технологию приготовления ассортимента алкогольных и безалкогольных напитков, холодных и горячих блюд и закусок;  
— ассортимент реализуемых в барах готовых к употреблению напитков, кондитерских изделий, их товароведные характеристики;  
— правила отпуска, способы и правила выкладки товара на барной стойке и витрине;  
— технику ценообразования на напитки, холодные и горячие блюда и закуски;  
— правила этикета и технику обслуживания посетителей;  
— правила расчета с потребителями;  
— принцип работы и правила эксплуатации применяемого в барах оборудования и музыкальной аппаратуры;  
— правила ведения учета и составления товарного отчета, сдачи денег и чеков.  
1.7. Бармен руководствуется в своей деятельности:  
— законодательными актами РФ;  
— Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;  
— приказами и распоряжениями руководства;  
— настоящей должностной инструкцией.

### 2. Функциональные обязанности

Бармен выполняет следующие должностные обязанности:  
2.1. Принимает заказы от посетителей.  
2.2. Консультирует посетителей по вопросам заказа блюд и напитков.  
2.3. Обслуживает посетителей за барной стойкой готовыми к употреблению безалкогольными и алкогольными напитками и блюдами.  
2.4. Готовит безалкогольные и алкогольные коктейли.  
2.5. Производит денежные расчеты с посетителями.  
2.6. Оформляет витрины и барную стойку, содержит их в порядке.  
2.7. Эксплуатирует и обслуживает музыкальную аппаратуру.  
2.8. Составляет заявки на необходимое количество и ассортимент напитков, закусок и др. товаров, ведет учет посуды.  
2.9. Получает товары и продукты со склада или производства.

### 3. Права

Бармен имеет право:  
3.1. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.  
3.2. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

### 4. Ответственность

Бармен несет ответственность:  
4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.  
4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.  
4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.