## 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.