# ИП Иванов Иван Иванович

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОВАРА-КАССИРА**

Повар-кассир выполняет следующие должностные обязанности:

1. Готовит блюда и напитки, соблюдая рецептуры, условия и режимы приготовления, согласно технологической инструкции.
2. Собирает готовый заказ и выдает клиенту.
3. Обеспечивает эффективное и культурное обслуживание клиентов.
4. Контролирует сохранность материальных ценностей, денег и кассового терминала.
5. Несет личную материальную ответственность за сохранение вверенного оборудования и продукции.
6. Принимает оплату от клиентов.
7. Убирает клиентскую зону после каждого клиента: протирает стол, стул, моет поднос.
8. Выкидывает мусор, не допуская невозможности закрытия мусорного ведра.
9. Моет посуду, гриль, кофемашину и другое оборудование кухни и зала.
10. Консультирует клиентов по ассортименту блюд, рассказывает о действующих акциях. Ведет книги отзывов клиентов о работе персонала и полученных услугах.
11. Ведет кассовую документацию:

* ежедневно в конце смены снимает отчет по кассе;
* заполняет акт приема-передачи денежных средств;
* при возникновении каких-либо вопросов решает их в этот же день.

1. Ежедневно моет помещение с помощью моющих и дезинфицирующих средств.
2. Участвует в плановых генеральных уборках помещений.
3. Участвует в плановых инвентаризациях.
4. Соблюдает правила техники безопасности, противопожарной охраны, санитарные нормы и правила.
5. Регулярно проходит медицинские обследования, лабораторные исследования, оформляет санитарную книжку и выполняет требования санитарного надзора.
6. Принимает по доверенности продукцию от поставщиков и грузоперевозчиков.
7. Контролирует сроки хранения сырья.
8. Сохраняет чистоту и соблюдает правила обращения с пищевой продукцией, правила товарного соседства в холодильнике.
9. Контролирует исправность оборудования и приборов, предназначенных для резки, очистки и температурной обработки продуктов. В случаях выявления неполадок незамедлительно сообщать непосредственному руководителю.
10. Подготавливает рабочее место к началу следующей смены в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и правилами, предъявляемыми к нему.

С должностной инструкцией ознакомлены работники

| **ФИО** | **Дата** | **Подпись** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |