



3. Чек-ліст щоденного закриття пабу

Цей чек-ліст заповнюється працівником, який за розкладом є відповідальним за закриття пабу.

1. Зал

☐ **1.1** Прибери посуд з усіх столів

Перевір його наявність навулиці й під арізоною.

☐ **1.2** Впевнись у чистоті столиків, протри за потреби.

Забери сміття, підмети під столами, якщо це потрібно.

☐ **1.3** Розмісти меблі по своїх місцях.

Стільці мають бути однаково укомплектовані та розміщені біля столиків. Бочки розставити відповідно груп. Барні стільці рівномірно розмістити навколо стійки

2. Склад

☐ **2.1** Перезаряди лід.

Після зміни коробка із льодом може бути з залишками води. Якщо там вже болото, тоді викинь весь лід і заповни з форм повну коробку.

☐ **2.2** Охайно розклади продукти в холодильнику.

☐ **2.3** Розкласти спорядження по місцях і протерти стелаж

дошка, фрешниця, ваги - помити і розставити на полиці.

☐ **2.4** Витягни морозиво у великій морозильці наверх

На зовні має бути кожен вид морозива хоча б по трохи. Якщо вміщується більше - докладаємо, скільки влізе, але до кордонів, щоб верхнє морозиво не розтануло

3. Стійка

☐ **3.1** Помий увесь брудний посуд

скляний посуд протри спеціальною ганчіркою, щоб залишилось менше плям. не обов`язково довго натирати до ідеального блиску, вистачить просто прибрати залишки води зі скла як тільки його помили.

☐ **3.2** і помий відносно портативне обладнання (темпер, пітчери, блендер, міксер, фрешниця, т.п.)

підставку під блендер, якщо усередину потрапило молоко, промити під водою. темпер після того, як помили, протерти насухо

☐ **3.3** Протри робочі поверхні від бруду

дерев`яна поверхня стійки, мідна частина, біля кавомолки, сама кавомашина під сиропами. Не має бути залишок води, особливо на деревині

☐ **3.4** Помий кавашину і кавомолку

Протри стімери, сполосни дренаж, сполосни губку для стімеру, на кавомолці залишки кави видалити пензликом. Якщо там десь є плями, то відтерти.

☐ **3.5** Помити рінзер

підняти сітку, рожком прибрати бруд, сполоснути. Зверху протерти і поставити поруч пітчери.

☐ **3.6** Розклади посуд на полиці.

Керамічні чашки на кавашину, скляні - переважно на полицях ближніх до кавашини. На перед ставте ті, що частіше використовуєте, так просто зручніше. Довгі ложки, ножі, ножиці покласти за кавомолку у склянку

☐ **3.7** Набери води у баклагу доверху

якщо вода вилилась за баклагу на стійку. то протерти ганчіркою для підлоги, вона у туалеті.

☐ **3.8** Забруднені ганчірки сполосни водою і повісь висихати перед

раковиною та на шланг, що відходить від крану.

Не залишайте вологі ганчірки на дерев'яній поверхні стійки!!!

☐ **3.9** Натри до блиску мідну поверхню

жорсткою стороною губки відтерти плями. після - витерти насухо. Вона має залишитися пустою, або з мінімальною кількістю інвентару на ній: максимум шейкер та сквізер; краще це покласти поруч.

☐ **3.10** Розклади все пивному холодильнику.

Ципа стоїть із ципою, жестяні лимонади з жестяними, спрайт, швепс - в окремих купках. За можливості зробити рівні рядочки з напоями. Відкриті пачки молока, швепсу і т.п. можна залишити у малому холодосі під кавомашиною

4. Наостанок

☐ **4.1** Заповнені коробки із сміттям винеси на склад під прачкою.

Заповнений пакет з кавою винесіть під прачку. Пакет зі сміттям прям на смітник за територією

Перед цим розфасуй його, якщо він не фасований: картон, скло, пластик. жестяні банки переносити обережно, не зминати. Залишки сміття охайно скласти у куті під винним холодильником

☐ **4.2** Підмети підлогу за стійкою, перед стійкою, під барними стільцями і усюди, де робоча зона (від кавомашини і до складу), склад.

Якщо під час зміни були якісь ляпсуси з морозива, молока, швепсу і т.п., то помити підлогу.

☐ **4.3** Заповни органайзери. Поповни запаси трубочок на стійці

трохи цукру, розмішувачів і серветок буде достатньо. Якщо органайзери залишились у цукрі після зміни, тоді промий органайзер і не клади цукор на столи. Залиш лише на стійці.

☐ **4.4** Склади всю проводку

Охайно скрути провода, постав на зарядку ноут яріка, якщо він його не забрав звечора. Впевнись, що заряд пішов. Листки із записами розбери на 2 купки: чернетки,

використані чернетки. Нічого не викидати.

☐ **4.5** Відчини штори на вікнах

Якщо вони зламані - почини за можливості, або охайно склади на підвіконні і напиши у чат, щоб вранці починили.

☐ **4.6** Надішліть Ані список продуктів, що закінчуються, або вже закінчились

молоко, швепс, спрайт, лимони, т.п. Те, що робимо власноруч (м'ясо, банани, фреші, нарізка для мохіто) також. росхідники по типу серветок, трубочок і т.п. Це торкається і складу магазину

☐ **4.7** Сховай алко

Відчинену пляшку для Толіка поклади за стійку під раковину або на полицю. Туди ж постав цукровий сироп та інший алкогольний інвентар, якщо він заважає.

☐ **4.8** Зачини паб на ключ.

Вижени усіх (навіть інструкторів). Ключи потрібно повісити на гачок у кімнату Арізона праворуч, на ключницю при вході.

Зробіть все, щоб паб виглядав охайно. Якщо якась деталь не прописана у чек-листі або ви здохли під кінець дня, то повертаємось до першого речення. Усі термінові питання у чат або в особисті відповідальному за відповідальних за замовку паба :)

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?