



Чек-лист закрытие смены администратора

- ☐ 1. Закрыть 2 кассовые смены. Сфотографировать отчет и отправить в чат выручка

Написать отчет по смене в общую группу Если нужен размен, сообщить об этом в группе

- ☐ 2. Привести в порядок рабочее место

Протереть все рабочие поверхности. Все стоит на своих местах.

- ☐ 3. Салфетницы и мундштучницы чистые и заполнены

- ☐ 4. Выключить музыку и колонки на сцене, усилитель на складе

- ☐ 5. Поставить рабочие телефоны, рации и часы на зарядку Убедится, что джойстики заряжаются

- ☐ 6. Закрыть дверь на складе на замок

- ☐ 7. Выключить хуракан, кофемашину и кофемолку

- ☐ 8. Выключить свет во всем заведении

- ☐ 9. Взять с собой мусор

- ☐ 10. Закрыть заведение на ключ