



Чек лист адміністратора

- ☐ **1.** Відкрити входні двері для персоналу, ввімкнути світло в залі і на кухні. Перевірити роботу замків та дзвінка на вході
- ☐ **2.** Перевірити чи ввімкнена каво-машина, винести штендер, собачі миски, зйомний декор. Контроль розкладання літнього майданчика, оновити запис на штендері
- ☐ **3.** Перевірити чи всі працівники здорові і поставили відмітку в журналі здоров'я.
- ☐ **4.** Перевірити наявність старт-стоп листа. Перевірити всі агрегатори, щоб були увімкнені всі позиції, які є в наявності та правильні ціни.
- ☐ **5.** Проконтролювати своєчасний прихід персоналу та записати в лист контролю часу, передивитись розклад на завтра з відповідними змінами
- ☐ **6.** Перерахувати касу, перевірити роботу терміналів, планшетів, робочого телефону. Перерахувати сейф
- ☐ **7.** Ознайомитися з журналом бронювання на сьогодні і завтра. Внести потрібні броні. Роздрукувати всі бланки на день
- ☐ **8.** Провести робочу п'ятихвилинку з працівниками, ознайомитись з туду листом та робочими чатами на день
- ☐ **9.** Відкрити касову зміну у кіпері, перевірити чи ввімкнено вуличне освітлення, телевізори, кондиціонери
- ☐ **10.** Контроль - гучності музики у всіх зонах, зовнішній вигляд

працівників на всіх процесах

- ☐ **11.** 10:00 Відкрити входні двері для відвідувачів, контроль чистоти прилеглої території, вікон ззовні, клумби. Перевірити полив квітів ззовні та в середині залу
- ☐ **12.** Перевірити наявність напоїв на барі, делегувати на закупки необхідні товари та інгредієнти закупки
- ☐ **13.** Перевірити наявність коробок, упаковок, пакетів. Прodelегувати закупку
- ☐ **14.** Перевірити чистоту в дровері та на столах/диванах. Перевірити чистоту туалету для гостей, наявність карток, брелків до нього і щоб був зачинений постійно
- ☐ **15.** Перевірити чистоту залу, вітрини бару, чистоту всіх поверхонь які бачить гість та проконтролювати строки придатності продуктів бару
- ☐ **16.** Перевірити роботу господині в залах та на вулиці, перевірити заповненість вуличного сміттового бака. Перевірити чистоту вбиральні
- ☐ **17.** В 16:00 замінити пропозицію на штендері (ланчі до 16)
- ☐ **18.** Перевіряти та редагувати старт-стоп лист, комунікація офіціанту
- ☐ **19.** Фіксувати разом з су-шефом/ст зміни кухарем акт прийому товару, прийняття товару закупки та фіксація чеків в чат "Накладні"(кухня приймає, адміністратор скидає фото накладної)

- ☐ **20.** Слідкувати за порядком у закладі та замовленнями з сайту Glovo, Bolt, Choice, Lokko таке ін. Перевірити актуальність цін та фото в агрегаторах
- ☐ **21.** Контролювати видачу страв та час видачі. Надавати сорі картки або компліменти від закладу в разі очікування Реабілітація гостей в разі скарг
- ☐ **22.** Проконтролювати залишки по хімії та написати закупку на них (якщо неділя то провести інвентаризацію залишків)
- ☐ **23.** До 21:30 закриваємо всі чеки з алкоголем та робимо фіскалізацію
- ☐ **24.** Проконтролювати чистоту на кухні після зміни, перевірити стікери в холодильниках, морозильниках та в барному холодильнику, відпустити працівників кухні в 21:50, якщо все ок
- ☐ **25.** Контроль - бармен миє каво-машину та наводить порядок на барі та перевіряє строки зберігання продукції. Бармен проводить інвентаризацію критичних продуктів
- ☐ **26.** Контроль - офіціант прибирає в дровері залу та тераси, натирає прибори та здає зміну на завтра (серветки, сіль-перець) чистота столів, полив квітів. Контроль збирання столів та стільців на літньому майданчику. Перевірити чи все списано в книгу списань
- ☐ **27.** Заносим штендер, собачі миски, підставний столик, декор який знімається. Зачиняємо вхідні двері та рахуємо касу. Закриваємо касову зміну в кіпері
- ☐ **28.** Зачиняємо чорний вхід, робимо фото-звіти. Перевіряємо та

вимикаємо витяжки, духовки, телевізори, кондиціонери, музику, світло та інше

- ☐ **29.** Заповнюємо звіти. Фотографуємо та скидаємо звіти, облік часу та скидаємо в чат. Заповнюємо лист туду
- ☐ **30.** Комунікація адміністратору на завтра (перездача зміни)
Комунікація керуючому закладу про поломки, чп, скарги і тд
- ☐ **31.** Зачиняємо заклад, ставимо під сигналку

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

как это убрать?