



## Чек-лист закрытия смены официанта

Внимательно ознакомьтесь со всеми пунктами, ведь чек-лист может видоизменяться

### ☐ 1. Уборка зала

*Отнести всю грязную посуду и разносы на мойку*

*Отнести на мойку графины из под лимонной воды*

*Затереть все столы (тщательно пройтись влажной тряпкой с раствором, убрать все пятна и крошки)*

*Расставить столы и стулья ровно и согласно стандартной расстановке зала*

*Проверить и наполнить кандименты на столах*

*Прочесать диваны, взбить подушки (при обнаружении загрязнений уведомить об этом администратора)*

### ☐ 2. Уборка туалета

*Выключить освежители*

*Выбросить мусор из кабинок и бака возле раковины*

*Протереть раковину и поверхность рядом с ней от воды (чтобы не образовалась ржавчина)*

### ☐ 3. Убраться на стейшене

*Выбросить мусор если он есть*

*Разложить все на свои места*

*Разносы унести на мойку*

*Протереть поверхности*

#### ☐ 4. Уборка VIP комнат

*Протереть стол и убрать всю посуду на мойку*

*Поправить мебель при необходимости*

*Зачесать диван, взбить подушки, унести стулья (если их подставляли)*

*Выключить телевизор и поставить джойстики на зарядку*

*Проверить наличие всех дисков*

*Выключить свет*

#### ☐ 5. Уборка Staff зоны

*Разложить все по местам*

*Остатки еды поставить на мойку*

*Отправить фотоотчет в группу "Мята Персонал"*

#### ☐ 6. Отдать рабочие часы на зарядку

#### ☐ 7. Выбросить мусор с мойки

Для того чтобы отправить отчет необходимо нажать кнопку "Скачать чек-лист с моими отметками" и отправить в группу "Мята Персонал"

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

как это убрать?