\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма,

наименование организации, предприятия)

Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф. И. О.

руководителя или иного должностного лица,

уполномоченного утверждать должностную инструкцию)

(число, месяц, год)

М. П.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПО ДОЛЖНОСТИ «ОФИЦИАНТ»**

**1.Общие положения**

* 1. Официант в возрасте от 14 до 18 лет принимается на работу руководителем организации при предоставлении соответствующего пакета документов для трудоустройства, без предъявления требований к образованию и опыту работы, прошедший предварительный (периодический) медицинский осмотр, а также инструктаж по выполнению трудовых функций и технике безопасности.

Официант в возрасте от 14 до 18 лет принимается на работу при условии исключения подачи (продажи) алкогольной продукции и применения вредных веществ, материалов или предметов, способных создать угрозу или нанести вред (включая нравственный) жизни и здоровью несовершеннолетнего.

* 1. Для организации деятельности несовершеннолетнего на рабочем месте за ним закрепляется ответственный специалист. Официант относится к категории рабочих.
  2. В своей работе официант руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, в том числе инструкцией по охране труда официанта, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководителя организации, настоящей должностной инструкцией.
  3. Допуск к работе официанта осуществляется при наличии медицинской книжки, прохождении обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
  4. Официант в возрасте от 14 до 18 лет должен знать:

нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания;

виды и назначение столовой посуды, приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов;

технологии сервировки столов;

санитарные требования к торговым и производственным помещениям организаций общественного питания, инвентарю, посуде и таре;

правила оформления и передачи заказа на кухню, в буфет;

общие правила использования современных информационных систем для автоматизации ресторанов;

характеристики блюд, изделий и напитков, включенных в меню, за исключением наименований, содержащих алкогольную продукцию;

правила сочетаемости напитков и блюд;

правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания потребителей организации питания;

требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания;

методы подачи блюд в организациях питания; правила и очередность подачи блюд и напитков;

требования к качеству, температуре блюд и напитков при подаче;

правила порционирования и технологии подготовки и презентации блюд в присутствии гостей;

виды инструментов и оборудования, используемых для подготовки и презентации блюд в присутствии гостей;

правила и технику замены использованной столовой посуды и столовых приборов.

* 1. Официант должен уметь:

оценивать наличие столовой посуды, приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов, и прогнозировать потребность в них;

оценивать качество сервировки столов;

соблюдать правила личной гигиены и выполнять санитарные правила; соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей,

размещении их за столом, подаче меню, обслуживании и расчетах;

предлагать гостям блюда и предоставлять краткую информацию о них в процессе обслуживания, за исключением наименований, содержащих алкогольную продукцию;

осуществлять прием заказа на блюда и напитки;

пользоваться современными информационными системами автоматизации работы ресторанов;

контролировать своевременность приготовления и оформление блюд перед подачей на стол;

подавать к столу заказанные блюда и напитки разными способами, кроме тех, что содержат противоречащие статье 265 ТК РФ наименований;

предоставлять счет гостям и производить с ними расчет согласно счету; соблюдать правила ресторанного этикета при проводах гостей; готовить отчет по выполненным заказам.

* 1. Официант руководствуется в своей деятельности:

Законодательными актами РФ, в т.ч. регулирующими деятельность организаций питания;

Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;

приказами и распоряжениями руководителя организации; настоящей должностной инструкцией.

* 1. Требования к образованию и обучению

профессиональное обучение – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих или среднее профессиональное образование – программы подготовки квалифицированных рабочих.

1. **Должностные обязанности**

Официант выполняет следующие должностные обязанности:

* 1. Сервировка столов с учетом стандартов ресторана;
  2. Встреча гостей и размещение их в зале ресторана;
  3. Предложение гостям меню, кроме барной карты, в случае если гостю потребуется барная карта, официанта до 18 лет должен заменить совершеннолетний сотрудник, например, наставник или другой официант в возрасте от 18 лет;
  4. Рекомендации гостям по выбору закусок, блюд и напитков;
  5. Прием, оформление и уточнение заказов от гостей, передача их на кухню;
  6. Получение готовых блюд с кухни, напитков из бара и подача их гостям, кроме тех, что содержат алкоголь;
  7. Замена использованной посуды, приборов и столового белья в процессе обслуживания гостей;

2.10. Составление текущей отчетности по выполненным заказам.

1. **Права**

Официант имеет право:

* 1. Запрашивать у менеджера ресторана информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей, разъяснения и уточнения по выданным поручениям.
  2. Запрашивать у менеджера ресторана и других работников компании документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.
  3. Требовать у менеджера ресторана предоставления форменной одежды и места для переодевания и подготовки к работе.
  4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися исполняемых должностных обязанностей, с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
  5. Информировать менеджера ресторана о нарушениях трудового законодательства в компании.
  6. Разрабатывать и вносить на рассмотрение менеджера ресторана предложения по организации труда в рамках своих должностных обязанностей, по улучшению обслуживания гостей ресторана.
  7. Требовать осуществления внеплановых мероприятий по уборке зала в случае необходимости.
  8. Отказаться от обслуживания клиента в случаях, предусмотренных статьей 265 ТК РФ.

1. Ответственность.
   1. Официант несет ответственность в следующих случаях:
      * за несоблюдение чистоты и порядка в зале;

-за несоблюдение составления текущей отчетности по выполненным заказам.

* + - за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
    - за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности.

С инструкцией ознакомлен (а) / ФИО

(подпись)