

КОФЕЙНЫЙ АППАРАТ (ЗОНА)

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Кофейная зона, кроме самого аппарата, включает тумбочку-подставку и ее содержимое, а также прилегающую к ней территорию.

- За порядком в кофейной зоне и наполненностью всех резервуаров (отсеков) расходниками и ингредиентами должен следить **каждый сотрудник** – по общему правилу.
 - Прямую же и непосредственную обязанность в конкретный день несет **дежурный смены**.
 - Ответственность за чистоту кофейной зоны и полноценное функционирование аппарата всегда несет **администратор**.
-

ОРИЕНТИРОВАНИЕ ДЛЯ ВСЕХ СОТРУДНИКОВ

Поскольку кофейная зона находится вне павильона и кофейный аппарат эксплуатируется клиентами самостоятельно - требуется особое (командное) внимание к обеспечению нормального функционирования кофемашины и внешнего вида всей зоны.

- Если сотрудник заметил загрязнения в кофейной зоне – он обязан удалить это загрязнение.
 - Особого внимания требует карман кофейного аппарата, в котором кофе непосредственно наливается в стакан. Спустя несколько изготовлений напитка – капли кофе попадают на стенки аппарата, засыхают и выглядят неопрятно. Каждый раз проходя мимо, сотруднику следует обращать на это внимание и протирать место по необходимости спиртовой салфеткой.
- Если же сотрудник заметил разлитый напиток на полу, мусор на столе (напр. – остатки сахара) или около него, он должен сделать уборку (помыть / подмести).
- Если сотрудник заметил, что питьевая вода на исходе – он должен заменить воду.
- Если сотрудник заметил, что бак для мусора наполнен более, чем на 70%, он обязан опустошить его и сменить мусорный пакет.
- Если сотрудник заметил, что ингредиенты или расходники на столе лежат неупорядоченно, он должен привести их в порядок.
- Если сотрудник заметил, что ингредиенты или расходники на исходе, он должен доложить их из складских запасов, и, если их там нет или их мало – сообщить администратору.
- Если сотрудник заметил, что лоток-подстаканник переполнен жидкостью: снять лоток-слить жидкость.



--- следует стремиться к тому, чтобы всё всегда было наполнено максимально ---

ЕЖЕДНЕВНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ АВТОМАТА (ЗОНЫ) ДЕЖУРНЫМ

Дежурный выполняет все пункты, описанные выше, и уделяет особое внимание следующему:

В начале дня:

- Убедиться в чистоте кофейного аппарата и чистоте зоны, убедиться в наличии всех ингредиентов и расходников, а также их запасов.
- Наполнить все резервуары (в т.ч. органайзера) расходниками и ингредиентами до полна.
- Убедиться, что «носик» для подачи сыпучих в кофемашине не перекрыты, а заслонка подачи кофейных зерен не закрыта.
- Привести аппарат в рабочее состояние, подключив к сети.

Нюанс:

- Если в органайзере с расходниками верхние крышки для стаканов запылились, выбросить их, сообщив администратору (на списание).

В течении дня:

- Дежурный обязан своевременно пополнять все резервуары (отсеки).
- Дежурный обязан своевременно опустошать все лотки (для жмыха, для жидкостей).
- В течении дня контролировать проходимость сыпучих через «носик» и, если необходимо, прочищать палкой-мешалкой.
- В течении дня контролировать чистоту кофейной зоны, упорядоченность расходников в органайзере, наличие сиропов и т.д.

В конце дня:

- Отключить аппарат от сети. Произвести полную уборку автомата, очистить все загрязнения.

- Снять миксеры и промыть под проточной водой, затем поставив на место.

- Взять палочку-мешалку и прочистить «носики», через которые подаются сыпучие.

Убедиться в проходимости сыпучих.

- Опустошить лотки (для жмыха, для жидкостей), промыть их.

- Протереть внутренние плоскости автомата.

- Произвести уборку оставшейся зоны (протереть плоскости тумбы, выбросить мусор и т.д.).

- Одеть на органайзер с расходниками полиэтиленовый пакет для защиты от пыли.

ОБСЛУЖИВАНИЕ АВТОМАТА ВО ВРЕМЯ ГЕНЕРАЛЬНОЙ УБОРКИ

Кроме обычного ежедневного обслуживания, во время генеральной уборки следует промывать «кофейную группу» и протирать под контейнерами с сыпучими, изымая их (за исключением контейнера с зерном). После мытья «кофейной группы» использование автомата в этот же день – запрещено (за ночь вся лишняя влага уйдет и группа снова будет работать эффективно).

ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ

1. Обслуживание автомата предполагает снятие некоторых его деталей.

Детали должны сниматься аккуратно во избежание их повреждения, а устанавливаться обратно они должны уверенно, в обратном порядке, и таким образом, чтобы была достигнута предусмотренная фиксация детали к корпусу. Это важно контролировать во избежание протечек и других неблагоприятных последствий, способных ухудшить качество напитка.

Фиксация деталей «до щелчка» - крайне важна!

1.1. Все работы, связанные со снятием или установкой обратно деталей кофемашины, должны проводиться при отключении прибора от источника питания.

2. Открытые пачки с ингредиентами (зерно, молоко и т.п.), которыми наполняются резервуары, не следует оставлять таким образом, чтобы в них свободно попадал воздух. Отверстия в пачках следует перекрывать, сворачивая пачку и зажимая фиксатором.

3. Не следует открывать следующую пачку одного и того же ингредиента, не израсходовав предыдущую.

ПРОБЛЕМЫ

Автомат может давать сбой во время работы. Первое и единственное, что можно сделать, чтобы исправить ситуацию – это отключить питание, подождать 10 секунд и снова включить.

Если проблема таким образом не решится, то нужно незамедлительно сообщить об этом администратору.

Правила могут быть дополнены или изменены по инициативе трудового коллектива