

**AZƏRBAYCAN
RESPUBLİKASININ
DÖVLƏT
STANDARTI**

AZS ГОСТ 30524

Birinci nəşr
2024

**İctimai iaşə xidmətləri. Personala irəli sürülən
tələblər**

**Услуги общественного питания. Требования к
персоналу**



Bu standart Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutunun icazəsi olmadan tam və ya hissə-hissə yenidən çap oluna, çoxaldıla və yayıla bilməz

Elçin İsaqzadə küç., 7-ci köndələn
Qaynar xətt: +994125149308
Email: office@azstand.gov.az

MÜQƏDDİMƏ

1. Bu standart Azərbaycan Respublikası Dövlət Əmək Müfəttişliyinin sifarişi ilə “Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutu” PHŞ tərəfindən işlənib hazırlanıb və “Əmək sahəsində” standartlaşdırma üzrə Texniki Komitə (AZSTAND/TK 21) tərəfindən təqdim edilib.
2. “Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutu” PHŞ-nin “ _____ ” _____ 2024-cü il tarixli _____ sayılı Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.
3. Qüvvəyə minmə tarixi “ _____ ” _____ 2024-cü il.
4. Bu standart beynəlxalq standart GOCT 30524:2013 ilə eynidir (IDT).
This standart is identical (IDT) to the international standard GOCT 30524:2013.
5. İlk dəfə tətbiq edilir.
6. Dövlət standartında müəyyən edilən tələblərin beynəlxalq standartlara, norma, qayda və tövsiyələrə və digər dövlətlərin müvafiq mütərəqqi milli standartlarına, elm, texnika və texnologiyanın müasir nailiyyətlərinə əsaslanmasını müəyyən etmək üçün standartın ilkin yoxlama müddəti 2025-ci il, dövri yoxlama müddəti 1 ildir.

MÜNDƏRİCAT

1. Tətbiq sahəsi.....	1
2. Normativ istinadlar	1
3. Terminlər və təriflər	1
4. İctimai iaşə müəssisələrinin personalının təsnifatı	3
5. İctimai iaşə müəssisələrində personalın qiymətləndirilməsi üçün əsas və əlavə meyarlar.....	4
6. İctimai iaşə müəssisələrinin personalına irəli sürülən ümumi tələblər.....	3

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ DÖVLƏT STANDARTI

**İctimai iaşə xidmətləri.
Personala irəli sürülən tələblər**

AZS ГОСТ 30524 — 2024

**Услуги общественного питания
Требования к персоналу**

Tətbiq edilmə tarixi _____

1. Tətbiq sahəsi

Bu standart istənilən təşkilati-hüquqi formaya və mülkiyyət formasına malik olan müxtəlif növ ictimai iaşə müəssisələrinin personalına irəli sürülən ümumi minimum tələbləri müəyyən edir.

Bu standartın müddəalarından kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsi, attestasiya keçirilməsi, ixtisasın təyin edilməsi, ictimai iaşə xidmətləri sahəsinin personalı üçün vəzifə təlimatlarının və iş standartlarının işlənilib hazırlanması zamanı istifadə oluna bilər.

2. Normativ istinadlar

Bu standartda aşağıdakı standartda istinaddan istifadə olunub:

QOST 31985—2013 İctimai iaşə xidmətləri. Terminlər və təriflər

Q e y d – Bu standartdan istifadə zamanı istinad olunan standartların etibarlılığını ümumi istifadə üçün nəzərdə tutulan informasiya sistemində - Texniki Tənzimləmə və Metrologiya üzrə Federal Agentliyin İnternet şəbəkəsindəki rəsmi saytında və ya cari il yanvarın 1-nə olan vəziyyətə görə dərc olunan illik “Milli Standartlar” məlumat kitabçasına əsasən və cari il üçün aylıq “Milli Standartlar” məlumat kitabçasına əsasən yoxlamaq məqsəduyğundur. İstinad olunan standart əvəz edilibsə (dəyişdirilibsə), bu standartdan istifadə zamanı əvəzləyici (dəyişdirilmiş) standart rəhbər tutulmalıdır. İstinad olunan standart əvəz edilmədən ləğv edilibsə, ona istinad verilən müddəanın bu istinadla əlaqəsi olmayan hissəsi tətbiq olunur.

3. Terminlər və təriflər

Bu standartda QOST 31985-ə əsasən terminlərdən, həmçinin aşağıda müvafiq tərifləri verilən terminlərdən istifadə olunub:

3.1 barmen: Bar piştaxtasının arxasında və zalda istehlakçılara xidmət edən, alkoqollu, zəif alkoqollu, isti və digər içkilərin, həmçinin sadə yeməklərin və qəlyanaltıların hazırlanması və servis edilməsi ilə məşğul olan işçi.

3.2 barista: Qəhvənin keyfiyyəti, saxlanması, hazırlanması və istehlakçılara servis edilməsi üzrə mütəxəssis.

3.3 bufetçi: Bufet piştaxtasının arxasında və bufetdə istehlakçılara xidmət edən, sadə

yeməklərin, qəlyanaltıların və içkilərin hazırlanması və təqdim edilməsi ilə məşğul olan işçi.

3.4 **qarderobçu**: İctimai iaşə müəssisəsinin qarderobunda istehlakçılara (qonaqlara) xidmət üzrə əsas funksiyaların yerinə yetirilməsi ilə məşğul olan işçi.

3.5 **restoran, kafe, bar, yeməxana və digər növ müəssisələrin direktoru (administrator, menecer, müdir)**: İctimai iaşə müəssisəsinin fəaliyyətinin təşkilati məsələləri ilə məşğul olan mütəxəssis.

3.6 **istehsalat müdiri (istehsal üzrə administrator, baş aşpaz, baş qənnadıçı, sex rəisi, istehsalat müdirinin müavini, baş aşpazın köməkçisi, sex rəisinin müavini)**: Texnoloji prosesin təşkilini, kadrların seçilməsini və yerləşdirilməsini həyata keçirən istehsalat fəaliyyətinin təşkili üzrə mütəxəssis.

3.7 **mühəndis (texnik)** – texnoloq (texnoloq, istehsal üzrə menecer): Texnoloji prosesə riayət olunmasına nəzarəti və müəssisədə texniki sənədlərin işlənilib hazırlanmasını, habelə onların tətbiqinə, istifadəsinə və onlara riayət olunmasına nəzarəti həyata keçirən mütəxəssis.

3.8 **kalkulyator**: Məsrəflərin, qiymətlərin, məhsulun maya dəyərinin və s. hesablanması da daxil olmaqla, xərclərin hesablanması üzrə mütəxəssis.

3.9 **kassir**: Kassa əməliyyatlarının yerinə yetirilməsi və istehlakçılarla hesablaşmaların aparılması ilə məşğul olan işçi.

3.10 **qənnadıçı**: Unlu qənnadı və bulka məmulatlarının və desertlərin hazırlanması ilə məşğul olan işçi.

3.11 **metrdotel (zal administratoru)**: Zalda istehlakçıların qarşılınması ilə məşğul olan, zalda nizam-intizamı təmin edən və ofisiantların (barmenlərin) istehlakçılara xidmət göstərməsinə nəzarəti həyata keçirən işçi.

3.12 **qabyuyan**: İctimai iaşə müəssisələrində əsas öhdəliyi qab-qacağı, inventarı, taraları əl ilə və mexaniki üsullarla yumaq və onları təmiz saxlamaq olan işçi.

3.13 **ofisiant**: Zalda istehlakçılara xidmət göstərməklə, o cümlədən süfrənin qurulması, yeməklərin və içkilərin servis edilməsi, istehlakçılarla hesablaşmaların aparılması ilə məşğul olan işçi.

3.14 **çörəkçi**: Un yarımfabrikatların və kulinariya məmulatlarının, çörək-bulka məmulatlarının bişirilməsi, həmçinin onların tərtibatı ilə məşğul olan işçi.

3.15 **aşpaz**: Yarımfabrikatların, kulinariya məmulatlarının, yeməklərin hazırlanması və istehlakçılara təqdim edilməsi (servis edilməsi) zamanı onların tərtibatı ilə məşğul olan işçi.

3.16 **kulinariya mağazasının (şöbəsinin) satıcısı**: Kulinariya yarımfabrikatlarının, kulinariya, çörək-bulka məmulatlarının və unlu qənnadı məmulatlarının satışı ilə məşğul olan işçi.

3.17 **sürətli xidmət müəssisəsinin işçisi (servis briqadasının işçisi)**: Sürətli xidmət müəssisələrində, bufetlərdə, kafeteriyalarda sadə yeməklərin və içkilərin hazırlanması və təqdim edilməsi (satışı) və istehlakçılara xidmətlə məşğul olan çox məqsədli işçi

3.18 **şərab mütəxəssisi**: Şərabların təsnifatı, keyfiyyəti və seçimi, saxlanması və istehlakçılara servis edilməsi üzrə mütəxəssis.

3.19 **təmizlikçi (stüard)**: Əsas vəzifəsi ictimai iaşə müəssisəsinin obyektlərini təmizləmək və lazımi sanitariya vəziyyətdə saxlamaq olan işçi.

3.20 **qapıçı**: Əsas vəzifəsi ictimai iaşə müəssisəsinin giriş hissəsində istehlakçıları (qonaqları) qarşılamaq olan işçi.

4. İctimai iaşə müəssisələrinin personalının təsnifatı

4.1 İctimai iaşə müəssisələrinin personalı aşağıdakı əsas qruplara bölünür:

- inzibati personal,
- xidmət personalı,
- istehsalat personalı,
- köməkçi personal.

4.2 İctimai iaşə müəssisəsinin inzibati personalına təşkilati və texnoloji məsələlərlə məşğul olan işçi kateqoriyaları: müəssisənin direktoru (administrator, menecer, müdir), mühəndis (texnik) – texnoloq (istehsalat meneceri), anbar müdiri (baş anbardar), kalkulyator aiddir.

4.3 İctimai iaşə müəssisəsinin xidmət personalına bilavasitə istehlakçılara xidmət göstərilməsi ilə məşğul olan əsas işçi kateqoriyaları: metrdotel (zal administratoru, zal meneceri, bar meneceri), ofisiant (ofisiantların briqadiri, baş ofisiant, ofisiant köməkçisi), barmen (barmenlərin briqadiri, baş barmen, barmen köməkçisi), somelye (şərab anbarının müdiri), barista, sürətli xidmət müəssisəsinin işçisi, bufetçi (baş bufetçi), kassir (baş kassir), hostes, kulinariya mağazasının (şöbəsinin) satıcısı aiddir.

4.4 İctimai iaşə müəssisəsinin istehsalat personalına kulinariya məhsullarının, unlu qənnadı və çörək-bulka məmulatlarının hazırlanması (istehsalı) ilə məşğul olan əsas işçi kateqoriyaları: istehsalat müdiri, istehsalat müdirinin müavini, baş aşpaz, baş aşpazın köməkçisi, sex rəisi, sex rəisinin müavini, aşpaz (aşpaz-briqadir, baş aşpaz, aşpaz köməkçisi, pəhriz aşpazı, baş qənnadçı, qənnadçı (qənnadçı-briqadir, baş qənnadçı, qənnadçının köməkçisi), çörəkçi, qida yarımfabrikatlarını hazırlayan işçi, mətbəx işçisi (mətbəx işlərində köməkçi) aiddir.

4.5 İctimai iaşə müəssisəsinin köməkçi personalına xidmət funksiyalarının yerinə yetirilməsi ilə məşğul olan və istehsalat prosesi ilə birbaşa əlaqəsi olmayan işçi kateqoriyaları: qarderobçu, qapıçı, anbardar, qabyuyan, təmizlikçi (stüard), yükləyici, kuryer, ekspeditor və s. aiddir.

4.6 Təhlükəsizlik xidmətinin (daxili nəzarət xidmətinin) personalına aşağıdakı işçi kateqoriyaları aiddir: təhlükəsizlik xidmətinin işçiləri, gözətçilər, mühafizəçilər, keşikçilər, nəzarətçilər, qarovulçular. Təhlükəsizlik xidmətinin personalına irəli sürülən tələblər standartı qəbul edən dövlətin ərazisində təhlükəsizlik və mühafizə sahəsində qüvvədə olan normativ-hüquqi aktlar və konkret ictimai iaşə müəssisəsinin bu qrup personalının firmadakı iş standartları ilə müəyyən edilir.

5 İctimai iaşə müəssisəsinin personalının qiymətləndirilməsi üçün əsas və əlavə meyarlar

5.1 Kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsi, təyinat və yerdəyişmələr zamanı personalın qiymətləndirilməsi üçün nəzərə alınacaq əsas meyarlar aşağıdakılardır:

- peşə hazırlığı səviyyəsi və ixtisas, o cümlədən nəzəri biliklər, təcrübi bacarıqlar və müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olaraq bacarıqlar;
- vəzifə təlimatlarını və müəssisənin (təşkilatın) daxili əmək intizamı qaydalarını bilmək və onlara riayət etmək;
- öz vəzifə öhdəlikləri çərçivəsində istehlakçıların (qonaqların) həyat və sağlamlığının təmin edilməsi, onların əmlakının mühafizəsi və ictimai iaşə müəssisələrində ətraf mühitin mühafizəsi məsələlərini bilmək və təcrübi fəaliyyətdə onları tətbiq etmək bacarığı;
- fəvqəladə vəziyyətlərdə davranış və iş təlimatlarını və qaydalarını bilmək və onlara riayət etmək, adi və fəvqəladə vəziyyətlərdə istehlakçılara (qonaqlara) yardım göstərmək bacarığı;
- sanitariya tələblərini, şəxsi gigiyena və iş yerinin gigiyenası qaydalarını bilmək və onlara riayət etmək;
- əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydalarını, yanğın təhlükəsizliyi tələblərini bilmək və onlara riayət etmək.

5.2 İctimai iaşə xidmətləri sahəsində menecer və mütəxəssislərin qiymətləndirilməsi üçün əlavə meyarlar aşağıdakılardır:

- standartı qəbul edən dövlətin ərazisində əmək münasibətləri və inzibati hüquqpozmalar sahəsində qüvvədə olan normativ-hüquqi aktları bilmək və onlara riayət etmək;
- standartı qəbul edən dövlətin ərazisində ictimai iaşə xidmətləri sahəsində qüvvədə olan normativ-hüquqi aktların, peşə fəaliyyətinə aid olan digər normativ-hüquqi və normativ sənədlərin əsaslarını bilmək;
- ictimai iaşə xidmətlərinə və məhsullarına dair normativ və texniki sənədlərin tələblərini bilmək;
- standartı qəbul edən dövlətin ərazisində qüvvədə olan normativ-hüquqi aktlara uyğun olaraq, ictimai iaşə xidmətləri sahəsində peşə terminologiyasını bilmək və mənimsəmək;
- istehlakçılarla (qonaqlarla) ünsiyyət üçün tələb olunan həddə xarici dil biliyi;
- peşə etikasını bilmək və ona riayət etmək;
- istehlakçılarla (qonaqlarla) ünsiyyət zamanı restoran etiketi qaydalarını bilmək;
- ictimai iaşə müəssisələrinin fəaliyyətinin təşkili və personala rəhbərlik etmək qabiliyyəti (inzibati personal üçün);
- münaqişəli vəziyyətləri idarə etmək qabiliyyəti;
- tabeliyindəki işçilərin vəzifələrini düzgün bölmək və məsuliyyət dərəcəsini müəyyən etmək bacarığı;
- ünsiyyət bacarıqlarına malik olmaq;
- ictimai iaşə xidmətlərinin idarə edilməsinin əsaslarını bilmək.

6. İctimai iaşə müəssisələrinin personalına irəli sürülən ümumi tələblər

6.1 İstənilən təşkilati – hüquqi formaya və mülkiyyət formasına malik olan ictimai iaşə müəssisələrinin personalı tutduğu vəzifəyə uyğun olaraq, peşə təhsilinə və / və ya peşə hazırlığına (yenidən hazırlığa), iş təcrübəsinə malik olmalı və / və ya peşə hazırlığı, o cümlədən iş yerində peşə hazırlığı keçməlidir.

Personalın hazırlıq dərəcəsi göstərilən ictimai iaşə xidmətlərinin səviyyəsinə və ictimai iaşə müəssisəsinin növünə uyğun olmalıdır.

6.2 İctimai iaşə müəssisəsinin personalı (köməkçi personaldan başqa) standartı qəbul edən dövlətin ərazisində qüvvədə olan normativ-hüquqi və hüquqi sənədlərlə müəyyən olunan dövriliklə ixtisasını artırmalıdır.

İctimai iaşə müəssisəsinin administrasiyası personalın nəzəri hazırlığını, təcrübi bacarıqlarını və qabiliyyətlərini nəzərə almaqla, biliklərinin təkmilləşdirilməsi, ixtisasının və peşəkarlığının artırılması üzrə tədbirlər sistemi işləyib hazırlamalıdır.

6.3 Personal standartı qəbul edən dövlətin ərazisində qüvvədə olan aşağıdakı sənədlərin tələblərini bilməli və onlara riayət etməlidir:

- əmək qanunvericiliyi və inzibati hüquqpozmalar sahəsində normativ-hüquqi aktlar;
- ictimai iaşə xidmətlərinin göstərilməsi sahəsində normativ-hüquqi sənədlər;
- peşə fəaliyyətinə aid normativ və texniki sənədlər.

6.4 Personal vəzifə təlimatını, müəssisədə müəyyən edilmiş daxili əmək intizamı qaydalarını bilməli və onlara riayət etməlidir.

6.5 Personalın vəzifə təlimatı hər bir konkret vəzifə üçün, standartı qəbul edən dövlətin ərazisində qüvvədə olan normativ-hüquqi aktların, normativ-hüquqi və normativ sənədlərin tələblərinə, həmçinin konkret ictimai iaşə müəssisəsinin fəaliyyət xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla, mütəxəssislərin və digər işçilərin vəzifələrinin ixtisas xüsusiyyətlərinə əsaslanmaqla işlənib hazırlanır.

Vəzifə təlimatları personalın funksional öhdəliklərini, hüquqlarını və ona irəli sürülən ixtisas tələblərini ehtiva etməlidir.

6.6 Personal işə qəbul edildiyi zaman konkret ictimai iaşə müəssisəsində ictimai iaşə xidmətlərinin göstərilməsi qaydaları ilə tanış olmaq məqsədilə məcburi təlim keçməlidir.

6.7 İctimai iaşə müəssisəsinin personalı müəssisədə olduqları müddətdə istehlakçıların (qonaqların) həyat və sağlamlığının təhlükəsizliyini, həmçinin onların əmlakının mühafizəsini təmin etməlidir.

6.8 Bütün personal müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olaraq təhlükəsiz iş metodları ilə bağlı müntəzəm təlim, o cümlədən əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi üzrə təlimlər keçməli, fəvqəladə vəziyyətlərdə görülməli tədbirlər haqqında təlimatları bilməli və onları yerinə yetirməlidir.

6.9 İctimai iaşə müəssisəsinin personalı standartı qəbul edən dövlətin ərazisində qüvvədə olan sanitariya-epidemiologiya rifahı sahəsində normativ sənədlərə, o cümlədən şəxsi gigiyena və iş yerlərinin gigiyenası qaydalarına riayət etməlidir.

6.10 Ərzaq xammalının, qida məhsullarının və ictimai iaşə məhsullarının hazırlanması, saxlanması, daşınması və satışı və istehlakçılara (qonaqlara) xidmət göstərilməsi ilə bağlı işlərdə çalışan personal standartı qəbul edən dövlətin ərazisində qüvvədə olan normativ-hüquqi aktlara və normativ sənədlərə uyğun olaraq, işə qəbul edildiyi zaman məcburi ilkin və dövrü tibbi müayinələrdən keçməlidir.

6.11 İctimai iaşə müəssisəsinin xidmət və istehsalat personalı verilmiş müəssisə üçün müəyyən edilmiş standartta uyğun, yaxşı vəziyyətdə, görünən çirki, zədələnməsi və nəzərəçarpan təmir əlamətləri olmayan müvafiq forma və / və ya sanitar geyim və ayaqqabı geyinməlidir.

Birbaşa öhdəliklərinin yerinə yetirilməsi ilə bağlı olmayan hallarda istehsalat personalının sanitar geyimdə istehlakçılar üçün nəzərdə tutulan obyektlərə gəlməsi qadağandır.

İctimai iaşə müəssisəsinin işçiləri forma geyiminə üzərində adı/soyadı və dövlət dilində vəzifəsi, müəssisənin emblemi (əmtəə nişanı) əksini tapan xidməti nişan (bedc) taxa bilərlər.

6.12 İctimai iaşə müəssisəsinin xidmət personalının peşəkar etik davranış normaları aşağıdakılardan ibarət olmalıdır: vəzifə öhdəlikləri çərçivəsində istehlakçılarla (qonaqlarla) münasibətlərdə nəzakət, ədəb, xoşməramlılıq, diqqətlik və xoşrəftarlıq.

6.13 Restoranda milli (etnik) mətbəxin xüsusiyyətlərinə bələd olan istehsalat personalı işləməlidir.

Restoranların xidmət personalı xarici dövlətlərdən olan istehlakçılara (qonaqlara) xidmət xüsusiyyətlərini, beynəlxalq etiket qaydalarını bilməli, istehlakçılarla (qonaqlarla) ünsiyyət üçün zəruri olan həddə xarici dil biliyinə malik olmalıdır.

6.14 Xidmət personalı istehlakçıların (qonaqların) şəxsi məlumatlarına çıxış əldə etdikdə onların yayılması mümkünlüyünün qarşısını almaq üçün bütün tədbirləri görməlidir.

6.15 Xidmət personalı fiziki imkanları məhdud olan istehlakçılara (qonaqlara), o cümlədən əlillərə xüsusi diqqət ayırmalı və onlara lazımı köməkliliyi göstərməlidir.

6.16 İnzibati personal istehlakçıların (qonaqların) tələbatlarını və gözləntilərini və iddialar və şikayətlərlə iş metodlarını bilməlidir.

6.17 İctimai iaşə xidmətləri sahəsində müxtəlif personal qruplarına ümumi tələblərdən əlavə olaraq, A əlavəsinin A.1 cədvəlində təqdim edilmiş konkret tələblər irəli sürülür.

Əlavə A
(tövsiyə olunan)

C ə d v ə l A . 1 – İctimai işə xidmətləri sahəsində müxtəlif personal qruplarına irəli sürülən konkret tələblər

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Vəzifələrin mümkün adları
İnzibati personal	<p>Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ictimai işə müəssisəsinin istehsalat-təsərrüfat və ticarət-xidmət fəaliyyətinin idarə edilməsi prinsipləri; - ictimai işə müəssisəsinin fəaliyyəti, gəlirliliyi və inkişafı üçün müəssisənin maddi və maliyyə resursları ilə təmin edilməsinin təşkili; - ixtisasını və kvalifikasiyasını, iş təcrübəsini, şəxsi keyfiyyətlərini nəzərə almaqla, personalın yerləşdirilməsinin təşkili; - danışiq minimumu və peşə terminologiyası həddində xarici dil (İngilis dili və / və ya müəssisənin ixtisaslaşdığı istiqamətə uyğun dil). <p>Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - işə müəssisəsinin istehsalat-təsərrüfat və ticarət-xidmət fəaliyyətini, o cümlədən məhsulun istehsalını, keyfiyyəti idarəetmə və məhsulun təhlükəsizliyi sistemini, istehlakçılara xidməti, marketinqi, sənəd mübadiləsini və s. idarə etmək; - müəssisənin fəaliyyəti, gəlirliliyi və inkişafı üçün maddi və maliyyə resursları ilə təmin edilməsinin təşkil etmək; - ixtisasını və kvalifikasiyasını, iş təcrübəsini, şəxsi keyfiyyətlərini nəzərə almaqla, personalın yerləşdirilməsinin təşkil etmək; - ictimai işə müəssisəsinin fəaliyyətinin təşkili, həyata keçirilməsi və ona nəzarət səlahiyyətlərini bölmək; - biznes proseslərinin həyata keçirilməsinin, istehsalatın səmərəliliyinin təmin edilməsinə, müasir texnologiyaların, xidmət metod və formalarının tətbiqinə nəzarət etmək; - düzəldici fəaliyyətləri və tədbirləri işləyib hazırlamaq, müəssisənin fəaliyyətinin nəticələrini qiymətləndirmək; - təhlükəsizlik texnikası üzrə təlimatlara, əməyin mühafizəsi, yanğın təhlükəsizliyi tələblərinə, sanitariya şəraitinə riayət olunmasına nəzarət etmək; - fəvqəladə vəziyyətlərdə istehlakçıların müəssisədən təxliyəsinin təşkil etmək, təcili xidmətlərin (milis, təcili yardım, yanğın xidməti) çağırılmasını təmin etmək. 	Müəssisənin direktoru, müəssisənin administratoru, menecer, müəssisənin müdiri
İnzibati personal	<p>Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - müəssisədə texnoloji prosesin təşkili prinsipləri; - ictimai işə məhsullarının reseptləri və texnologiyaları, menyunun tərtib edilməsi qaydası, tullantı və xammal (ərzaq) itkisi normalarının müəyyən edilməsi metodları, o cümlədən ərzaqların bir-birini əvəz edə bilməsi, yeməklərin bir-birinə uyğunluğu; 	Mühəndis (texnik) – texnoloq, texnoloq, istehsalat meneceri

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Vəzifələrin mümkün adları
İnzibati personal	<p>- yarımfabrikatların, yeməklərin, kulinariya məmulatlarının keyfiyyətinə dair tələblər;</p> <p>- müasir tendensiyalar, təşkilatın hazırlanan məhsul və göstərilən ictimai işə xidmətləri ilə bağlı standartları nəzərə alınmaqla, yeni və firma məhsullarının texnoloji sənədlərinin işlənilib hazırlanması və tərtib edilməsi qaydaları;</p> <p>- ictimai işə məhsullarının orqanoleptik qiymətləndirilməsinin və brakerajının həyata keçirilməsi qaydaları.</p> <p>Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <p>- ictimai işə məhsullarının istehsalı prosesini təşkil etmək;</p> <p>- ictimai işə məhsullarının reseptlərini və texnologiyasını işləyib hazırlamaq, tullantıları və xammal (ərzaq) itkilərini müəyyən etmək, menyunu tərtib etmək;</p> <p>- müasir tendensiyalar nəzərə alınmaqla, yeni və firma məhsullarının texnoloji sənədlərini işləyib hazırlamaq və tərtib etmək;</p> <p>- istehsal olunan məhsullar və göstərilən ictimai işə xidmətləri ilə bağlı təşkilatın standartlarını işləyib hazırlamaq;</p> <p>- ictimai işə məhsullarının orqanoleptik qiymətləndirilməsini və brakerajını təşkil etmək və həyata keçirmək;</p> <p>- personalın ictimai işə məhsullarının istehsal texnologiyasına, onun saxlanması şərtlərinə və istifadə müddətinə, yeməklərin və məmulatların zala və müəssisədən kənara satışı (servis edilməsi, təqdim edilməsi) şərtlərinə riayət etməsinə nəzarət etmək;</p> <p>- müəssisənin daxili sənədlərinin tələblərinə uyğun olaraq istehsalat personalının işinə nəzarət etmək;</p> <p>- ictimai işə məhsullarının texnologiyasının və reseptlərinin təkmilləşdirilməsində iştirak etmək.</p>	Mühəndis (texnik) – texnoloq, texnoloq, istehsalat meneceri
İnzibati personal	<p>Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <p>- ictimai işə sahəsində anbar təsərrüfatının təşkili; o cümlədən müəssisənin maddi resurslarla təmin edilməsinin təşkili prinsipləri;</p> <p>- məhsulların markalamasındakı tələblərə uyğun olaraq, daxil olan ərzaq (qida) xammalı, qida məhsulları və yarımfabrikatların miqdarına və keyfiyyətinə görə qəbulu qaydası;</p> <p>- məhsulların yaxşı keyfiyyətinə və markalanmasına dair tələblər və qida xammalının əsas təhlükəsizlik meyarları;</p> <p>- saxlanan ərzaq (qida) xammalı, qida məhsulları, yarımfabrikatlara dair standartlar və texniki şərtlər;</p> <p>- anbar işinin təşkili qaydaları (saxlama metodları, saxlama rejimləri);</p> <p>- ərzaq (qida) xammalının, qida məhsullarının, yarımfabrikatların növləri, sortları və digər keyfiyyət xüsusiyyətləri, onların sərfiyyat normaları;</p> <p>- yükləmə-yükboşaltma işlərinin təşkili qaydaları və prinsipləri;</p> <p>- saxlanma zamanı məhsulların qeydiyyatı sənədləri (əsasnamələr, təlimatlar, tövsiyələr, digər metodiki materiallar);</p> <p>- inventarlaşdırmanın aparılması qaydaları;</p> <p>- ərzaq (qida) xammalının, yarımfabrikatların və hazır məhsulların saxlanması üçün nəzərdə tutulmuş soyuducu avadanlığın və anbar avadanlığının istismarı qaydaları.</p>	Anbar müdiri, baş anbardar

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
İnzibati personal	<p>Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - anbarın məhsulların qəbulu, saxlanması və çıxarılması; yerləşdirilməsi ilə bağlı işinə rəhbərlik etmək; - ərzaq (qida) xammalını, qida məhsullarını və yarımfabrikatları miqdarına və keyfiyyətinə görə qəbul etmək, onları anbar obyektlərində saxlanması üçün bölüşdürmək; - anbarda saxlanan məhsulların mühafizəsini, ərzaq (qida) xammalının, qida məhsullarının və yarımfabrikatların, onlarla əlaqəli materialların və sərfiyyat materiallarının saxlanması zamanı tələblərə (saxlama şərtləri və istifadə müddəti, temperatur rejimləri, rəflərdə, məhsul altlıqlarında və kameralarda yerləşdirmə zamanı məhsulların yan-yana qoyulması qaydaları) riayət olunmasını təmin etmək - anbar əməliyyatlarının qeydiyyat-hesabat sənədləşməsini aparmaq; - soyuducu avadanlığı və anbar avadanlığını düzgün istismar etmək; - müəssisənin maddi resurslarla təmin edilməsinin təşkili prosesinə nəzarət etmək; - mal-maddi dəyərlərin inventarlaşdırılmasında iştirak etmək. 	Anbar müdiri, baş anbardar
Xidmət personalı	<p>Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istehlakçılara (qonaqlara) xidmət prosesinin təşkili, o cümlədən; - istehlakçıların qarşılınması, salamlanması və onlarla vidalaşma zamanı restoran etiketi qaydaları; - istehlakçılara xidmət qaydaları və texnologiyası (istehlakçılara xidmət formaları, metodları və texniki üsulları); əsas etiket və süfrənin qurulması qaydaları; - satılan ictimai iaşə məhsullarının, o cümlədən firma məhsullarının çeşidi, onların tərtibatı xüsusiyyətləri və servis edilməsi qaydaları və şərab menyusu (çay, qəhvə, desert menyuları); - danışiq minimumu və peşə terminologiyası həddində xarici dil (İngilis dili və / və ya müəssisənin ixtisaslaşdığı istiqamətə uyğun dil) (müvafiq formatlı iaşə müəssisələrinin personalı üçün); - ictimai iaşə müəssisələrinin zallarında və səyyar xidmət zamanı xüsusi tədbirlərə, həmçinin ayrı-ayrı istehlakçı kontingentlərinə xidmət xüsusiyyətləri; - yangından mühafizə və siqnalizasiya vasitələrinin yeri və onlardan istifadə qaydaları; - təcili çağırış üçün təcili yardım xidmətlərinin, taksidmətlərinin və s. telefon nömrələri; - fəvqəladə vəziyyətlərdə istehlakçıların (qonaqların) müəssisədən təxliyəsi qaydaları. <p>Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - qonaqlar üçün rahat şərait yaratmaq və xidmətin onların gözləntilərinə uyğunluğunu təmin etmək; - istehlakçılara (qonaqlara) xidmət prosesini əlaqələndirmək və bu prosesə nəzarət etmək; - istehlakçıların iddialarını nəzərdən keçirmək və vəzifə təlimatı çərçivəsində istehlakçılarla münaqişəli vəziyyətləri həll etmək; 	Metrdotel, zal meneceri, bar meneceri

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
Xidmət personalı	<ul style="list-style-type: none"> - zal işçilərini seçmək və yerləşdirmək, onların trening və təlimlərində iştirak etmək; - zalın xidmət üçün hazırlanmasına, müəssisənin iş rejiminə riayət olunmasına, zalda lazımi nizam-intizamın qorunmasına görə məsuliyyət daşımaq; - ofisiant və barmenlərin istehlakçılara göstərdiyi xidmətin keyfiyyətinə nəzarət etmək; - ictimai işə müəssisələrinin zallarında yaşlılara və əlillərə xidməti təşkil etmək; - müəssisənin istehlakçılara (qonaqlara) xidmətin təşkili üzrə fəaliyyətinin nəticələrini təhlil etmək, qonaqlara xidmət prosesinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər işləyib hazırlamaq; - fəvqəladə vəziyyətlərdə istehlakçıların müəssisədən təxliyesini təşkil etmək. 	Metrdotel, zal meneceri, bar meneceri
Xidmət personalı	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istehlakçıların qarşılınması, salamlanması və onlarla vidalaşma zamanı restoran etiketi qaydaları; - satılan ictimai işə məhsullarının, o cümlədən firma yeməklərinin çeşidi, onların tərtibatı xüsusiyyətləri və servis edilməsi qaydaları və şərab menyusu (çay, qəhvə, desert menyuları); - danışiq minimumu və peşə terminologiyası həddində xarici dil (ingilis dili və / və ya müəssisənin ixtisaslaşdığı istiqamətə uyğun dil) (müvafiq formatlı işə müəssisələrinin personalı üçün); - yanğından mühafizə və siqnalizasiya vasitələrinin yeri və onlardan istifadə qaydaları; - təcili çağırış üçün təcili yardım xidmətlərinin, taksi xidmətlərinin, təcili çağırış xidmətlərinin və s. telefon nömrələri. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - göstərilən xidmət, o cümlədən mətbəxin xüsusiyyətləri, menyu, şərab menyusu, hesabların ödənilməsi sistemləri və s. haqqında istehlakçılara (qonaqlara) məlumat vermək; - istehlakçıların istəklərini nəzərə almaqla, onları masalara qədər müşayiət etmək və qonaqların masa arxasında yerləşməsinə kömək etmək; - yemək və içki seçimi zamanı istehlakçılara məsləhət vermək; - istehlakçıların iddialarının nəzərdən keçirilməsində iştirak etmək və vəzifə təlimatı çərçivəsində istehlakçılarla münafişəli vəziyyətləri həll etmək; - masa rezervasiyası və müəssisədən kənara məhsul satışı sifarişlərini qəbul etmək; - xidmətlə bağlı zalda xoş mühiti təmin etmək; - ictimai işə müəssisəsinin zallarında yaşlılara və əlillərə xidmət zamanı kömək etmək; - fəvqəladə vəziyyətlərdə istehlakçıların müəssisədən təxliyesini həyata keçirmək. 	Zal administratou ,zalın sahibəsi, hostes

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
Xidmət personalı	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istehlakçılara xidmət qaydaları, əsas etiket qaydaları, süfrənin qurulması qaydaları; - istehlakçılara xidmət zamanı istifadə olunan qab-qacaq, çəngəl-bıçaq dəstlərinin, süfrələrin növləri və onların təyinatı; - yeməklərin, məmulatların və içkilərin, o cümlədən firma yeməklərinin, milli (etnik) yeməklərin hazırlanması və servis edilməsi xüsusiyyətləri; - yeməklərin, içkilərin servis edilməsi qaydaları və növbəsi, onların tərtibatı və servis edilmə temperaturuna dair tələblər, alkoqollu içkilərin servis olunan yeməklərin xüsusiyyətlərinə və növbəsinə uyğunluğu; - ictimai iaşə müəssisələrinin zallarında və səyyar xidmət zamanı xüsusi tədbirlərə xidmət xüsusiyyətləri, həmçinin ayrı-ayrı müştəri kontingentlərinə xidmət xüsusiyyətləri; - menyuya daxil edilmiş yeməklərin və məmulatların xüsusiyyətləri və şərab menyusuna daxil edilmiş içkilərin xüsusiyyətləri; - danışıq minimumu və peşə terminologiyası həddində xarici dil (ingilis dili və / və ya müəssisənin ixtisaslaşdığı istiqamətə uyğun dil) (müvafiq formatlı iaşə müəssisələrinin personalı üçün); - istehlakçılarla, o cümlədən ödəniş kartları ilə hesablaşma formaları; - nəzarət-kassa avadanlığının quruluşu və istismar qaydaları, hesabların tərtib edilməsi və onlar üzrə istehlakçılarla hesablaşma qaydaları; - dövlət pul nişanlarının ödəniş qabiliyyəti əlamətləri, nağd pulla hesablaşmalar zamanı pul vəsaitlərinin qəbul edilməsi, saxlanması və verilməsi qaydaları və ödəniş kartlarından istifadə ilə hesablaşma qaydaları. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zalları xidmət üçün hazırlamaq (ofisiant köməkçiləri üçün) və süfrələri qurmaq; - zallarda, səyyar xidmət zamanı, yerləşdirmə obyektlərinin otaqlarında və s. istehlakçılara (qonaqlara) xidmət etmək və xidmət qaydalarına riayət etmək; - istehlakçıların qarşılınması və salamlanması, masa arxasına yerləşdirilməsi, qonaqlara xidmət və onlarla vidalaşma zamanı əsas etiket qaydalarına riayət etmək; - ictimai iaşə müəssisələrinin zallarında və səyyar xidmət zamanı xüsusi tədbirlərə xidmət xüsusiyyətlərinə, həmçinin ayrı-ayrı istehlakçı kontingentlərinə xidmət xüsusiyyətlərinə riayət etmək; - istehlakçılara menyuya və şərab menyusuna daxil edilmiş yeməkləri, məmulatları, içkiləri təklif etmək, xidmət prosesində onlar haqqında qısa məlumat vermək, onları seçməkdə köməklik göstərmək; - yemək, məmulat, içki sifarişlərini qəbul etmək; - yeməkləri və içkiləri müəyyən edilmiş ardıcılıq və növbə ilə istehlakçılara (qonaqlara) servis etmək; - istifadə olunmuş qab-qacağı və çəngəl-bıçaq dəstlərini masalardan yığışdırmaq, süfrələri, salfetləri, külqabıları dəyişdirmək; 	Ofisiant, ofisiant köməkçisi

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
Xidmət personalı	<ul style="list-style-type: none"> - hesabı təqdim etmək və istehlakçı ilə (qonaqla) hesablaşmanı həyata keçirmək; - fəvqəladə vəziyyətlərdə istehlakçıların müəssisədən təxliyesini həyata keçirmək 	Ofisiant, ofisiant köməkçisi
Xidmət personalı	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istehlakçılara xidmət qaydaları, əsas etiket qaydaları, süfrənin qurulması qaydaları; - ictimai işə müəssisələrinin zallarında və səyyar xidmət zamanı xüsusi tədbirlərə xidmət xüsusiyyətləri, həmçinin ayrı-ayrı müştəri kontingentlərinə xidmət xüsusiyyətləri; - danışıq minimumu və peşə terminologiyası həddində xarici dil (ingilis dili və / və ya müəssisənin ixtisaslaşdığı istiqamətə uyğun dil) (müvafiq formatlı işə müəssisələrinin personalı üçün); - istehlakçılarla, o cümlədən ödəniş kartları ilə hesablaşma formaları. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ofisiantların (ofisiant köməkçilərinin) işini təşkil etmək, personal arasında tapşırıqların bölgüsünü aparmaq; - ofisiantların (ofisiant köməkçilərinin) işinə nəzarət etmək; - ofisiantların (ofisiant köməkçilərinin) fəaliyyətinin əlaqələndirilməsini və onların istehsalat personalı ilə qarşılıqlı əlaqələrini təmin etmək; - iş yerlərində xidmət personalına treninq və təlimlər keçmək; - zalın xidmət üçün hazırlanmasına, müəssisənin iş rejiminə riayət olunmasına, zalda lazımı nizam-intizamın qorunmasına görə məsuliyyət daşımaq; - zallarda, səyyar xidmət zamanı, yerləşdirmə obyektlərinin otaqlarında və s. istehlakçılara (qonaqlara) xidmət etmək; - ictimai işə müəssisələrinin zallarında və səyyar xidmət zamanı xüsusi tədbirlərə xidmət xüsusiyyətlərinə, həmçinin ayrı-ayrı istehlakçı kontingentlərinə xidmət xüsusiyyətlərinə riayət etmək; - istehlakçılara tövsiyələr vermək və yemək, içki seçimində onlara köməklik göstərmək; - şərab menyusunun (çay, qəhvə, desert menyularının) hazırlanmasında iştirak etmək; - fəvqəladə vəziyyətlərdə istehlakçıların müəssisədən təxliyesini təşkil etmək 	Baş ofisiant, ofisiantların briqadiri
Xidmət personalı	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - əsas etiket qaydaları və bar piştaxtası arxasında və zalda istehlakçılara xidmət texnologiyası; - alkoqollu, zəif alkoqollu kokteyllərin, içkilərin, həmçinin bar məhsullarının çeşidləri, reseptləri, hazırlanma texnologiyası, tərtibatı və servis edilməsi qaydaları; - beynəlxalq etiket qaydaları, əcnəbi istehlakçılara xidmət xüsusiyyətləri və texnikası; - danışıq minimumu və peşə terminologiyası həddində xarici dil (ingilis dili və / və ya müəssisənin ixtisaslaşdığı istiqamətə uyğun dil) (müvafiq formatlı işə müəssisələrinin personalı üçün); 	Barmen, barmen köməkçisi

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personalə irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
Xidmət personalı	<ul style="list-style-type: none"> - barda istifadə olunan inventarın, avadanlıqların, qab-qacağın, çəngəl-bıçaq dəstlərinin növləri və təyinatı; - bar avadanlığının istismarı və bar inventarından, qab-qacağından istifadə qaydaları; - kulinariya məhsullarının və alınan malların saxlama şərtləri və müddəti, barda satılan içkilərin və qəlyanaltıların servis edilməsi üçün temperatur rejimləri; - televiziya, video və səs aparatlarının istismar qaydaları; - nəzarət-kassa avadanlığının istismar qaydaları, hesabların tərtib edilməsi və onlar üzrə istehlakçılarla (qonaqlarla), o cümlədən ödəniş kartı ilə hesablaşma qaydaları; - təcili çağırış üçün təcili yardım xidmətlərinin, taksi xidmətlərinin telefon nömrələri. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istehlakçıların qarşılınması və salamlanması, qonaqlara xidmət və onlarla vidalaşma zamanı əsas etiket qaydalarına riayət etmək; - barı xidmət üçün hazırlamaq (barmen köməkçiləri üçün); - bar piştaxtasının arxasında və zalda istehlakçılara (qonaqlara) xidmət etmək və alkoqollu və alkoqolsuz içkiləri və digər bar məhsullarını təklif etmək və servis etmək; - kokteyl (şərab) menyusunu tərtib etməyi bacarmaq; - alkoqollu içkilərin satışı zamanı istehlakçılara xidmət göstərilməsinə görə sosial məsuliyyət daşımaq; - bar zonasının xidmətə hazırlanmasına və bar piştaxtasının lazımı qaydada saxlanmasına görə məsuliyyət daşımaq; - kulinariya məhsullarının və alınan malların saxlama şərtlərinə və müddətinə, barda satılan içkilərin və qəlyanaltıların servis edilməsi üçün temperatur rejimlərinə riayət etmək; - sifarişləri qəbul etmək və istehlakçılara içkilər və digər bar məhsulları ilə bağlı tövsiyələr və izahlar vermək; - çeşid siyahısına uyğun olaraq, alkoqollu və alkoqolsuz içkiləri və müəssisənin öz istehsalı olan digər məhsulları hazırlamaq; - istifadə olunmuş bar qab-qacağını və çəngəl-bıçaq dəstlərini bar masalarından və bar piştaxtasından yığıdırmaq, salfetləri, külqabıları dəyişdirmək; - hesabı təqdim etmək və istehlakçı ilə (qonaqla) hesablaşmanı həyata keçirmək; - fəvqəladə vəziyyətlərdə istehlakçıların müəssisədən təxliyəsi həyata keçirmək. 	Barmen, barmen köməkçisi
Xidmət personalı	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - barda və bar piştaxtası arxasında istehlakçılara xidmət qaydaları, əsas etiket qaydaları; - danışmaq minimumu və peşə terminologiyası həddində xarici dil (ingilis dili və / və ya müəssisənin ixtisaslaşdığı istiqamətə uyğun dil) (müvafiq formatlı işə müəssisələrinin personalı üçün); - istehlakçılarla, o cümlədən ödəniş kartlarından istifadə ilə hesablaşma formaları. 	Baş barmen, barmenlərin briqadiri

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
Xidmət personalı	<p>Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - barmenlərin (barmen köməkçilərinin) işini təşkil etmək, personal arasında tapşırıqların bölgüsünü aparmaq; - barmenlərin (barmen köməkçilərinin) işinə nəzarət etmək; - barmenlərin (barmen köməkçilərinin) fəaliyyətinin əlaqələndirilməsini təmin etmək; - iş yerlərində xidmət personalına treninq və təlimlər keçmək; - barın xidmət üçün hazırlanmasına, müəssisənin iş rejiminə riayət olunmasına, barda və bar piştaxtasının arxasında lazımi nizam-intizamın qorunmasına görə məsuliyyət daşımaq; - barda və bar piştaxtasının arxasında, səyyar xidmət zamanı və s. istehlakçılara (qonaqlara) xidmət göstərmək; - istehlakçılara tövsiyələr vermək və içki seçimində köməklik göstərmək; - şərab və kokteyl menyularının hazırlanmasında iştirak etmək; - içkilərin və bar məhsullarının sərfiyyatına, barda içki və ərzaq ehtiyatlarının saxlanması və mövcudluğuna nəzarət etmək. 	Baş barmen, barmenlərin briqadiri
Xidmət personalı	<p>Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - şərablارın və digər alkoqollu içkilərin çeşidi, xüsusiyyətləri, onların servis edilməsi qaydaları; - şərablارın, digər alkoqollu içkilərin hazırlanması və servis edilməsi qaydaları, şərab qab-qacağının və aksesuarlarının növləri və təyinatı, süfrənin qurulması qaydaları; - danışiq minimumu və peşə terminologiyası həddində xarici dil (ingilis dili və / və ya müəssisənin ixtisaslaşdığı istiqamətə uyğun dil); - şərablارın və digər alkoqollu içkilərin dequstasiyası qaydaları; - şərab və alkoqollu içkilərin satış bazarına bələd olmaq. <p>Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istehlakçılara şərab və tünd alkoqollu içki, pivə seçimi, yeməklərin və alkoqollu içkilərin düzgün uyğunlaşdırılması ilə bağlı tövsiyələr vermək və məsləhət yardımı göstərmək, şərab menyusu ilə bağlı izahlar vermək; - şərab, digər tünd içkilərlə istehlakçılara (qonaqlara) xidmət göstərmək; - şərab menyusunu hazırlamaq və tətbiq etmək; - şərab və içki ehtiyatlarının saxlanması təşkil etmək, onların saxlanması qaydalarına və şərtlərinə riayət etmək, zəruri şərab qab-qacağı ehtiyatını saxlamaq; - şərab və digər içkilərin çeşidini təqib etmək, şərab və içki ehtiyatlarının artırılması qrafikini hazırlamaq; - şərablارın və digər alkoqollu içkilərin dequstasiyasını və orqanoleptik qiymətləndirilməsini həyata keçirmək; - şərab və digər içki sifarişlərinin verilməsində və tədarükçülərdən alınmasında iştirak etmək, onların tədarükünə və anbarda və barda saxlanmasına nəzarət etmək; - iş yerlərində şərab və tünd içkilərin servis edilməsi metodları, yeməklərin və alkoqollu içkilərin düzgün uyğunlaşdırılması ilə bağlı treninq və təlimlər keçmək; - içkilərin qonaqlara servis edilməsi zamanı xidmət personalının işinə nəzarət etmək. 	Şərab mütəxəssisi, şərab anbarının müdiri

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
Xidmət personalı	<p>-</p> <p>Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - qəhvənin əmtəə xüsusiyyətləri, qəhvədən hazırlanan içkilərin çeşidi, reseptləri, hazırlanma texnologiyası, tərtibatı və servis edilməsi qaydaları, qəhvə menyusunun tərtib edilməsi qaydaları; - xüsusi qəhvə avadanlığının iş və istismar üçün hazırlanması qaydaları; - danışıq minimumu və peşə terminologiyası həddində xarici dil (ingilis dili və / və ya müəssisənin ixtisaslaşdığı istiqamətə uyğun dil). <p>Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xüsusi qəhvə avadanlığını iş üçün hazırlamaq və qəhvədən içkilərin hazırlanması üçün ondan istifadə etmək; - İstehlakçılara tövsiyələr vermək və qəhvədən hazırlanan içkilərin seçimində köməklik göstərmək, qəhvə menyusu ilə bağlı izahlar vermək; - onların servis edilməsi üsullarına bələd olmaq; - istehlakçılara (qonaqlara) qəhvədən hazırlanan içkilərlə xidmət göstərmək; - qəhvənin saxlanması qaydalarına riayət etmək, zəruri qəhvə qab-qacağı ehtiyatını saxlamaq. <p>-</p>	Barista
Xidmət personalı	<p>Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sürətli xidmət müəssisələrində (qəlyanaltı dükənləri, bufetlər, kafeteriyalar və s.) istehlakçılara xidmət göstərilməsi qaydaları; - satılan ictimai iaşə məhsullarının çeşidi, onun məhsuldarlıq normaları və qiymətləri; - sürətli xidmət müəssisələri (qəlyanaltı dükənləri, bufetlər, kafeteriyalar və s.) üçün ictimai iaşə məhsullarının reseptləri və istehsal texnologiyası, yarımfabrikatların, yeməklərin, kulinariya, unlu qənnadı və çörək-bulka məmulatlarının keyfiyyətinə dair tələblər; - ictimai iaşə məhsullarının keyfiyyətinin qiymətləndirilməsinin orqanoleptik metodları, yarımfabrikatların, yeməklərin və məmulatların yaxşı keyfiyyətdə olmamasının əlamətləri; - istifadə olunan qab-qacağı, çəngəl-bıçaq dəstlərinin və inventarın növləri və təyinatı; - məhsulların və malların yerləşdirilməsi, sərgilənməsi və istehlakçılara təqdim edilmə zamanı qablaşdırılması üsulları, qaydaları; - ticari, soyuducu və texnoloji avadanlıqların iş prinsipləri və istismar qaydaları və onların emalı qaydaları; - nəzarət-kassa avadanlığının quruluşu və istismar qaydaları, kassa əməliyyatlarının həyata keçirilməsi qaydaları, istehlakçılarla hesablaşma qaydaları; - dövlət pul nişanlarının ödəniş qabiliyyəti əlamətləri, nağd pulla hesablaşmalar zamanı pul vəsaitlərinin qəbul edilməsi, saxlanması və verilməsi qaydaları və ödəniş kartlarından istifadə ilə hesablaşma qaydaları. 	Sürətli xidmət müəssisəsinin işçisi (SXM çox funksiyalı işçisi, bufetçi, baş bufetçi)

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
Xidmət personalı	<p>Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - paylama şöbəindən, paylama məntəqələrindən və piştaxtalardan ictimai iaşə məhsullarını zalda istifadə üçün və müəssisədən kənara təqdim etmək (satmaq); - sadə yeməkləri, məmulatları və içkiləri hazırlamaq; - ictimai iaşə məhsullarını paylama şöbəsində saxlamaq və onların istehsalı və satışı zamanı saxlanma şərtlərinə və istifadə müddətinə, məhsulların yan-yan qoyulması qaydalarına riayət etmək; - kulinariya və qənnadı məmulatlarını müəssisədən kənara satış üçün qablaşdırmaq; - ictimai iaşə məhsullarına dair texnoloji xəritələrdən istifadə etmək; - istehlakçılara satılan məhsul haqqında qısa məlumat vermək; - iş başlayana qədər nəzarət-kassa avadanlığını hazırlamaq; - nağd vəsaitlə ödənişi və ödəniş kartlarından istifadə ilə nağdsız ödənişləri qəbul etmək; - sürətli xidmət müəssisələrinin (qəlyanaltı dükanları, bufetlər, kafeteriyalar və s.) obyektlerini iş üçün hazırlamaq. 	Sürətli xidmət müəssisəsinin işçisi (SXM çox funksiyalı işçisi, bufetçi, baş bufetçi)
Xidmət personalı	<p>Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nəzarət-kassa avadanlığının quruluşu və istismar qaydaları, kassa əməliyyatlarının həyata keçirilməsi qaydaları, istehlakçılarla hesablaşma qaydaları; - satılan ictimai iaşə məhsullarının çeşidi, onun məhsuldarlıq normaları və qiymətləri, həmçinin satın alınan məhsulların çeşidləri və qiymətləri; - dövlət pul nişanlarının ödəniş qabiliyyəti əlamətləri, nağd pulla hesablaşmalar zamanı pul vəsaitlərinin qəbul edilməsi, saxlanması və verilməsi qaydaları və ödəniş kartlarından istifadə ilə hesablaşma qaydaları. <p>Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - iş başlayana qədər nəzarət-kassa avadanlığını hazırlamaq və ödənişləri emal etmək üçün ondan istifadə etmək; - nağd vəsaitlə ödənişi qəbul etmək və pulun artığını vermək; - ödəniş kartlarından istifadə ilə nağdsız ödənişləri qəbul etmək və emal edilmiş ödənişləri qaytarmaq; - ödənişlərə dair hesabatlar hazırlamaq və kassaya aid sənədləşmə işlərini aparmaq; - pul vəsaitinin düzgün qeydiyyatına görə maliyyə məsuliyyəti daşımaq. 	Kassir, baş kassir
Xidmət personalı	<p>Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ayrı-ayrı məhsul növlərinin, satılan yarımfabrikatların, kulinariya, unlu qənnadı və çörək-bulka məmulatlarının satış qaydaları, onların çeşidi və qısa xarakteristikası; - satılan yarımfabrikatların, kulinariya, unlu qənnadı və çörək-bulka məmulatlarının saxlama müddəti və şərtləri (temperatur rejimləri, piştaxtalarda və vitrinlərdə yerləşdirilmə zamanı məhsulların yan-yan qoyulması qaydaları və s.); - ticari-texnoloji avadanlığın istismar qaydaları; 	Kulinariya mağazasının (şöbəsinin) satıcısı

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
Xidmət personalı	<ul style="list-style-type: none"> - məhsulların və malların satışı zamanı istifadə olunan inventarın, alətlərin və istehlak qablaşdırmasının növləri və təyinatı; - satış üçün qəbul edilən məhsulun təhlükəsizliyini və keyfiyyətini təsdiq edən müştəriyə təqdim edilən sənədlərin növləri; - nəzarət-kassa avadanlığının quruluşu və istismar qaydaları, kassa əməliyyatlarının həyata keçirilməsi qaydaları, istehlakçılarla hesablama qaydaları; - dövlət pul nişanlarının ödəniş qabiliyyəti əlamətləri, nağd pulla hesablama zamanı pul vəsaitlərinin qəbul edilməsi, saxlanması və verilməsi qaydaları və ödəniş kartlarından istifadə ilə hesablama qaydaları. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ictimai iş məhsullarını piştaxtalardan zalda istehlak üçün və müəssisədən kənarə təqdim etmək (satmaq); - ayrı-ayrı məhsul növlərinin, satılan yarımfabrikatların, kulinariya, unlu qənnadı və çörək-bulka məmulatlarının satış qaydalarına riayət etmək, onların çeşidini və qısa xarakteristikasını bilmək; - yarımfabrikatları, kulinariya, unlu qənnadı və çörək-bulka məmulatlarını paylama şöbəsində saxlamaq və onların satışı zamanı tələblərə (saxlama şərtləri və istifadə müddəti, temperatur rejimləri, piştaxtalarda və vitrinlərdə yerləşdirmə zamanı məhsulların yan-yana qoyulması qaydaları) riayət etmək; - satılan ictimai iş məhsullarını qablaşdırmaq; - ticari-texnoloji avadanlığın istismar qaydalarına riayət etmək; - istehlakçılara satılan məhsul haqqında qısa məlumat vermək; - iş başlayana qədər nəzarət-kassa avadanlığını hazırlamaq; - nağd vəsaitlə ödənişləri və ödəniş kartlarından istifadə ilə nağdsız ödənişləri qəbul etmək 	Kulinariya mağazasının (şöbəsinin) satıcısı
İstehsalat personalı	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istehsalat personalının istehsalat fəaliyyətinin təşkili, texnoloji prosesin, kadrların seçilməsinin və yerləşdirilməsinin səmərəli təşkilinin həyata keçirilməsi; - ictimai iş məhsullarının keyfiyyətinin və təhlükəsizliyinin təmin edilməsi sisteminin işlənilməsi və tətbiqi; - ictimai iş məhsullarının reseptləri və texnologiyası, menyunun tərtib edilməsi qaydaları, yeməklərin və onların dəyərinin hesablanması, tullantı və xammal (ərzaq) itkisi normalarının müəyyən edilməsi metodları, müasir tendensiyalar nəzərə alınmaqla, texnoloji sənədlərin tərtib edilməsi qaydaları; - ictimai iş məhsullarının keyfiyyətinin qiymətləndirilməsinin orqanoleptik metodları, yarımfabrikatların, yeməklərin və məmulatların yaxşı keyfiyyətdə olmamasının əlamətləri; - müalicəvi-profilaktik, pəhriz qidalanmasının təşkilinin əsasları və texnologiyası (müvafiq formatlı ictimai iş müəssisələrinin personalı üçün); 	İstehsalat müdiri, istehsalat administratoru, baş aşpaz, baş qənnadçı, sex rəisi, istehsalat müdirinin (administratorunun) müavini, sex rəisinin müavini

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personalı irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
İstehsalat personalı	<p>- məktəbli və uşaq qidalanmasının təşkilinin və texnologiyasının əsasları və məktəblilər və uşaqlar üçün ictimai iaşə məhsullarının istehsal xüsusiyyətləri (müvafiq formatlı ictimai iaşə müəssisələrinin personalı üçün);</p> <p>- qeydiyyat-hesabat sənədləşməsinin aparılması, cari planların və istehsalın inkişafına dair biznes təxminlərinin hazırlanması;</p> <p>- müasir texnoloji avadanlıq, qablaşdırma, inventar və qab-qacaq növləri;</p> <p>- danışq minimumu və peşə terminologiyası həddində xarici dil (İngilis dili və / və ya müəssisənin ixtisaslaşdığı istiqamətə uyğun dil).</p> <p>Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <p>- istehsalatın işini, məhsulun təchizatı, saxlanması və müəssisə daxilində daşınması proseslərini təşkil etmək;</p> <p>- ictimai iaşə məhsullarının reseptlərini və texnologiyalarını, o cümlədən yeni və firma reseptlərini hazırlamaq;</p> <p>- ictimai iaşə məhsullarının orqanoleptik qiymətləndirilməsini və brakerajını təşkil etmək və həyata keçirmək;</p> <p>- müəssisənin istehsalat fəaliyyətini əlaqələndirmək;</p> <p>- məhsulun keyfiyyətinin və təhlükəsizliyinin təmin edilməsi sistemini işləyib hazırlamaq və tətbiq etmək;</p> <p>- istehsalatda ərzaq, mal və sərfiyyat materialları ehtiyatlarının hərəkətinə nəzarət etmək;</p> <p>- ictimai iaşə məhsullarının istehsalı ilə bağlı texnoloji prosesə daimi nəzarəti həyata keçirmək;</p> <p>- istehsalat işçiləri üçün peşə təlimi, treninq və attestasiyanı təşkil etmək və keçirmək;</p> <p>- ictimai iaşə məhsullarının texnologiyasının və reseptlərinin təkmilləşdirilməsində iştirak etmək;</p> <p>- personalın təhlükəsizlik texnikası üzrə təlimatlara, əməyin mühafizəsi, yanğın təhlükəsizliyi tələblərinə, sanitariya şəraitinə riayət etməsinə nəzarət etmək.</p>	İstehsalat müdiri, istehsalat administratoru, baş aşpaz, baş qənnadçı, sex rəisi, istehsalat müdirinin (administratorun) müavini, sex rəisinin müavini
İstehsalat personalı	<p>Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <p>- ictimai iaşə məhsullarının reseptləri və istehsal texnologiyası, yarımfabrikatların, yeməklərin, kulinariya məmulatlarının keyfiyyətinə dair tələblər;</p> <p>- kulinariya emalı zamanı texnoloji əməliyyatların üsulları və ardıcılığı, ərzaq (qida) xammalının emal rejimləri və üsulları, qida məhsullarının və yarımfabrikatların hazırlanması üsulları;</p> <p>- məhsulun satış şərtləri və istifadə müddəti, məhsulların yan-yana qoyulması qaydaları;</p> <p>- ictimai iaşə məhsullarının keyfiyyətinin qiymətləndirilməsinin orqanoleptik metodları, yarımfabrikatların, yeməklərin və məmulatların yaxşı keyfiyyətdə olmasının əlamətləri;</p> <p>- müalicəvi-profilaktik qidalanmanın əsasları, pəhrizlərin xüsusiyyətləri, pəhriz yeməklərinin hazırlanması zamanı ərzaqların kulinariya emalının xüsusiyyətləri (müvafiq formatlı ictimai iaşə müəssisələrinin personalı üçün);</p>	Aşpaz, aşpaz köməkçisi, pəhriz aşpazı

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
İstehsalat personalı	<ul style="list-style-type: none"> - məktəbli və uşaq qidalanmasının əsasları və məktəblilər və uşaqlar üçün ictimai iaşə məhsullarının istehsal xüsusiyyətləri (müvafiq formatlı ictimai iaşə müəssisələrinin personalı üçün); - milli yeməklərin, firma yeməklərinin, milli (etnik) mətbəxin yeməklərinin hazırlanması xüsusiyyətləri, paylara bölünməsi, tərtibatı və servis edilməsi (dekorasiyası) üsulları (o cümlədən xüsusi tədbirlərə, həmçinin müəyyən istehlakçı kontingentinə xidmət zamanı); - ictimai iaşə məhsullarının hazırlanması zamanı istifadə olunan texnoloji avadanlığın iş prinsipləri və istismar qaydaları. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - texnoloji tələblərə riayət etməklə və müəssisənin ixtisaslaşdığı sahəni nəzərə almaqla, ərzaq (qida) xammalını emal etmək, qida məhsullarını hazırlamaq və yarımfabrikatları, kulinariya məmulatlarını və yeməkləri hazırlamaq; - istehsalat sexlərini iş üçün hazırlamaq; - yeməkləri təqdim etmək (satış) və istehlakçılara servis etmək üçün hazırlamaq və onların tərtibatını həyata keçirmək; - məhsul istehsalı prosesində müxtəlif növ texnoloji avadanlıqlardan istifadə etmək; - işdə texnoloji sənədlərdən, yeməklərin və məmulatların reseptləri toplusundan, digər texniki sənədlərdən istifadə etmək; - istehsalatda komandada (briqadada) işləmək; - məhsulun təhlükəsizliyinə dair texnoloji tələbləri nəzərə almaqla, hazır məhsulu paylama şöbəindən (paylama piştaxtasından) və müəssisədən kənara təqdim etmək (satmaq). 	Aşpaz, aşpaz köməkçisi, pəhriz aşpazı
İstehsalat personalı	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ictimai iaşə məhsullarının reseptləri və istehsal texnologiyası, yarımfabrikatların, yeməklərin, kulinariya məmulatlarının keyfiyyətinə dair tələblər; - kulinariya emalı zamanı texnoloji əməliyyatların üsulları və ardıcılığı, ərzaq (qida) xammalının emal rejimləri və xüsusiyyətləri, qida məhsullarının və yarımfabrikatların hazırlanması üsulları; - məhsulun istifadə və satış şərtləri və müddəti, məhsulların yan-yana qoyulması qaydaları; - ictimai iaşə məhsullarının keyfiyyətinin qiymətləndirilməsinin orqanoleptik metodları, yarımfabrikatların, yeməklərin və məmulatların yaxşı keyfiyyətdə olmamasının əlamətləri; - müalicəvi-profilaktik qidalanmanın əsasları, pəhrizlərin xüsusiyyətləri, pəhriz yeməklərinin hazırlanması zamanı məhsulların kulinariya emalı xüsusiyyətləri (müvafiq formatlı ictimai iaşə müəssisələrinin personalı üçün); - məktəbli və uşaq qidalanmasının əsasları və məktəblilər və uşaqlar üçün ictimai iaşə məhsullarının istehsal xüsusiyyətləri (müvafiq formatlı ictimai iaşə müəssisələrinin personalı üçün); 	Aşpaz-briqadir, baş aşpaz, aşpaz köməkçisi

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
İstehsalat personalı	<ul style="list-style-type: none"> - milli yeməklərin, firma yeməklərinin, milli (etnik) mətbəxin yeməklərinin hazırlanması xüsusiyyətləri, paylara bölünməsi, tərtibatı və servis edilməsi (dekorasiyası) üsulları (o cümlədən xüsusi tədbirlərə, həmçinin müəyyən istehlakçı kontingentinə xidmət zamanı); - ictimai iaşə məhsullarının hazırlanması zamanı istifadə olunan texnoloji avadanlığın iş prinsipləri və istismar qaydaları. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır</p> <ul style="list-style-type: none"> - aşpazların (aşpaz köməkçilərinin) işini təşkil etmək, personal arasında tapşırıqların bölgüsünü aparmaq; - aşpazlar briqadasına rəhbərliyi həyata keçirmək, istehsalat tapşırıqlarının bölgüsünü aparmaq və istehsalat işçilərinin fəaliyyətinin əlaqələndirilməsini təmin etmək; - aşpazların (aşpaz köməkçilərinin) işinə nəzarət etmək; - texnoloji tələblərə riayət etməklə və müəssisənin ixtisaslaşdığı sahəni nəzərə almaqla, mürəkkəb yarımfabrikatları, kulinariya məmulatlarını və yeməkləri hazırlamaq; - menyunun hazırlanmasında iştirak etmək; - ictimai iaşə məhsullarının orqanoleptik qiymətləndirilməsini və brakerajını təşkil etmək və həyata keçirmək; - istehsalat işçiləri üçün peşə təlimləri, treninqlər təşkil etmək və keçirmək; - istehsalat işçilərinin attestasiyasında iştirak etmək; - texniki-texnoloji və texnoloji xəritələri, yemək və məmulatların reseptlər toplusunu, digər texniki sənədləri hazırlamaq; - istehsalatda xammal və ərzaq sərfiyyatına, məhsulun hazırlanması keyfiyyətinə və təhlükəsizliyinə nəzarət etmək; - ictimai iaşə məhsullarının texnologiyasının və reseptlərinin təkmilləşdirilməsində iştirak etmək. 	Aşpaz-briqadir, baş aşpaz, aşpaz köməkçisi
İstehsalat personalı	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - müxtəlif xəmir növlərindən, bəzək yarımfabrikatlarından unlu qənnadı və bulka məmulatlarının reseptləri və istehsal texnologiyası, yarımfabrikatların, unlu qənnadı və bulka məmulatlarının keyfiyyətinə dair tələblər, məhsulların bir-birinə uyğunluğu və bir-birini əvəzləməsi mümkünlüyü; - xammalın, qida məhsullarının, dadlandırıcı və aromatik maddələrin, qabartma tozu və boya maddələrinin əmtəə xüsusiyyətləri, xammalın emalı zamanı texnoloji əməliyyatların həyata keçirilməsi üsulları və ardıcılığı; - undan hazırlanan qənnadı və bulka məmulatlarının saxlanma və satış şərtləri, istifadə müddəti; - undan hazırlanan qənnadı və bulka yarımfabrikatlarının və məmulatlarının keyfiyyətinin qiymətləndirilməsinin orqanoleptik metodları, yarımfabrikatların, unlu qənnadı və bulka məmulatlarının yaxşı keyfiyyətdə olmamasının əlamətləri; - undan hazırlanan mürəkkəb növ qənnadı və bulka məmulatlarının bədii bəzədilməsi (dekorasiyası) üsulları və qaydaları, orijinal, fiqurlu, sifarişli tortların hazırlanması texnologiyası (müvafiq formatlı ictimai iaşə müəssisələrindəki sexlərin qənnadçıları üçün). 	Qənnadçı, Qənnadçı köməkçisi

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
İstehsalat personalı	<p>Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - müxtəlif xəmir növlərindən, bəzək yarımfabrikatlarından unlu qənnadı və bulka məmulatlarının reseptlərinə və istehsal texnologiyasına, yarımfabrikatların, unlu qənnadı və bulka məmulatlarının keyfiyyətinə dair tələblərə, məhsulların bir-birinə uyğunluğuna və bir-birini əvəzləməsi mümkünlüyünə riayət etmək; - qənnadı (un) sexini iş üçün hazırlamaq; - texnoloji tələblərə riayət etməklə və müəssisənin ixtisaslaşma sahəsini nəzərə almaqla, ərzaq (qida) xammalını emal etmək, qida məhsullarını hazırlamaq, yarımfabrikatları, unlu qənnadı və bulka məmulatlarını hazırlamaq; - yarımfabrikatların, unlu qənnadı və bulka məmulatlarının orqanoleptik qiymətləndirilməsini və brakerajını həyata keçirmək; - məhsul istehsalı prosesində müxtəlif növ texnoloji avadanlıqlardan istifadə etmək; - işdə texnoloji sənədlərdən, yemək və məmulatların reseptləri toplularından, digər texniki sənədlərdən istifadə etmək; - istehsalatda komandada (qənnadçılar briqadasında) işləmək; - məhsulun təhlükəsizliyinə dair texnoloji tələbləri nəzərə almaqla, unlu qənnadı, bulka məmulatlarını paylama şöbəsindən (paylama piştaxtasından) və müəssisədən kənara təqdim etmək (satmaq). 	Qənnadçı, Qənnadçı köməkçisi
İstehsalat personalı	<p>Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - yarımfabrikatların, unlu qənnadı və bulka məmulatlarının reseptləri və istehsal texnologiyası, onların keyfiyyətinə irəli sürülən tələblər; - emal zamanı texnoloji əməliyyatların həyata keçirilməsi üsulları və ardıcılığı, ərzaq (qida) xammalının emal rejimləri və üsulları, qida məhsullarının və yarımfabrikatların hazırlanması üsulları; - unun nəmliyi nəzərə alınmaqla, onun sərfiyyatının hesablanması metodları; - yarımfabrikatların, unlu qənnadı və bulka məmulatlarının istifadə və satış şərtləri və müddəti, məhsulların yan-yana qoyulması qaydaları; - yarımfabrikatların, unlu qənnadı və bulka məmulatlarının qiymətləndirilməsinin orqanoleptik metodları, yarımfabrikatların və məmulatların yaxşı keyfiyyətdə olmamasının əlamətləri; - yarımfabrikatların, unlu qənnadı və bulka məmulatlarının hazırlanması zamanı istifadə olunan texnoloji avadanlığın iş prinsipləri və istismar qaydaları. <p>Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - qənnadçıların (qənnadçı köməkçilərinin) işini təşkil etmək, personal arasında tapşırıqların bölgüsünü aparmaq; - qənnadçılar briqadasına rəhbərliyi həyata keçirmək, istehsalat tapşırıqlarının bölgüsünü aparmaq və istehsalat işçilərinin fəaliyyətinin əlaqələndirilməsini təmin etmək; - qənnadçıların (qənnadçı köməkçilərinin) işinə nəzarət etmək; - texnoloji tələblərə riayət etməklə və müəssisənin ixtisaslaşdığı sahəni nəzərə almaqla, mürəkkəb yarımfabrikatları, unlu qənnadı və bulka məmulatlarını hazırlamaq; 	Qənnadçı-briqadir, baş qənnadçı

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
İstehsalat personalı	<ul style="list-style-type: none"> - undan hazırlanan qənnadı məmulatlarının çeşidini işləyib hazırlamaq; - yarımfabrikatların, unlu qənnadı və bulka məmulatlarının orqanoleptik qiymətləndirilməsini və brakerajını həyata keçirmək; - qənnadı sexinin işçiləri üçün peşə təlimlərini, treninqləri təşkil etmək və keçirmək; - texnoloji (texniki) sənədləri hazırlamaq. - Personal unlu qənnadı və bulka məmulatları çeşidinin işlənilib hazırlanmasında, həmçinin qənnadı sexinin işçilərinin attestasiyasında iştirak etməlidir. - İstehsalatda xammal və ərzaq sərfiyatına, məhsulun hazırlanma keyfiyyətinə və təhlükəsizliyinə nəzarət etmək; - Yarımfabrikatların, unlu qənnadı və bulka məmulatlarının texnologiyasının və reseptlərinin təkmilləşdirilməsində iştirak etmək. 	Qənnadçı-briqadir, baş qənnadçı
İstehsalat personalı	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - çörək-bulka, o cümlədən unlu kulinariya məmulatlarının çeşidi, reseptləri və texnologiyası, bişirilmə rejimləri və ardıcılığı, çörək-bulka məmulatların keyfiyyətinin qiymətləndirilməsinin orqanoleptik metodları və keyfiyyətinə irəli sürülən tələblər; - müxtəlif xəmir növlərindən məmulatların qəliblənməsi qaydaları, hazır məmulatların məhsuldarlıq normaları, bişimə təsir edən amillər, bişirilmiş məmulatların soyudulma rejimləri; - çörək bişirmək üçün qab-qacağın və inventarın hazırlanması üsulları və onlara qulluq qaydaları; - çörək-bulka, o cümlədən unlu kulinariya məmulatlarının bişirilməsi zamanı istifadə olunan istilik avadanlığının iş prinsipləri və istismar qaydaları. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - əsas xəmir növlərini, bəzək yarımfabrikatlarını və geniş çeşiddə çörək-bulka, o cümlədən unlu kulinariya məmulatlarını hazırlamaq; - əsas çörək-bulka, o cümlədən unlu kulinariya məmulatlarını bişirmək; - bişirmə zamanı xəmir məmulatın hazır olub-olmadığını müəyyən etmək və bişirilmiş məmulatların keyfiyyətini qiymətləndirmək, yarımfabrikatların və məmulatların keyfiyyətinin orqanoleptik qiymətləndirilməsini həyata keçirmək; - undan hazırlanan məmulatların bişirilməsi zamanı istifadə olunan istilik avadanlığının istismar qaydalarına riayət etmək; - çörək-bulka, o cümlədən unlu kulinariya məmulatları üçün texnoloji xəritələrdən istifadə etmək. 	Çörəkçi
İstehsalat personalı	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - müəssisənin profilinə uyğun olaraq ət, quş, balıq, tərəvəz, taxıl, un və s. yarımfabrikatların istehsalı üzrə texnoloji proses, məhsuldarlıq və tullantı normaları; - hazırlanan ət, quş, balıq, tərəvəz, taxıl, un və s. yarımfabrikatların çeşidi, yarımfabrikatların keyfiyyətinin orqanoleptik qiymətləndirilməsi metodları, onların keyfiyyətinə irəli sürülən tələblər; - kulinariya yarımfabrikatlarının əsas təhlükəsizlik meyarları; 	Qida yarımfabrikatlarını hazırlayan işçi

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
İstehsalat personalı	<ul style="list-style-type: none"> - heyvan və quş cəmdəklərinin hissələrə ayrılması, cəmdəklərin ayrı-ayrı hissələrinin kulinariya təyinatı və yarımfabrikatların məhsuldarlıq normaları; - bütün fəsilələrə aid sümük və qığırdaq skeletli balıqların hissələrə ayrılması üsulları, yarımfabrikatların məhsuldarlıq normaları; - kartofun, tərəvəzlərin və göyərtələrin maşın və əl ilə mexaniki emalı qaydaları, icazə verilən tullantı normaları; - yarımfabrikatların hazırlanması zamanı istifadə olunan texnoloji avadanlığın iş və istismar qaydaları; - yarımfabrikatların qablaşdırılması və daşınması qaydaları, saxlanma şərtləri və istifadə müddəti. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ət, quş, balıq, tərəvəz, taxıl, un və s.-dən əsas yarımfabrikat növlərini hazırlamaq; - kulinariya yarımfabrikatlarının keyfiyyətinin orqanoleptik qiymətləndirilməsini və brakerajını həyata keçirmək; - yarımfabrikatların hazırlanması zamanı istifadə olunan texnoloji avadanlığın istismar qaydalarına riayət etmək; - hazırlanan kulinariya yarımfabrikatları üçün texnoloji xəritələrdən istifadə etmək. 	Qida yarımfabrikatlarını hazırlayan işçi
Köməkçi personal	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mətbəxdə istifadə olunan qab-qacağın, inventarın, alətlərin adları, təyinatı; qablaşdırmanın bağlanması və açılması qaydaları və üsulları, anbarda və istehsalatda ərzaqların və hazır məhsulların daşınması qaydaları; - texnoloji və qabyuyan avadanlığın yandırılması və söndürülməsi qaydaları; - istifadə olunan yuyucu və dezinfeksiyaedici vasitələrin növləri və konsentrasiyaları. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - yüklərin çəkilməsi, yüklənməsi, boşaldılması, daşınması işlərinin təhlükəsiz metodlarını bilmək; - mətbəxdə istifadə olunan qab-qacağı, inventarı, alətləri əldə və qabyuyan maşınlarda yumaq və saxlanması üçün yerləşdirmək; - istehsalat sexlərinin iş yerlərini emal və dezinfeksiya etmək. 	Mətbəx işçisi (mətbəxdə köməkçi)
Köməkçi personal	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - şəxsi əşyaların qəbulu, saxlanması və təhvil verilməsi qaydaları və qardərobda istehlakçılara xidmət qaydaları; - şəxsiyyətlərərsi ünsiyyət və etiket qaydaları; - taksid xidmətlərinin, təcili çağırış xidmətlərinin (polis, təcili yardım, yanğın xidməti) və s. telefon nömrələri. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - üst geyim, papaq, ayaqqabı və digər şəxsi əşyaları (çətir, çanta, portfel) istehlakçılardan qəbul etmək, müvəqqəti saxlanması üçün qardərobda yerləşdirmək və istehlakçılara təhvil vermək; - istehlakçılara üst geyimi geyinməkdə kömək etmək; 	Qardərobçu

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
Köməkçi personal	<ul style="list-style-type: none"> - xidmət prosesində yaşlılara, əlillərə və qadınlara kömək etmək; - zərurət olduqda istehlakçılara üst geyimin təmizlənməsi və cüzi təmiri (aşqı və ya düymənin tikilməsi) kimi xidmətlər göstərmək. <p>Personal istehlakçıların saxlanma üçün qəbul edilmiş əşyalarının müəyyən edilmiş qaydada mühafizə edilməsinə görə məsuliyyət daşımalıdır.</p>	Qarderobçu
Köməkçi personal	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - konkret müəssisənin giriş hissəsində istehlakçılara xidmət qaydaları; - şəxsiyyətlərə ünsiyyət və etiket qaydaları; - yanğından mühafizə və siqnalizasiya vasitələrinin yeri və onlardan istifadə qaydaları; - taksi xidmətlərinin, təcili çağırış xidmətlərinin (polis, təcili yardım, yanğın xidməti) və s. telefon nömrələri; - danışıq minimumu və peşə terminologiyası həddində xarici dil (ingilis dili və / və ya müəssisənin ixtisaslaşdığı istiqamətə uyğun dil). <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - etiket qaydalarına riayət etməklə, müəssisənin giriş hissəsində istehlakçıları nəzakətlə salamlamaq və onlarla ünsiyyət qurmaq; - xidmət prosesində giriş-çıxışda yaşlılara, əlillərə və qadınlara və təcili və fəvqəladə vəziyyətlərdə bütün istehlakçılara (qonaqlara) kömək etmək; - istehlakçılara zalların yeri və onlarda olan boş yerlər, ən yaxın ictimai iaşə müəssisələrinin yeri haqqında məlumat vermək; - müəssisədə giriş qapılarının və daxili qapıların istismara yararlılığına, işıqlı reklamlara, həmçinin vestibülün və giriş qapılarının ətrafındakı ərazinin sanitariya vəziyyətinə nəzarət etmək; - qonaqların avtomobillərini parklaması zamanı köməklik göstərmək; - istehlakçıların (qonaqların) xahişi ilə taksi çağırmaq; - zərurət olduqda üst geyim, papaq, ayaqqabı və digər şəxsi əşyaları (çətir, çanta, portfel) istehlakçılardan qəbul etmək, müvəqqəti saxlanması üçün qarderoba yerləşdirmək və istehlakçılara təhvil vermək. 	Qapıçı
Köməkçi personal	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ərzaq (qida) xammalının, qida məhsullarının və yarımfabrikatların qeydiyyatı, saxlanması, daşınması qaydaları və onlar üçün müşayiətedici sənədlərin hazırlanması qaydaları; - ərzaq (qida) xammalının, qida məhsullarının və yarımfabrikatların miqdarına və keyfiyyətinə görə qəbulu qaydaları, daxil olan məhsulların markalanmasına dair tələblər; - məhsulların yaxşı keyfiyyətinə və markalanmasına dair tələblər, qida xammalının əsas təhlükəsizlik meyarları; 	Anbardar

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
Köməkçi personal	<ul style="list-style-type: none"> - ərzaq (qida) xammalının, qida məhsullarının və yarımfabrikatlarının istehsalat sexlərinə təqdim edilməsi, bara, bufetə və xidmət zallarına məhsulun verilməsi qaydaları; - anbar işinin təşkili qaydaları (saxlama metodları, saxlama rejimləri); - ərzaq (qida) xammalının, qida məhsullarının, yarımfabrikatların növləri, sortları və digər keyfiyyət xüsusiyyətləri, onların sərfiyyat normaları; - anbar obyektlərinin saxlanması qaydaları; - yükləmə-yükboşaltma işlərinin təşkili qaydaları və prinsipləri; - inventarlaşıdırmanın aparılması qaydaları; - ərzaq (qida) xammalının, qida məhsullarının, yarımfabrikatların və hazır məhsulun saxlanması üçün nəzərdə tutulmuş soyuducu avadanlığın və anbar avadanlığının istismar qaydaları. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ərzaq (qida) xammalını, qida məhsullarını və yarımfabrikatları miqdarına və keyfiyyətinə görə qəbul etmək, saxlanması üçün anbar obyektlərinə paylamaq; - anbarda saxlanan mal-maddi dəyərlərin mühafizəsini təmin etmək, ərzaq (qida) xammalının, qida məhsullarının və yarımfabrikatların, onlarla əlaqəli materialların və sərfiyyat materiallarının saxlanması zamanı tələblərə (saxlanma şərtləri və istifadə müddəti, temperatur rejimləri, rəflərdə, məhsul altlıqlarında və kameralarda yerləşdirmə zamanı məhsulların yan-yana qoyulması qaydaları) riayət etmək; - anbar əməliyyatlarının qeydiyyat-hesabat sənədləşməsini aparmaq; - soyuducu avadanlığı və anbar avadanlığını düzgün istismar etmək, - mal-maddi dəyərlərin inventarlaşdırmasında iştirak etmək. 	Anbardar
Köməkçi personal	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - süfrədə istifadə olunan qab-qacağının və çəngəl-bıçaq dəstlərinin, mətbəxdə istifadə olunan qab-qacağın, inventarın, alətlərin adları və təyinatı; - müxtəlif təyinatlı qab-qacağın, çəngəl-bıçaq dəstlərinin, inventarın və qablaşdırmanın yuyulması və qurudulması üsulları və qaydaları; - qabyuyan avadanlığın yandırılması və söndürülməsi qaydaları; - istifadə olunan yuyucu və dezinfeksiyaedici vasitələrin növləri, təyinatı və konsentrasiyaları və onlardan təhlükəsiz istifadə qaydaları; - qida tullantılarının yığılması və saxlanması qaydaları. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - qabların yuyulması və emalı zamanı təhlükəsiz iş üsullarını bilmək; - istifadə olunmuş qabları masalardan arabalara və ya konveyerə yığmaq, qabların olduğu arabaları yuyulma bölməsinə aparmaq, qabları arabalardan boşaltmaq; - qab-qacaqdan, çəngəl-bıçaq dəstlərindən, sinilərdən, inventardan və alətlərdən qida qalıqlarını təmizləmək; 	Qabyuyan

A.1 cədvəlinin davamı

Personal qrupu	Personala irəli sürülən tələblər	Personal vəzifələrinin mümkün adları
Köməkçi personal	<ul style="list-style-type: none"> - süfrədə istifadə olunan qab-qacağı və çəngəl-bıçaq dəstlərini, mətbəxdə istifadə olunan qab-qacağı, inventarı, alətləri əl ilə və qabyuyan maşınlarda yumaq və saxlanması üçün yerləşdirmək; - qab-qacağın emalı üçün yuyucu və dezinfeksiyaedici vasitələri seçmək və onların dozasını düzgün təyin etmək; - qabyuyan maşını təmiz və istismara yararlı vəziyyətdə saxlamaq; - qida tullantılarını yığmaq; - təmiz qab-qacağı, çəngəl-bıçaq dəstlərini, siniləri paylama məntəqələrinə və ya masalara çatdırmaq. 	Qabyuyan
Köməkçi personal	<p style="text-align: center;">Personal aşağıdakıları bilməlidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ictimai iaşə müəssisəsinin obyektlərinin saxlanması dair sanitariya və gigiyena qaydaları; - istifadə olunan dezinfeksiyaedici və yuyucu vasitələrin xüsusiyyətləri, təyinatı və konsentrasiyası, onlardan təhlükəsiz istifadə qaydaları; - işdə istifadə olunan avadanlıq, cihaz və materiallar, onların istismarı və tətbiqi qaydaları; - sərfiyat materiallarının çeşidi və xüsusiyyətləri; - təmizlik texnikasının iş prinsipləri və istismar qaydaları; - istehsalat obyektlərinin və ümumi obyektlərin təmizlənməsi növləri. <p style="text-align: center;">Personal aşağıdakı bacarıqlara malik olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> - iş günü ərzində ona təhkim edilmiş obyektləri, sexləri, sanitar qovşaqları və s. əl ilə və təmizlik texnikasından istifadə ilə yığışdırmaq və təmiz və qaydasında saxlamaq; - ona təhkim edilmiş obyektlərin, sexlərin, sanitar qovşaqların və s. əl ilə və təmizlik texnikasından istifadə ilə əsaslı təmizliyini və sanitar emalını həyata keçirmək; - zibili yığmaq və müəyyən edilmiş yerlərə aparmaq; - təmizlik prosesində ehtiyac olan yuyucu və dezinfeksiyaedici vasitələri seçmək; - istehsalatın iş zonalarını emal və dezinfeksiya etmək; - təmizlik texnikasını təmiz və istismara yararlı vəziyyətdə saxlamaq. 	Təmizlikçi (stüard)
Q e y d – İaşə müəssisələrinin konkret fəaliyyət şərtlərindən asılı olaraq ayrı-ayrı personal qruplarının funksiyaları yenidən bölüşdürülə bilər.		

ICS 55.200; УДК 64.024.3: 658:386:006.354

Əsas sözlər: ictimai iaşə xidmətləri, ictimai iaşə müəssisələri, personala irəli sürülən tələblər, metrdotel, zal administratoru, ofisiant, barmen, somelye, barista, sürətli xidmət müəssisəsinin işçisi, bufetçi, kassir, kulinariya mağazasının (şöbəsinin) satıcısı, qapıçı, qarderoqçu, istehsalat müdiri, baş aşpaz, baş qənnadçı, sex rəisi, aşpaz, qənnadçı, çörəkçi, müəssisənin direktoru, mühəndis (texnik) - texnoloq



Rəsmi nəşr
“Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutu”
Publik hüquqi şəxs

AZS ГОСТ 30524 — 2024
İctimai işə xidmətləri.
Personala irəli sürülən tələblər