Утверждаю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

(наименование организации, ее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно- правовая форма) (директор; иное лицо, уполномоченное

утверждать должностную инструкцию)

00.00.20\_\_г.

м.п.

[**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**](http://www.kaus-group.ru/)

**ПРОДАВЦА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ**

 -------------------------------------------------------------------

 (наименование учреждения)

00.00.20\_\_г. №00

**I. Общие положения**

 1.1. Данная должностная инструкция устанавливает права, ответственность и должностные обязанности продавца продовольственных товаров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «предприятие»). Название учреждения

 1.2. Продавец продовольственных товаров относится к категории технических исполнителей.

 1.3. Лицо, назначаемое на должность продавца продовольственных товаров должно иметь начальное профессиональное образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.

 1.4. Назначение на должность продавца продовольственных товаров и освобождение от неё осуществляется на основании приказа руководителя предприятия.

 1.5. Подчиняется продавец продовольственных товаров непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.6. В своей деятельности продавец продовольственных товаров руководствуется:

 - уставом предприятия и настоящей должностной инструкцией;

 - правилами внутреннего трудового распорядка;

 - приказами и распоряжениями директора предприятия и непосредственного руководителя;

 - нормативными документами и методическими материалами по вопросам

выполняемой работы.

**II. Функции**

 На продавца продовольственных товаров возлагаются следующие функции:

 2.1. Осуществление подготовки товара к продаже и обслуживание покупателей.

 2.2. Консультация покупателей о свойствах и кулинарном назначении товара.

 2.3. Изучение спроса покупателей.

 2.4. Руководство работой продавцов, которые имеют более низкую квалификацию.

**III. Должностные обязанности**

Продавец продовольственных товаров исполняет следующие должностные обязанности:

 3.1. Готовит рабочее места, проверяет наличие и исправность оборудования, инвентаря и инструмента, установку весов.

 3.2. Осуществляет подготовку товаров к продаже: проверяет наименование, количество, сортность, цены, состояние упаковки и правильность маркировки, а так же распаковывает, осматривает внешний вид, осуществляет зачистку, нарезку, разделку и разруб товаров.

 3.3. Осуществляет обслуживание покупателей: нарезает, взвешивает и упаковывает товар, подсчитывает стоимость покупки, проверяет реквизиты чека, выдает покупку.

 3.4. Принимать участие:

 - в проведении инвентаризации;

 - в составлении товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей.

 3.5. Решает спорные вопросы с покупателями в отсутствие представителей администрации.

 3.6. Контролирует своевременное пополнение рабочего запаса товаров, их сохранность, исправность и правильную эксплуатацию торгово-технологического оборудования, чистоту и порядок на рабочем месте.

 3.7. Получает и подготавливает упаковочный материал.

 3.8. Размещает товары по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы, а так же заполняет и прикрепляет ярлыки цен.

 3.9. Подсчитывает чеки (деньги) и сдавает их в установленном порядке.

 3.10. Проводит консультации покупателей о свойствах и вкусовых особенностях отдельных видов товаров.

 3.11. Оформляет наприлавочные, внутримагазинные витрины и контролирует их состояние.

 3.12. Принимает участие в получении товаров, в том числе со склада, определяет их качество по органолептическим признакам.

 3.13. Сообщает администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости).

 3.14. Заполняет заявки на ремонт торгово-технологического оборудования.

 3.15. Изучает спрос покупателей и предлагает новые, взаимозаменяемые товары и товары сопутствующего ассортимента.

**IV. Права**

 Продавец продовольственных товаров имеет право:

 4.1. Обращаться к руководству:

 - с требованиями оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

 - с предложениями по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

 4.2. Обращаться к руководителям структурных подразделений и специалистам с запросами о предоставлении документов и информации, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

 4.5. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

**V. Ответственность**

 Продавец продовольственных товаров несет ответственность:

 5.1.В случае причинения материального ущерба, в пределах, которые определены уголовным, гражданским, трудовым законодательством РФ.

 5.2. В случае совершения в процессе осуществления своей деятельности правонарушения, в пределах, которые определены уголовным, гражданским, административным законодательством РФ.

 5.3.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, которые предусмотрены настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 00.00.20\_\_г.

С инструкцией ознакомлен,

один экземпляр получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 00.00.20\_\_г.