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.