

1. Общие положения.

1.1. Буфетчик III р. относится к категории технических исполнителей, принимается на работу и увольняется приказом директора организации.

1.2. На должность буфетчика III р. назначается лицо, имеющее среднее профессиональное или начальное профессиональное образование, или среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе в ООО «Общепит-2», без предъявления требований к стажу работы и прошедший обучение правилам работы на ККТ.

1.3. Буфетчик III р. непосредственно подчиняется директору.

1.4. В своей деятельности буфетчик III р. руководствуется:

- нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы;
- уставом организации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Буфетчик III р. должен знать:

- ассортимент, классификацию, характеристику, назначение применения и розничные цены на товары;
- признаки доброкачественности товаров;
- сроки и температурный режим хранения товаров;
- знать устройство, правила эксплуатации ККТ и выполнять расчетные операции на ККТ;
- признаки сортности товаров;
- принципы оформления прилавочных витрин;
- знать порядок обслуживания потребителей и расчета с ними;
- способы и правила упаковки товаров;
- правила использования весоизмерительных приборов;
- основные принципы устройства и правила эксплуатации обслуживаемого торгово-технологического оборудования;
- порядок приема товаров;
- основные требования стандартов и технических условий к качеству товаров, таре и маркировке;
- органолептические методы определения качества товаров;
- порядок проведения инвентаризации, составления и оформления товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей.

2. Должностные обязанности.

Буфетчик III р. обязан:

2.1. Осуществлять обслуживание покупателей: отпуск штучной, развесной и разливной продукции; нарезка, взвешивание, укладка на тарелки, салатники и другую посуду; розлив напитков, молочных, молочно-кислых продуктов, слабоалкогольной и спиртосодержащей продукции; отмеривание, взвешивание и комплектование товаров в соответствии с заказом покупателя; упаковка отпускаемых развесных товаров; подсчет стоимости покупки; проверку реквизитов чека, выдачу покупки.

2.2. Контролировать своевременное пополнение рабочего запаса товаров, их сохранность, получение товара по количеству, качеству, ассортименту в соответствии с приемо-сдаточными документами.

2.3. Осуществлять подготовку товаров к продаже: проверку наименования, количества, сортность, цены, состояние упаковки и правильности маркировки, распаковку, осмотр внешнего вида, выкладку на прилавке, зачистку, нарезку, разделку и разруб товаров; отсортировку нестандартных товаров и предупреждение порчи товаров. Выкладку товаров осуществлять соблюдая правила товарного соседства, сроки годности и условия реализации товаров. Разместить товары по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Прикреплять ярлыки цен.

2.4. Следить за наличием акцизных и специальных марок, штриховых кодов, средств торговой маркировки товаров, предусмотренных действующими законами, иными нормативными правовыми актами, сопроводительных документов, подтверждающих легальность происхождения алкогольной и спиртосодержащей продукции и табачных изделий.

2.5. Производить подготовку рабочего места: проверку наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента, установку весов.

2.6. Получить и подготовить упаковочный материал.

2.7. Подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке.

2.8. При приемке и отпуске покупателю продуктов проверять их качество по органолептическим показателям (внешнему виду, цвету и запаху).

При выявлении дефектов продаваемых продуктов и/или их упаковки прекратить продажу, сообщив об этом администрации.

2.9. Консультировать покупателей о свойствах, вкусовых особенностях, кулинарном назначении отдельных видов товаров.

2.10. Предлагать новые, взаимозаменяемые товары.

2.11. Изучать спрос покупателей.

2.12. Оформлять прилавки и витрины.

2.13. Уведомлять администрацию о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости).

2.14. Сообщать администрации о всех неисправностях торгово-технологического оборудования.

2.15. Составлять товарные отчеты, акты на брак, недостачу, пересортицу товаров и приёмо-сдаточные акты при передаче материальных ценностей.

2.16. Проверять исправность кассового аппарата, производить заправку контрольной и чековой лент, записывать показание счетчиков. О всех неисправностях кассового аппарата сообщать администрации. Получать разменные купюры, монеты и размещать их в кассовом ящике. Производить подсчет денег, их сдачу в установленном порядке, принимать участие при снятии показаний ККТ.

2.17. Принимать участие в проведении инвентаризации.

2.17. Разрешать спорные вопросы с покупателями в отсутствии представителей администрации.

3. Права.

Буфетчик III р. имеет право:

3.1. Знакомиться с решениями руководства организации, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.3. Получать от руководителя организации, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.4. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность.

Буфетчик III р. несёт ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и коллективным договором.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

5. Требования к буфетчику III р.

5.1. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров, правила оказания услуг общественного питания, правила продажи алкогольной продукции.

5.2. Осуществлять контроль за наличием на продаваемые товары подлежащие обязательному подтверждению соответствия, сертификатов соответствия или деклараций о соответствии, либо заверенные в установленном порядке их копии, или информации о маркировке знаком соответствия и сведений в товаросопроводительной документации о проведенной сертификации товаров, или о подтверждении их соответствия посредством декларации о соответствии.

5.3. Представлять покупателям необходимую и достоверную информацию о товарах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также об их качестве, потребительских свойствах, о соблюдении требований безопасности при применении этих товаров.

5.4. Применять при отпуске мерных товаров средства измерения, поверенные в установленном порядке.

5.5. Обязан соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, правила санитарии и личной гигиены.

5.6. Обязан соблюдать Закон РФ «О применении ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением», Федеральный Закон РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов с использованием платежных карт».

5.7. Представлять покупателям книгу жалоб и предложений по первому требованию.