

Инструкция
для дежурного по графику «Товар подсобки»
(1 этаж, 2 этаж)

График дежурства должен составляться и вывешиваться 31-го числа на текущий месяц. В случае отсутствия дежурного «Товар подсобки» или дежурного «Уборка II этажа», старший продавец назначает коллегу из **смены по факту**.

Товар в подсобных помещениях должен раскладываться и поправляться **дежурным по графику утром до 10:00, до начала рабочей смены**.

В течение дня товар поправляется **всеми продавцами по смене**.

В зависимости от наименования, товар:

- развешивается на под шляпки или вешалки;
- или раскладывается в коробки, с соответствующими подписями фирм;
- или аккуратно раскладывается в стопки на полках стеллажей;
- **запрещено!** хранение в пакетах.

Товар в подсобках должен быть доступен и хорошо просматриваться всеми продавцами по смене и проверяющими.

По мере увеличения или уменьшения количества товара по данной фирме товар (стопки) сдвигать вправо, влево, увеличивая или уменьшая место для фирмы. А также, по необходимости, менять объемные коробки на менее объемные. В случае замены коробок, следить за подписью на них (можно менять подпись).

Составил:

Контроль Мелкоедова Л.Г.

 / **Васекина Л.И.**