

ДОКУМЕНТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И СТРУКТУРА ТОРГОВЫХ СЕТЕЙ, СПЕЦИАЛИЗИРУЮЩИХСЯ НА ПРОДАЖЕ ЦВЕТОВ

Немнонова Л.С.

ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

chptk_fingram@mail.ru

Автор данной работы обучается в ГПОУ «Читинский политехнический колледж» по специальности СПО 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство. Поэтому с профессиональной точки зрения интерес вызывает развитие ландшафтного искусства на региональном уровне в Забайкальском крае.

Известно, что *ландшафтный дизайн* — искусство, находящееся на стыке трёх направлений: с одной стороны, архитектуры, строительства и проектирования (инженерный аспект), с другой стороны, ботаники и растениеводства (биологический аспект) и, с третьей стороны, в ландшафтном дизайне используются сведения из истории (особенно из истории культуры) и философии [1].

Цель работы при прохождении производственной практики проанализировать документационное обеспечение и структуру цветочных салонов Читы (на примере торговой сети ИП Одинцова С.Н.).

Торговля цветами - прибыльный бизнес, особенно в преддверии праздников. Торговая сеть имеет структуру: 1) Административные отделения ИП; 2) Отделения построения; 3) Отделения маркетинга и оптовых продаж; 4) Отделения маркетинга и розничных продаж; 5) Отделение бухгалтерии; 6) Отделение логистики; 7) Отделение флористики; 8) Отделение качества и квалификации; 9) Отделение по работе с публикой.

К данной торговой сети Читы относятся четыре магазина, занимающихся реализацией: цветочных букетов, композиций, открыток, воздушных шаров, конфет, свечей и флористических товаров. Способы оплаты, принимаемые в цветочных магазинах сети от горожан: PayPal, Банковской картой онлайн, Наличными при получении, Перевод на карту Сбербанка.

Нами установлено, что предприятие имеет линейную структуру: руководитель предприятия управляет каждым из четырех подведомственных магазинов, в отдельном магазине - руководит директор магазина.

Бухгалтерская документация цветочных магазинов представлена накладными на товар и оборудование, а также документами на материалы (сертификаты, счета, накладные).

Во время стажировки мы обратили внимание, что магазины цветов обязательно имеют информационные стенды для клиентов. Такой стенд комплектуется следующим набором документов: Книгой отзывов; ЗоЗПП; Правилами продажи отдельных товаров и услуг, имеющимися у магазина цветов сертификатами и лицензиями; информацией о цветочных магазинах, включая: название магазина, информацию о форме собственности магазина и руководстве предприятия, графике работы организации. На информационном

стенде размещена информация о местных отделах органов, контролирующих работу цветочных магазинов.

Предприятие ведет кадровую документацию: договоры с наемными работниками; приказы о приеме и увольнении сотрудников; табель учета рабочего времени; график выходов и отпусков; штатное расписание и журнал учета трудовых книжек. У продавцов магазинов имеются санитарные книжки, а за регулярное прохождение медосмотров ответственность несет владелец магазина цветов.

Нами изучена должностная инструкция флориста магазина, которая определяет обязанности, права и ответственность флориста. Отметим некоторые положения: «...Флорист руководствуется: действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы; уставом организации, локальными нормативными актами организации; настоящей должностной инструкцией.

Флорист должен знать: законы и иные нормативно-правовые акты России, а также методические и нормативные документы, касающиеся осуществления флористической и торговой деятельности; основные направления и тенденции развития современной флористики; историю мировой и отечественной флористики; стилевые особенности мировых и национальной школ флористики; основы ботаники, декора и колористики; ассортимент и особенности цветочных материалов; правила хранения, перевозки и упаковки цветочных и растительных материалов; влияние условий внешней среды на состояние срезанных цветов и растений, способы продления сроков их жизни; правила ухода и лечения растений и срезанных цветов; символику цветов и растений; технологии выполнения флористических работ разной степени сложности; основные виды флористической продукции; правила и технологии изготовления и аранжировки флористической продукции; виды аксессуаров, расходных материалов, инструментов, используемых при выполнении флористических работ; порядок организации протокольных мероприятий, церемоний, торжеств, праздников; порядок проведения профессиональных конкурсов, фестивалей, выставок; правила организации розничных продаж цветов, флористических изделий и работ; основы делового администрирования; правила ведения документооборота; порядок регистрации документов; правила общения с покупателями и клиентами; основы трудового законодательства.

Флорист обязан: организовывать и выполнять работы по обработке и хранению срезанных цветов, растений и иных растительных материалов. Соблюдать технологические требования при выполнении флористических работ, правила хранения и упаковки срезанных цветов и флористической продукции. Создавать флористические изделия, различные по видам и степени сложности. Разрабатывать и создавать образцы флористических изделий в различных стилях и техниках. Выполнять работы по декорированию интерьера и экстерьера флористическими изделиями и продукцией. Вести регистрацию заказов. Соблюдать правила по охране труда и пожарной безопасности. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

Флорист вправе: знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению. Флорист несет ответственность: За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации...»

В магазинах обязательно присутствуют документы, помогающие обеспечить противопожарную безопасность: Правила ППБ; инструкции по поведению персонала во время пожара; инструкции по ППБ; журналы инструктажей по ППБ, ТБ, ОТ.

На установку, периодические осмотры и обслуживание системы пожарной и охранной сигнализации обнаружены ксерокопии лицензий организаций, занимающихся такой работой.

На импортные цветы имеются акты карантинного фитосанитарного контроля.

В результате прохождения практики в цветочном магазине узнали, как контролировать процесс делопроизводства в организации, применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности организации, создавать и обрабатывать документы.

Итак, подготовка нормативных актов, регламентирующих работу в организации, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, на основе типовых и примерных инструкций, правил, унифицированных форм с учетом особенностей системы делопроизводства и специфики работы «цветочного» предприятия.

Список использованных источников:

1. Рыбкина В.Н., Таршис Л.Г. Ландшафтное искусство и региональные особенности фитодизайна в Забайкальском крае. – Екатеринбург: Банк культурной информации, 2011. - 208 с.