Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Высший инженерный колледж» (АНПОО «ВИК»)
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: +7 (3412) 77-68-24. E-mail: info@mveu.ru, www.mveu.ru

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

На тему: Открытие розничного торгового предприятия на примере магазина «Товары для школы»

Выполнил студент
Группы ЭдСК-192/2 _____ Е.С. Симакова
подпись *ФИО*

Специальность, форма обучения **38.02.04. Коммерция (по отраслям), заочная**

Руководитель _____ Т.Ю. Дьяченко
подпись *ФИО*

Допущен к защите в ГЭК
Председатель ПЦК _____ М.В.Русских
подпись *ФИО*

«_____» _____ 20____г.

Заместитель директора по учебной работе _____ И. В. Комисарова
подпись

«_____» _____ 20____г.

г. Ижевск 2021 г.

Содержание

	Стр.
Введение	
1. Определение названия магазина и режима его работы.	
2. Определение вида, класса, типа предприятия розничной торговли.	
3. Формирование уникального торгового предложения.	
4. Определение организационно-правовой формы торгового предприятия. Определение документов, необходимых для открытия магазина.	
5. Определение перечня Правил торговли и иных нормативных документов, регулирующих деятельность данного магазина.	
6. Определение месторасположения магазина. Расчет радиуса обслуживания для магазина.	
7. Определение портрета целевого потребителя.	
8. Разработка структуры управления магазином.	
9. Разработка штатного расписания магазина.	
10. Разработка должностных инструкций сотрудников магазина.	
11. Разработка внешнего вида продавца.	
12. Определение материальной ответственности в магазине.	
13. Проектирование технического оснащения магазина.	
14. Определение ассортимента товаров в магазине.	
15. Определение основных и дополнительных услуг для магазина. Определение требований к услугам, оказываемым в магазине согласно ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования. Расчет уровня логистического сервиса.	
16. Разработка алгоритма подготовки магазина к добровольной сертификации услуг розничной торговли.	
17. Определение необходимой информации для магазина.	
18. Разработка торгово-технологического процесса для магазина. Составление технологической карты торгово-технологического процесса магазина.	
19. Разработка стандарта бизнес-процесса «Приемка товаров» на примере одного из товаров, присутствующих в ассортименте магазина.	
20. Разработка стандарта бизнес-процесса «Подготовка к продаже товара» на примере одного из товаров, присутствующих в ассортименте магазина.	
21. Определение форм и порядка оплаты при продаже товаров. Разработка стандарта бизнес-процесса «Обслуживание потребителя в узле расчета».	
22. Разработка схемы расположения товаров в торговом зале.	
23. Определение поставщиков для формирования ассортимента товаров в магазине.	
24. Выбор поставщика через расчет рейтинга.	
25. Разработка коммерческого договора с одним из поставщиков товаров в магазин.	
26. Разработка плана открытия магазина.	
Заключение	

Список использованных литературных источников	

ВВЕДЕНИЕ

Российский рынок школьных товаров находится в стадии активного развития. Стабильный рост объемов продаж привел к тому, что в 2019 году емкость рынка составила 90 448,1 млн. рублей. Несмотря на кризисные явления в экономике, рынок канцелярских товаров продолжает демонстрировать положительную динамику. Это объяснится тем,что школьные принадлежности относятся к товарам массового потребления.

Даже в условиях падения доходов населения и ухудшения экономической ситуации розничные магазины сохраняют свои объемы продаж. Наблюдается незначительное снижение выручки, которое происходит вследствие перехода покупателей из одного ценового сегмента в другой. Однако статистика показывает, что среднедушевые расходы на канцтовары в России по итогам 2019 года выросли на 2,7 и составили 619,5 рублей на человека.

Отечественный рынок школьных товаров развивается во всех сегментах, и является наиболее перспективным направлением. Во-первых, спрос на эту продукцию стабилен; во-вторых, в этом сегменте наблюдается повышенная наценка на товар; в-третьих, сегмент занимает только 15% от доли рынка.

По этой причине я выбрала тему выпускной квалификационной работы – Открытие розничного магазина школьных товаров. Тема актуальна.

Целью выполнения моей выпускной квалификационной работы является написание коммерческого проекта «Открытие розничного торгового предприятия» на примере магазина школьных товаров.

Задачами выполнения ВКР явились:

1. Разработка организационных условий открытия магазина.
2. Разработка технологических условий открытия магазина.
3. Разработка управленческих условий открытия магазина.

4. Разработка бизнес-процессов в магазине.

Объектом исследования в ВКР является коммерческий проект открытия магазина «ШкольныйДом».

1. Определение названия магазина и режима его работы

Название предприятия является неотъемлемой частью для успешной и продолжительной работы магазина, т.к. оно является лицом компании, реализующие те товары, на которых специализируется данный магазин.

Название своего магазина, реализующего школьные товары, я выбрала простое, легко запоминающимся– «ШкольныйДом». Учитывая, что люди любят креативные идеи, необычные новинки и то, что может зарядить, и развеселить, и именно это название меня вдохновило тем, что оно является молодежной ноткой для всех возрастных категорий потребителей, которые будут посещать данный магазин. Данное название побуждает потребителя зайти в магазин, а в дальнейшем и что-нибудь приобрести, что и является нашей целью.

В дальнейшем название магазина будет запатентовано.

Режим работы очень важная составляющая, как для потребителя, так и для самого магазина и их сотрудников. Он был составлен с точки зрения оптимальности и удобства покупателей.

Режим работы:

Понедельник 10:00-22:00

Вторник 10:00-22:00

Среда 10:00-22:00

Четверг 10:00-22:00

Пятница 10:00-22:00

Суббота 10:00-22:00

Воскресенье 10:00-22:00

Режим работы моего магазина определен, исходя из режима работы торгового центра, в котором он будет размещаться.

2.Определение вида, класса, типа предприятия розничной торговли согласно ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли

Согласно ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли, я определила тип, вид, класс магазина, все данные указаны в таблице.

Таблица1.

Классификация открываемого магазина

Признак классификации предприятий торговли	**Идентификация магазина**
По форме собственности	Частная
По виду торговли	Предприятие розничной торговли
По специализации торговой деятельности	Специализированный
По способу организации торговой деятельности	Автономный
По виду торгового объекта	Стационарная торговля (в данном случае является объект, используемый для обслуживания покупателей внутри помещения-магазин)
По формам торгового обслуживания покупателей	С полным самообслуживанием
По условиям реализации товаров (наличию или отсутствию торгового зала)	Магазин
По типу предприятий торговли	Магазин «Школьные товары»

Таблица 2.

Определение типа магазина

Предприятие торговли			
Специализация торговой деятельности	**Тип предприятия**	**Вид торговли**	**Площадь торгового объекта (квадратные метры)**
Специализированное непродовольственное предприятие торговли	Магазин «Школьные товары»	Розничная торговля	84

Ассортимент товаров - широкий ассортимент непродовольственных товаров одной группы в соответствии со специализацией магазина.

Форма торгового обслуживания покупателей - самообслуживание.

Отличительные особенности типа предприятия - возможна реализация товаров дистанционным способом. Оказание дополнительных услуг торговли.

Таблица 3.

Санитарно-эпидемиологические требования к данному магазину

Показатель	**Нормативный документ, регламентирующий санитарно-эпидемиологические требования к данному магазину**	**Характеристика показателя в данном магазине**
Требования к размещению, организация торговли	Федеральный закон от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ Технический регламент о безопасности зданий и сооружений	Строительная конструкция и основание здания, в котором располагается магазин, обладает прочностью и устойчивостью. Соответствует требованиям пожарной безопасности. Выполнены требования для безопасного пребывания человека в помещения, соответственное качество воздуха, воды, искусственное и естественное освещение, защита от шума, регулирование влажности в помещении, соблюдается уровень вибрации. Доступ в здание имеют также люди с ограниченными возможностями. Здание не требует больших затрат энергетических ресурсов, проводятся мероприятия по снижению потребления электроэнергии. Здание не оказывает негативного влияния на окружающую среду.
Требования к водоснабжению и канализации	СНиП 2.04.01-85 «Внутренний водопровод и канализация зданий»	Здание, в котором располагается магазин, оснащено системой холодного и горячего водоснабжения, температура воды соответствует требуемым нормам. Качество воды также соответствует нормам. В помещении имеются системы автоматического пожаротушения. Здание оснащено системами канализации.
Требования к вентиляции, кондиционированию, отоплению, освещению	СНиП 41-01-2003 «Отопление, вентиляция и кондиционирование»; СНиП 23-05-95	Теплоснабжение помещения осуществляется от централизованного источника тепла (тепловая система). Система отопления обеспечивает необходимую температуру воздуха с учетом времени года. Оборудование, обеспечивающие отопление

помещений и условиям труда работающих	«Естественное и искусственное освещение»; СН 2.2.4/2.1.8.562-96 «Санитарные нормы. Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки»; СНиП 23-03-2003 «Защита от шума»	помещения находятся в исправном состоянии. В летнее время года в здании обеспечивается кондиционирование для поддержания должного микроклимата и чистоты воздуха. Уровень шума соответствует нормам. На рабочем месте отсутствуют опасные и вредные производственные факторы. Оказание услуг не оказывает никакого опасного воздействия на окружающую среду. Выполнены требования к технологическим процессам, происходящим в магазине.
Требования к планировке, размещению и устройству помещений организаций торговли	ПОТ РМ 014-2000	Помещения для организации в них услуг соответствуют требованиям действующих СНиП, СанПиН, ГОСТов и других документов. На предприятии присутствуют санитарно-бытовые помещения. Помещения для приема, хранения и подготовки товаров к продаже располагаются на одном уровне с соответствующим по специализации торговым залом. Полы в помещениях соответствуют СНиП 2.03.13-88, не скользкие, без щелей и выбоин. Помещения располагаются с учетом поточности, с максимальным сокращением путей движения товаров от их приемки к месту реализации. Помещения для подготовки и реализации товаров имеют технологическую связь. Двери помещений для приемки и подготовки товаров к продаже имеют ширину 1,4 м. Ширина коридора составляет 1, 7 метров.
Требования к содержанию помещений и оборудования	СП 2.3.6. 1066-01	Все помещения для организации торговли, оборудование, инвентарь, посуда содержатся в чистоте. По окончании работы проводится влажная уборка. **В организациях торговли при проведении уборки** помещений используется современное механизированное оборудование. Еженедельно проводится генеральная уборка с последующей дезинфекцией помещений, оборудования, инвентаря, посуды и др. Осветительные приборы, арматура, остекленные поверхности окон и проемов содержатся в чистоте и очищаются по мере загрязнения. Для сбора отходов и мусора в помещениях устанавливаются металлические и пластмассовые педальные бачки с крышками. По мере наполнения, но не более чем на 2/3 объема, они должны очищаться, а по окончанию работы промываться разрешенными в установленном порядке для этих целей моющими и дезинфицирующими

		средствами, затем ополаскиваться горячей водой. Текущий ремонт организаций торговли (побелка, покраска помещений, оборудования и др.) производится по мере необходимости.
Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами	СП 2.3.6. 1066-01	В организациях торговли не допускается наличие насекомых (вредные членистоногие - тараканы, мухи, рыжие домовые муравьи, комары, крысиные клещи; вредители запасов - жуки, бабочки, сеноеды, клещи и др.). Не допускается наличие грызунов (серые и черные крысы, домовые мыши, полевки и др.) Для борьбы с насекомыми и грызунами используются современные и эффективные средства, разрешенные для применения на территории Российской Федерации в установленном порядке. Мероприятия по дезинсекции и дератизации проводятся постоянно и регулярно в установленном порядке. Методика, кратность и условия проведения дезинсекционных и дератизационных работ регламентируется гигиеническими требованиями, предъявляемыми к проведению дезинфекционных, дератизационных и дезинсекционных работ.
Личная гигиена персонала	СП 2.3.6. 1066-01	Лица, поступающие на работу в организации торговли, проходят медицинские осмотры, профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке. На каждого работника заводится личная медицинская книжка установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении гигиенической подготовки и аттестации. В организации торговли создаются необходимые условия для соблюдения правил личной гигиены персонала (наличие мыла, полотенец, туалетной бумаги и др.). Совместное хранение санитарной и домашней одежды в организациях торговли не проводится. Работники организации торговли соблюдают следующие правила личной гигиены: - оставляют верхнюю одежду, обувь, головной убор, личные вещи в гардеробной; - перед началом работы тщательно мою руки с мылом, надевают чистую санитарную одежду, собирают волосы. - работают в чистой санитарной одежде, и меняют по мере загрязнения; - после посещения туалетной комнаты тщательно моют руки с мылом;

		- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщают администрации и обращаются в медицинское учреждение для лечения; - сообщают обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника; - не принимают пищу на рабочем месте (прием пищи разрешается в специально отведенном помещении или месте).
Требования к соблюдению санитарных правил	СП 2.3.6. 1066-01	Руководитель организации торговли обеспечивает: - наличие в каждой организации торговли настоящих санитарных правил; -выполнение требований санитарных правил всеми работниками организации торговли; - должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения и качество воды в них; -организацию производственного контроля; -необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил при приеме, хранении и реализации продукции, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья потребителей; -прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию; - наличие личных медицинских книжек на каждого работника; -своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками; -организацию профессиональной гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения в установленном порядке; -выполнение постановлений предписаний органов и учреждений госсанэпидслужбы; -условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, гигиеническими нормативами; - организацию регулярной централизованной стирки и починки санитарной и специальной одежд; -наличие достаточного количества производственного оборудования и инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения; ·-проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации; -своевременный вывоз мусора, утилизацию

		использованных люминесцентных ламп; -наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение; -организацию санитарно-просветительной работы с персоналом.

Магазин «ШкольныйДом» является розничным торговым предприятием, который специализируется на канцелярской продукции. Отличительными особенностями данного магазина являются: возможность реализации товаров дистанционным способом, что способствует экономии времени покупателей на поиск товара, доставку товара на дом; и оказание дополнительных услуг торговли.

3. Формирование уникального торгового предложения

Уникальное торговое предложение (**УТП**) представляет собой неповторимую и привлекательную идею, выгодно отличающую конкретное предложение от других, существующих в данной сфере.

УТП –

Магазин «ШкольныйДом» - ***мы то звено, которое помогает создать крепкую связь между школой, родителями и детьми!***

Ассортимент: школьные принадлежности, подарочная продукция.

4.Определение организационно-правовой формы торгового предприятия. Определение документов, необходимых для открытия магазина

Из форм ведения бизнеса я выбрала статус индивидуального

предпринимателя. Почему именно ИП? Определим преимущества: простота государственной регистрации, полный контроль и свобода в принятии хозяйственных решений, упрощенная система налоговой отчетности, полная имущественная ответственность.

Для того чтобы зарегистрироваться в качестве ИП следует обратиться в налоговый орган по месту прописки и подать следующий пакет документов:

- Заявление по форме Р21001: подписанное, заверенное у нотариуса (заранее определитесь с кодами предполагаемых видов деятельности ОКВЭД).
- Копии заполненных страниц паспорта.
- Квитанцию об уплате государственной пошлины.
- Копия свидетельства ИНН физического лица.
- Заявление о переходе на УСН (при желании, и, если не попадаете под ЕНВД).

Срок государственной регистрации составляет 5 рабочих дней. В результате я получу следующие документы:

- Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве ИП.
- Выписку из ЕГРИП.
- Далее необходимо открыть счет в банке.

Документы для открытия магазина розничной торговли.

В первую очередь потребуется оформить следующие документы:

1. Разрешение на право торговой деятельности.
2. Ассортиментный перечень.

3. Заключение Роспотребнадзора.
4. Заключение Государственного пожарного надзора.
5. Договор об аренде торгово-складских площадей для магазина.
6. Внутренние документы, регламентирующие контроль за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарных норм.
7. Договоры на вывоз и утилизацию отходов (в том числе бытовых отходов, относящихся к опасным – например, ртутьсодержащих ламп).
8. Трудовые договоры и должностные инструкции для работников.
9. В торговом зале оформляется стенд («уголок покупателя»), где размещается текст закона «О защите прав потребителей», номера телефонов контролирующих органов и экстренных служб, информацию об обслуживании участников ВОВ и боевых действий, правила продажи лицензируемых товаров (если они у вас реализуются), сведения о сертификатах на товары, книгу для претензий и пожеланий покупателей.
10. Уведомление Роспотребнадзора о начале деятельности.
11. Внесение информации в торговый реестр Красноярского края (Министерство промышленности и торговли Красноярского края).

5.Определение перечня Правил торговли и иных нормативных документов, регулирующих деятельность магазина

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

4. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» №2300-I от 07.02.92 (с изменениями).
5. Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака".
6. Закон Российской Федерации «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ» №381-ФЗ от 28.12.09.
7. Закон Российской Федерации «Об основах охраны труда в РФ» № 181 -ФЗ от 24.07.99.
8. Закон Российской Федерации «О пожарной безопасности» №69-ФЗот 21.12.94.
9. «Правила продажи отдельных видов товаров».
10. Система стандартов безопасности труда.
11. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения.
12. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли.
13. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования.
14. Межотраслевые правила по охране труда в розничной торговле.

6.Определение месторасположения магазина. Расчет радиуса обслуживания для магазина

Постоянное развитие и обновление розничных торговых сетей, совершенствование структуры требует рационального размещения предприятий торговли. Они должны, как можно ближе размещаться к населению, обеспечивая высокую эффективность капитальных вложений. Организация сети

магазинов в городах предполагают формирование рациональной структуры и правильное размещение с учетом ряда факторов:

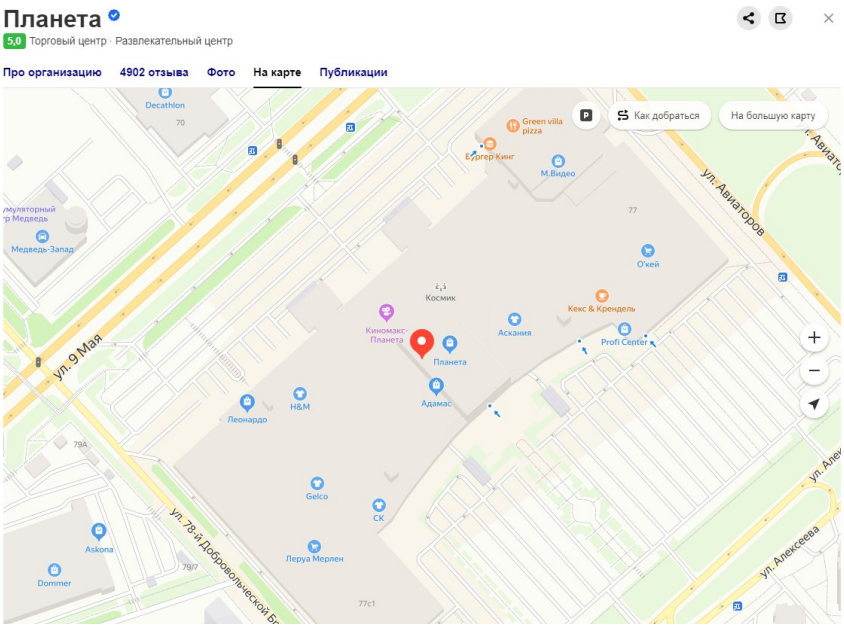
•Максимальная близость к населению.

•Возможность организации высококачественного торгового обслуживания.

•Рентабельность хозяйственной деятельности.

•Высокая эффективность капитальных вложений и др.

Опираясь на вышесказанное, удобным местом для открытия магазина является ТЦ «Планета» ул. 9 Мая, 77, Красноярск



Торговые площади основных конкурентов магазина			
Название предприятия	**Форма обслуживания**	**Адрес**	**Торговая площадь,**
Магазин с ассортиментом школьных	Самообслуживание	ул. 9 Мая, 79, Красноярск	200

товаров (1)			
Магазин с ассортиментом школьных товаров(2)	Самообслуживание	ул. 9 Мая, 93, Красноярск	250
Магазин с ассортиментом школьных товаров (3)	Самообслуживание	ул. 9 Мая, 83, Красноярск	120
Магазин «ШкольныйДом»	Самообслуживание	ул. 9 Мая, 77, Красноярск	84

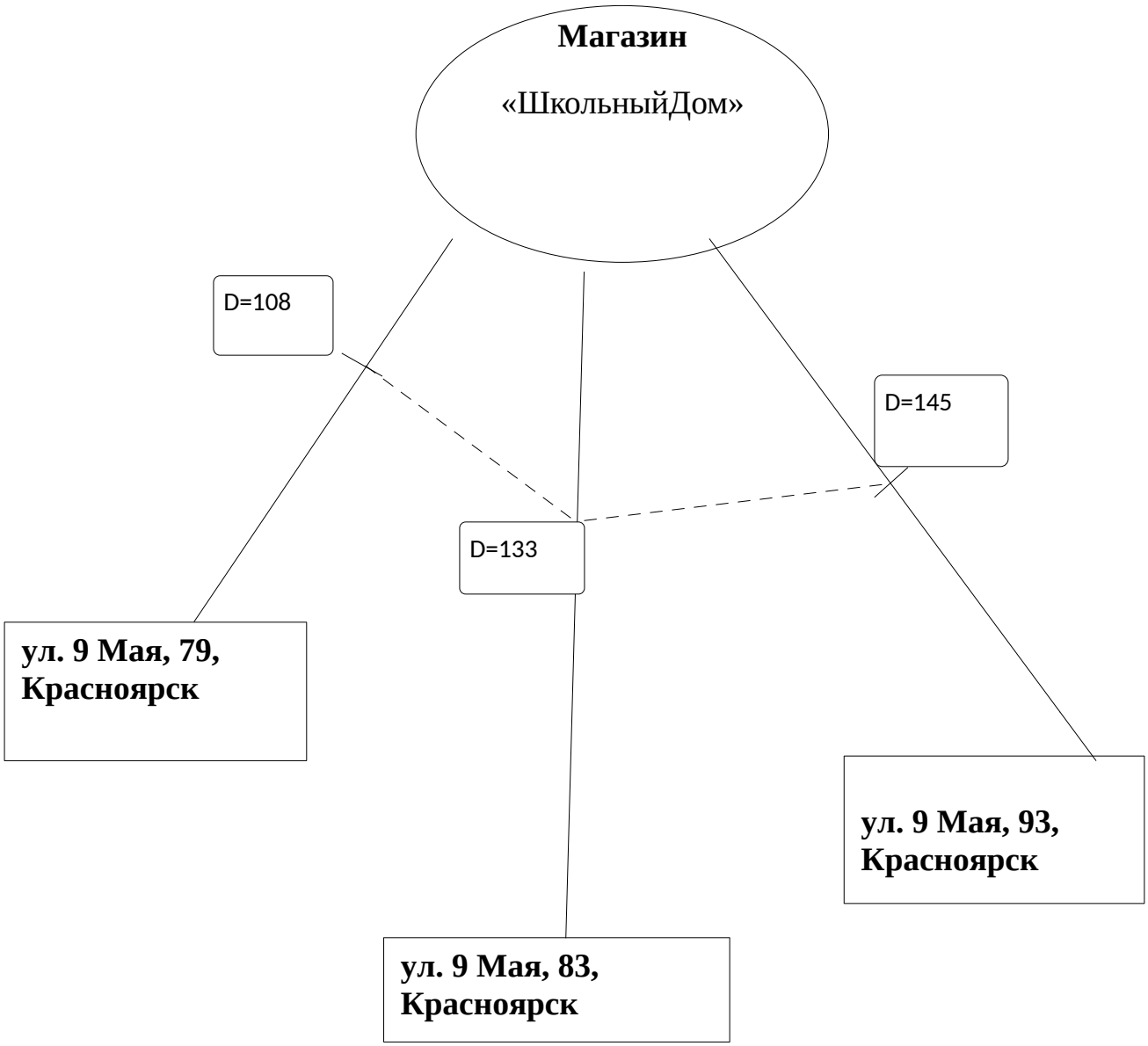
Расстояние (L) от магазина «ШкольныйДом» до каждого конкурента (по карте)	
От «ШкольныйДом» до 1	2.7 км (2700м)
От «ШкольныйДом» до 2	3.6 км (3600м)
От «ШкольныйДом» до «3	3.2 км(3200м)

Равновесные точки (Д) от магазина «ШкольныйДом» до каждого из конкурентов		
Наименование	Формула	Результат
От «ШкольныйДом» до 1	Д=L/(1+√ Sб/Sм) –торговая площадь большего предприятия –торговая площадь меньшегопредприятия	1080м
От «ШкольныйДом» до 2		1333м
От «ШкольныйДом» до 3		1455 м

Площади получившихся треугольников		
	129716	
	323533	
	176352	
	629601	
Радиус торгового пространства	Формула	Результат

	R= √ Ст.пр. /П Ст.пр-площадь торгового пространства П-число пи(3,14)	447.8м

По расчетным данным таблицы построим геометрическую модель дислокации магазина «ШкольныйДом» и его конкурентов. Равновесные точки откладываются по направлению от предприятий с меньшей торговой площадью к большей и просчитывают площади получившихся треугольников.



Из данных таблицы видно, что магазин «ШкольныйДом» относится к первичной зоне (ближней), за счет того, что у конкурентов большие торговые площади, радиус доступности которой составил 447.8 метров. Магазин «ШкольныйДом» находится далеко от своих конкурентов, что дает преимущество. Магазин расположен в удобном для покупателей месте, где конкурентная среда не насыщена.

7.Определение портрета целевого потребителя

Определение портрета целевого потребителя с помощью методики 5W Марка Шеррингтона:

Что? (What?) –канцелярские товары, подарочная продукция.Выбор этих групп объяснятся тем, что:

- Спрос школьников и студентов на канцелярские товары обеспечивается круглогодично, а эти две группы покупателей составляют основу целевой аудитории.
- Подарочная продукция представлена в ассортименте незначительно, потому что пользуется не таким высоким спросом. Однако, покупки таких товаров зачастую бывают спонтанными. Подарочная продукция позиционируется как сопутствующий товар.

Кто? (Who?) –люди со средним и низким достатком, школьники и студенты.

Почему? (Why?) –надобность и потребность товаров для обучения и работы.

Когда? (When?) –при появлении потребности.

Где? (Where?) – продажа в магазине.

Описание целевой аудитории при помощи методики «Три уровня описания целевого потребителя»

Таблица 4.

Уровень	Характеристика
1. Общий уровень. Определим три целевые аудитории:	1.Семьи с детьми школьниками со средним уровнем дохода, живут на ул. 9 Мая, 77, Красноярск 2.Студенты в возрасте 17-25 лет.
2. Уровень товарной категории.	Идут в магазин только при возникновении четкой необходимости покупки: закончились запасы канцтоваров. Средняя частота посещения магазина: не более 1 раза в месяц. Предпочитают магазины «у дома», так как они не отнимают много времени и не требуют длительной поездки. Любят посмотреть товар. Очень подвержены влиянию скидок и акций. Средний чек на покупку составляет 500-1000 рублей. Основные характеристики, которые вызывают удовлетворение от магазина: приемлемые цены, удобный ассортимент (всегда есть то, что нужно), наличие известных брендов, близость к месту проживания, душевное отношение продавцов.

3. Уровень бренда	Не являются истинными приверженцами покупок в данном магазине. Покупают здесь, потому что удобно и можно всегда купить желаемый товар. Могут в любой момент переключиться на покупку в других розничных точках, если их не будут удовлетворять цены и ассортимент. Не рекомендуют покупки в магазине своим знакомым. Ценят то, что продавцы в магазине их узнают и знают их предпочтения и историю покупок, а значит, могут порекомендовать именно нужные им товары, что снижает время на просмотр всего ассортимента в магазине и на выбор.

8.Разработка структуры управления магазином

На способность предприятия адаптироваться к изменениям внешней среды влияет то, как организовано предприятие, как построена структура управления. Организационная структура предприятия — это совокупность звеньев (структурных подразделений) и связей между ними.

Для своего магазина я выбрала линейную организационную структуру, т.к. она является самой эффективной при открытии небольшого розничного предприятия с несложной технологией и минимальной специализации, благодаря своей простоте, конкретности заданий и полномочий.

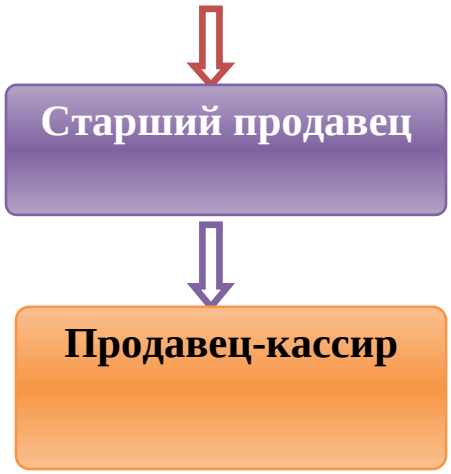
Достоинствами, выбранной мной, структуры управления является:

- четкая система взаимных связей функций и подразделений;
- четкая система единоначалия - один руководитель сосредотачивает в своих руках руководство всей совокупностью процессов, имеющих общую цель;
- ясно выраженная ответственность;
- быстрая реакция исполнительных подразделений на прямые указания вышестоящих.

Бухгалтер будет нанят в формате аутсорсингового обслуживания, что является наиболее эффективным для малого бизнеса, к тому же бухгалтеры аутсорсингового обслуживания обходятся гораздо дешевле содержания штатного персонала. Такие специалисты берут деньги исключительно за выполненную работу.

Что же касается уборщицы, то наша компания заключает договор с торговым центром, который предоставит нам уборщицу для влажной уборки магазина.

Линейная организационная структура.



9.Разработка штатного расписания магазина

Штатное расписание – это документ, который содержит информацию о должностях, количестве штатных единиц и тарифных ставках с учетом различных надбавок структурных подразделений организации.

Разработка штатного расписания магазина

Код
Форма по ОКУД 0301017
по ОКПО

Магазин «ШкольныйДом»

наименование организации

Номер документа	Дата составления
1-ШР	**01.12.2020**

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период с “ **01** ” **декабря** **20** **20** года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

“ ____ ” _____ организации от “ **01** ” **декабря** **20** **20** **года №** **12**

Штат в количестве **5 (пяти)** единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад), руб.	Надбавка, руб.			Всего, руб. (5+6+7+8)* гр.4	Примечание
наименование	код								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основной персонал	**02**	**Старший продавец**	**2**	**13 000**	**4 000**			**17 000**	**За выполнение плана товарооборота магазина**
Основной персонал	**02**	**Продавец-кассир**	**2**	**10 000**	**3 000**			**13 000**	**За выполнение плана товарооборота магазина**
		Итого	**5**	**23000**	**7000**	**x**	**x**	**30000**	

Руководитель **Индивидуальный предприниматель** _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

10.Разработка должностных инструкций сотрудников магазина

Основным организационным документом, регламентирующим разграничение обязанностей и прав между сотрудниками, установление взаимосвязей отдельных должностей, является должностная инструкция. Инструкцией устанавливается права, ответственность и взаимоотношение работника со сменными сотрудниками данной организации. Заполняется в двух экземплярах.

УТВЕРЖДАЮ

_____

«01» декабря 2020 г.

Должностная инструкция

Продавец-кассир

Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом руководителя предприятия от 01.04.2019. № 2.

1. Общие положения

1.1 Продавец-кассир относится к категории специалистов.
1.2 Продавец-кассир назначается на должность и освобождается от нее приказом директора магазина.
1.3 Продавец-кассир подчиняется непосредственно директору магазина.
1.4 На время отсутствия продавца-кассира его права и обязанности переходят старшему продавцу.
1.5 На должность продавца-кассира назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: образование - высшее или среднее профессиональное, стаж работы по специальности не менее года, знание контрольно-кассовой машины, ПК, в том числе уметь пользоваться компьютерными программами учета товаров, наличие медицинской книжки.
1.6 Продавец-кассир руководствуется в своей деятельности:
-законодательными актами РФ, в т.ч. Законом о защите прав потребителей;
-Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами магазина;
-приказами и распоряжением руководства;

-настоящей должностной инструкцией.

2.Должностные обязанности продавца-кассира

Продавец-кассир выполняет следующие должностные обязанности:
2.1. Обслуживает клиентов на кассе.
2.2. Обеспечивает сохранность денежных средств.
2.3. После закрытия магазина для клиентов сверяет наличные в кассе, в случае ошибки выявляет и устраняет ее; заполняет книгу-кассира.
2.4. Контролирует запасы кассовой ленты для ККМ, приходных и расходных ордеров, пломб и сопроводительных ведомостей для инкассации.
2.5. Следит за наличием достаточного количества товара в торговом зале и при необходимости пополняет его.
2.6. Помогает покупателям при выборе товара, дает консультации покупателям по ассортименту товаров, предлагаемых к продаже в магазине, по потребительским свойствам и особенностям товаров.
2.7. Принимает участие в стимулировании продаж определенных видов товара, в рекламных акциях магазина: обращает внимание покупателей на заданный товар путем размещения его на самых просматриваемых местах, путем дополнительных консультаций покупателей по особенностям и преимуществам данного товара и иным способом.
2.8. Следит за наличием ценников на товаре, их верным размещением и правильным указанием всей информации в ценнике (наименование товара, цена, вес и т.д.). Продавец наклеивает ценники, подготовленные и переданные ему товароведом или директором: после приемки и расстановки товара; после обновления цен; в случае обнаружения несоответствия ценника требованиям правилам торговли; в других случаях по указанию директора или товароведа.
2.9. Участвует в инвентаризации.
2.10. Участвует в проводимых для продавцов занятиях (обучении) по повышению уровня знаний по свойствам и особенностям продукции, работе на кассе и других знаний и навыков, необходимых в работе.
2.11. Информирует директора магазина обо всех внештатных ситуациях в своей работе.
2.12. Продавец обязан выполнять иные, не описанные в данной должностной инструкции, распоряжения администрации, вызванные производственной необходимостью.

3.Права продавца-кассира

3.1 Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.
3.2 Докладывать вышестоящему руководству о всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.
3.3 Требовать от руководства обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов.
3.4 Принимать решения в пределах своей компетенции.

4.Ответственность продавца-кассира

Продавец-кассир несет материальную ответственность за сохранность вверенных ему для продажи и работы имущества и других материальных ценностей и денежных средств.
4.1 За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
4.3.За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

5. Связи по должности

5.1. Находится в прямом подчинении у старшего продавца.
5.2. Взаимодействует со старшим продавцом по вопросам качественного обслуживания покупателей, соблюдения стандартов обслуживания, организации торговли.

6. Заключительные положения

6.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

6.2. С приказом о внесении изменении (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под роспись все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.

СОГЛАСОВАНО

С инструкцией ознакомлен: _____
(подпись)

_____
(дата ознакомления)

УТВЕРЖДАЮ

«01» декабря .2020 г.

Должностная инструкция

Старший продавец

Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом руководителя предприятия от 01.04.2019. № 3.

1.Общие положения

1.1 Старший продавец назначается и увольняется с занимаемой должности приказом директора.
1.2. Старший продавец подчинен непосредственно директору магазина.
1.3. Старший продавец руководствуется в своей деятельности: - законодательными актами РФ, в т.ч. Законом о защите прав потребителей;
-Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами магазина;
-приказами и распоряжением руководства;
-настоящей должностной инструкцией.
1.4 На должность старшего продавца назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: образование - высшее или среднее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее года, знание контрольно-кассовой машины, ПК, в том числе уметь пользоваться компьютерными программами учета товаров, наличие медицинской книжки.

2. Должностные обязанности старшего продавца

Основными обязанностями старшего продавца являются:
2.1 Контроль и координация работы продавцов на рабочих местах
2.2 Составление графиков работы смен продавцов, контроль над его соблюдением, выходом продавцов в рабочие смены.
2.3 Контроль над соблюдением продавцами стандартов обслуживания покупателей.
2.4 Проверка соблюдения продавцами трудовой дисциплины, рабочего распорядка и санитарных норм в торговом зале
2.5 Размещение продавцов в отделе определение им заданий с учетом эффективности использования рабочего времени и труда, опыта работы и квалификации.
2.6 Участие в обслуживании покупателей в торговом зале, выкладке товара, оформлении витрин.
2.7 Проверяет наличие полного ассортимента товаров в отделе, соответствие расположения товара на витринах, согласно утвержденных планограмм, наличие и соответствие ценников.
2.8 Обеспечение продавцов необходимыми материалами

2.9 Составление заказов и актов на списание расходных материалов, отчетов об их использовании.
2.10 Контроль исправности работы оборудования и инвентаря торгового зала.
2.11 Поддержание благоприятной психологической обстановки, предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций в коллективе и с покупателями.
2.12 Проверка чистоты и порядка в отделе, качества проводимых уборок и дезинфекций.
2.13 Проверка внешнего вида продавцов (наличие форменной одежды, бейджа, опрятный внешний вид).
2.14 Оценка работы продавцов.
2.15 Ведение листов наблюдения.
2.16 Предоставление руководству табеля рабочего времени продавцов с предложениями о поощрениях и взысканиях продавцов.
2.17 Выполнение поручений непосредственного руководителя.
2.18 Контроль соблюдение продавцами правил техники безопасности, охраны труда, правильной эксплуатации оборудования.

3. Права старшего продавца

Старший продавец имеет право:
3.1.Сверять количество получаемого товара с указанным количеством в накладной и соответствие ценников.
3.2. Контролировать процедуру возврата товара на склад и его списания.
3.3. Требовать от подчиненных продавцов соблюдения трудовой дисциплины, чистоты и порядка на рабочих местах, правил и стандартов обслуживания покупателей.
3.4. Требовать от продавцов своевременного прохождения инструктажей по технике безопасности и пожарной безопасности.
3.5. Вносить предложения управляющему, заведующему отделом, заведующему складом по совершенствованию работы торговой площадки

4. Ответственность старшего продавца

Старший продавец несет ответственность за:
4.1. Работу продавцов-кассиров в торговом зале.
4.2. Своевременность доставки товара со склада в торговый зал.
4.3. Правильность выкладки товара согласно планограммам.
4.4. Качество, товарный вид товара на витринах и стеллажах.
4.5. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, чистоты и порядка.
4.6. Создание и поддержание в коллективе здорового психологического климата.

5. Связи по должности

5.1.Старший продавец находится в подчинении директора магазина.
5.2. Взаимодействует с директоров по вопросам качественного обслуживания покупателя, соблюдение стандартов обслуживания.

6. Заключительные положения

6.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

6.2. С приказом о внесении изменении (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.

СОГЛАСОВАНО

С инструкцией ознакомлен: _____
(подпись)
_____
(дата ознакомления)

11.Разработка внешнего вида продавца

Специфика работы требует держать в голове множество сведений, быть в курсе новинок.

Исходя из этого, кругозор, память и познавательный интерес для данного работника, в отличие – на уровне выше среднего.

Коммуникабельность – основополагающая составляющая. Общение с клиентами, коллегами доброжелательное, позитивное, располагающее. Владение азами психологии позволяет не допустить конфликтных ситуаций, ненавязчиво рекламировать и тактично предлагать имеющийся товар.

Аккуратность и разумность в выборе одежды, косметики, украшений, а также сменная обувь, обязательны. Руки ухоженные, всегда чистые.

В магазине присутствует единый стиль одежды-это как для мужчин, так и для женщин темноеполо с логотипом компании, брюки или юбка (для женщин) чёрного цвета.


ШКОЛЬНЫЙ
ДОМ
В ШКОЛЕ КАК ДОМА
ШКОЛЬНЫЙ
ДОМ
В ШКОЛЕ КАК ДОМА

12. Определение материальной ответственности в магазине

Таблица 5.

Вид материальной ответственности	Категория работников	Примечание
Коллективная (бригадная) материальная ответственность	Старший продавец Продавец - кассир	Сводится к возмещению работодателю нанесённого ущерба, когда за его последствия отвечают всеми членами коллектива, без выяснения вины отдельных лиц

13. Проектирование технического оснащения магазина

Таблица определение метода продажи товаров, состав помещений в соответствии с заданным форматом магазина и ГОСТ «Розничная торговля. Термины и определения».

Таблица 6.

Магазин	Формат,метод продажи товаров	Размеры зала, м	
		длина	ширина
Канцелярские товары	Самообслуживание	10,5	8

Планировку для своего магазина я выбрала.

Определяю норматив установочной площади под мебель и оборудование по формуле:

Пу = Пт.з. х Ку

Пу =84×0.32=26,9$м^2$

Таблица 7.

Оборудование необходимое для магазина «ШкольныйДом»

№	Наименование оборудования	Тип	Размеры, м		Количество	$П_у$	Всего
			Длина	Ширина			
1	Стеллаж пристенный	Ск-04	2.2	0.9	5	1.98	9.9
2	Стеллаж поворотный	Ско-04	0,5	0.5	2	0.25	0.5
3	Накопитель на колесах	Тк-01	0.9	0.9	2	0.81	1.62
4	Островной стеллаж двусторонний с 5 прямыми полками	Ско-01	1.5	0.8	2	1.2	2.4
5	Комплекс из ДСП	ПКУ-1	2.4	1.6	1	3.84	3.84
6	Пуфики в сложенном состоянии — 65х65х44 см; в разложенном состоянии — 65х195х14,5 см, Пуф раскладывается на 3 части	«Куб»	0.5	0.5	4	0.25	1
7	Стол продавца		0.7	0.7	1	0.49	0.49
8	Кофейный автомат		0,5	0,5	1	0.25	0.25
	ККМ						
	Сканер						
Итого:							20

Далее я определяю фактический коэффициент использования площади торгового зала по формуле:

Ку факт= Пу факт: Пт.з.

Ку факт=20:84=0.24

Таблица 8.

Тип оборудования для помещений

№-П	Наименование помещения	№	Наименование оборудования	Тип	Кол-во
П-1	Для приемки товара				
П-2	Торговый зал		Стеллаж пристенный	Ск-04	5
			Стеллаж поворотный	Ско-04	2
			Накопитель на колесах	Тк-01	2
			Островной стеллаж двусторонний	Ско-01	2
			Комплекс из ДСП	ПКУ-1	1
			Пуфики	«Куб»	4
			Стол продавца		1
			Кофейный автомат		1
			ККМ		1
			Сканер		1
			Противокражные ворота		
П-3	Склад для хранения товаров		Стеллажи	Билли	6
П-4	Административно-бытовые помещения		Стол компьютерный		1
			Стол обеденный		1
			Шкаф для одежды		1
			Сейф огнестойкий		1
			Стул компьютерный		1
			Персональный компьютер		1
			Диван		1
			Кондиционер воздуха		1

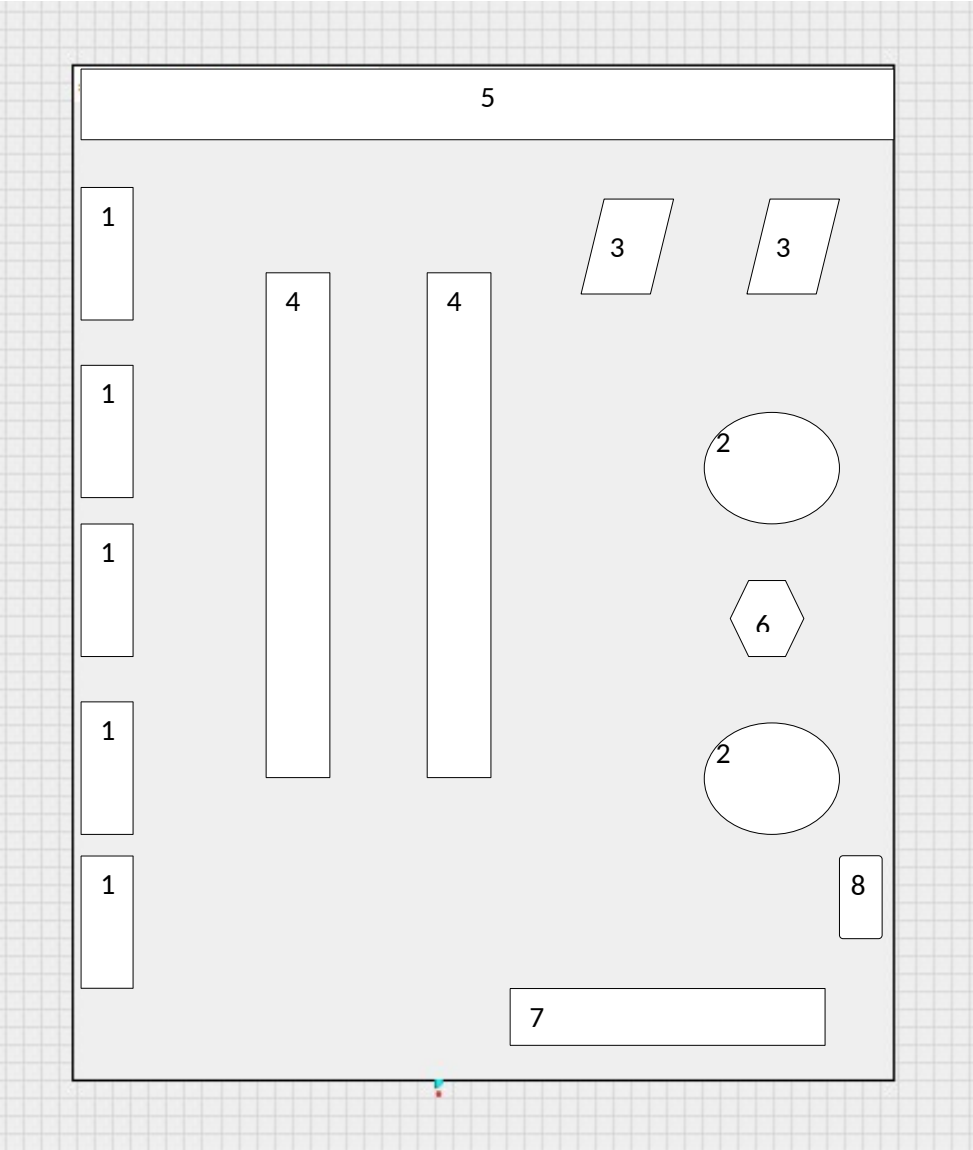


Схема размещения оборудования

1	Стеллаж пристенный
2	Стеллаж поворотный
3	Накопитель на колесах
4	Островной стеллаж двусторонний с 5 прямыми полками
5	Комплекс из ДСП
6	Пуфики
7	Стол продавца
8	Кофейный автомат

Для того, чтобы удобно расположить товар, нам понадобятся полки, стеллажи, витрины, горки и тумбы. Все оборудование должно быть расположено так, чтобы вместить максимальное количество товара и в то же время оставить достаточно места для покупателей.

Форма торговли для моего магазина – свободный доступ к товарам по типу супермаркета. Покупателям всегда хочется потрогать товар, посмотреть, прежде чем купить. Кроме размещения товара нам нужно будет позаботиться об оборудовании рабочего места кассира, а также о запирающихся шкафчиках для сумок. Нам понадобится кассовый аппарат со сканером, чтобы оптимизировать и ускорить процесс оформления купленного товара.

15. Определение ассортимента товаров в магазине. Расчет показателей оптимизации ассортимента товаров

Таблица 9.

Ассортимент товара

Группа товаров	**Товары, относящиеся к данной группе**
Основная группа товаров	Принадлежности для письма, школьные товары
Поддерживающая группа товаров	Подарочная продукция
Стратегическая группа товаров	Рюкзаки, сумки

Ассортимент товаров по группам, подгруппам, видам, разновидностям, наименованиям:

Ассортиментный перечень магазина «ШкольныйДом» представлен в таблице 10.(развёрнутый ассортиментный перечень представлен в Приложении).

Таблица 10.

Сокращенный ассортиментный перечень товаров, на которых я специализируюсь (полный раскрытый вариант см в Приложении1)

Группы и подгруппы	Виды
1	2
Канцелярские товары:	
Принадлежности для письма	Карандаши
	Фломастеры
	Перья
	Тушь
	Грифель
	Ручки
	Стержень
	Маркер
	Текстовыделитель
	Набор настольный
	Футляр для ручек
	Накладка на стол
Школьные товары	Клей
	Корректор
	Ластик
	Линейка
	Точилка
	Тетрадь
	Блокнот
	Глобусы, картография
	Дневники
	Обложки
	Светоотражатели
	Папки
	Пеналы

15. Определение основных и дополнительных услуг для магазина. Определение требований к услугам, оказываемым в магазине согласно ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования. Расчет уровня логистического сервиса

Согласно ГОСТ Р 51304-2009. «Услуги торговли. Общие требования. В магазине «ШкольныйДом» покупателям оказываются следующие услуги.

Они представлены в таблице 11.

Таблица 11

Услуги магазина «ШкольныйДом»

Этап оказании услуги	**Услуга**	**Тип услуги (основная/дополнительная)**	**Необходимость оказания услуги**
Услуги оказываемые до реализации товаров	Прием и хранение вещей покупателей	Дополнительная	Для удобного размещения по магазину, без каких либо тяжелых сумок, мешающих ознакомиться с товаром
	Предоставление информации о товарах и их изготовителях	Основная	При покупке товаров покупателями, они обязаны знать всю информацию о товарах для того, чтобы потребитель знал, какой товар он приобретает
	Консультация специалистов по	Основная	для того, чтобы покупатель, при

	товарам		необходимости интересующей ему информации, был информирован, и для быстрого выбора товара
Услуги, оказываемые в процессе реализации	Реализация товаров	Основная	Является профильной для данного предприятия
	Прием и исполнение заказов на товары	Основная	Чтобы покупатель, не выходя из дома, смог приобрести необходимый товар, которого нет в наличии в данный момент
После реализационные услуги	Праздничная упаковка купленных товаров	Дополнительная	Формирование положительного имиджа магазина, дополнительный стимул к совершению покупки
Внереализационные услуги	Предоставление кабин для зарядки телефонов	Дополнительная	Для удовлетворения потребностей покупателя
	Проведение детских мероприятий	Дополнительная	Для интересной, разнообразной и увлекательной работы магазина, а также для развлечения маленьких детей.

	Бесплатная Wi-Fiзона	Дополнительная	Привлечение разных сегментов покупателей
	Создание удобств покупателю	Дополнительная	Для комфортабельного ознакомления с товаром
	Кофейный автомат	Дополнительная	Для отдыха покупателей

Таблица 12.

Требования к услугам, оказываемым в магазине

Услуга	**Требования нормативных документов к услуге**	**Мероприятия в магазине по реализации требования**
Реализация товаров	Наличие товаров надлежащего качества; - обеспечение условий для выбора потребителем товаров и услуг различных видов; -соответствие обслуживающего персонала профессиональному назначению.	Осуществление приёмки товаров по качеству. Формирование ассортимента товаров с учетом спроса потребителей. Повышение квалификации персонала.
Прием и исполнение заказов на товары	Соответствие обслуживающего персонала профессиональному назначению, в том числе компетентность и квалификацию персонала, умение общаться с потребителями, знание и	Выбор на работу квалифицированного рабочего персонала со стажем работы с канц. товарами. Проведение мероприятий по повышению квалификации.

	соблюдение профессиональной этики поведения.	
Прием и хранение вещей покупателей	Требования безопасности,комфортность и удобство покупателей при приобретении товаров.	Приобретение ящиков для хранения вещей покупателей.
Создание удобств покупателю	Комфортность и удобство покупателей при приобретении товаров, включая удобное размещение товаров (выкладку) в торговых залах, входов, выходов, секций, оборудования, мебели, наличие лифтов, эскалаторов и тервалаторов и др.	Правильная планировка магазина, согласно нормативным документам.
Предоставление информации о товарах и их изготовителях	Наличие необходимой достоверной информации об услугах и товарах, номенклатуре услуг и ассортименте товаров, исполнителе услуг, о правилах и условиях оказания услуг, в том числе о правилах продажи товаров и правах покупателей.	Внимательное осуществление приемки товаров.
Консультация специалистов по товарам	Обеспечение условий для компетентного выбора потребителем товаров.	Правильный выбор продавцов со стажем работы в сфере канц. продукции. Высоко квалифицированные продавцы.

Праздничная упаковка для купленных товаров	Комфортность и удобство покупателей.	Иметь в наличии праздничные упаковки, и умение продавца красиво упаковывать приобретенный покупателем товар.
Бесплатная Wi-Fiзона	Комфортность и удобство покупателей	Проведение Wi-Fi
Предоставление кабин для зарядки телефонов	Комфортность и удобство покупателей при приобретении товаров, включая удобное размещение товаров (выкладку) в торговых залах, входов, выходов, секций, оборудования, мебели, наличие лифтов, эскалаторов и тервалаторов и др.	Предоставление покупателям розеток для зарядки телефонов.
Проведение детских мероприятий	Комфортность и удобство покупателей при приобретении товаров,	Проведение собраний для продавцов, с целью научиться правильно находить подход к потребителям нашего магазина
Кофейный автомат	Комфортность и удобство покупателей при приобретении товаров, включая удобное размещение товаров (выкладку) в торговых залах.	Правильная планировка магазина, согласно нормативным документам.

Уровень логистического обслуживания:

$$\eta = m \div M \times 100\,\%$$

где η – уровень логистического обслуживания;

M – количественная оценка теоретически возможного объема логистического сервиса;

m–количественная оценка фактически оказываемого объема логистического сервиса.

$$\eta = 11 \div 17 \times 100\,\% = 64{,}7\,\%$$

16. Разработка алгоритма подготовки магазина к добровольной сертификации услуг розничной торговли

Подготовка магазина к добровольной сертификации услуг розничной торговли:

1. Подача заявки на проведение сертификации.
2. Рассмотрение заявки и документов(результаты экспертных оценок; результаты социологических оценок; сертификаты соответствия других систем сертификации,акты проверок, заключения, сертификаты федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль и надзор, и общественных организаций), представленных магазином, и принятие решения о проведении сертификации (Органами по сертификации).
3. Подтверждение оплаты услуги.
4. Подтверждение соответствия услуг (работ) установленным требованиям, включая проверку результата.
5. Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия.
6. Выдача «Сертификата соответствия» и разрешения на применение знака соответствия.
7. Проведение инспекционного контроля за сертифицированными услугами.

17. Определение необходимой информации для магазина

1.Согласно нормативным документам:

- «правила продажи отдельных видов товаров»;
- закон «О защите прав потребителя»;

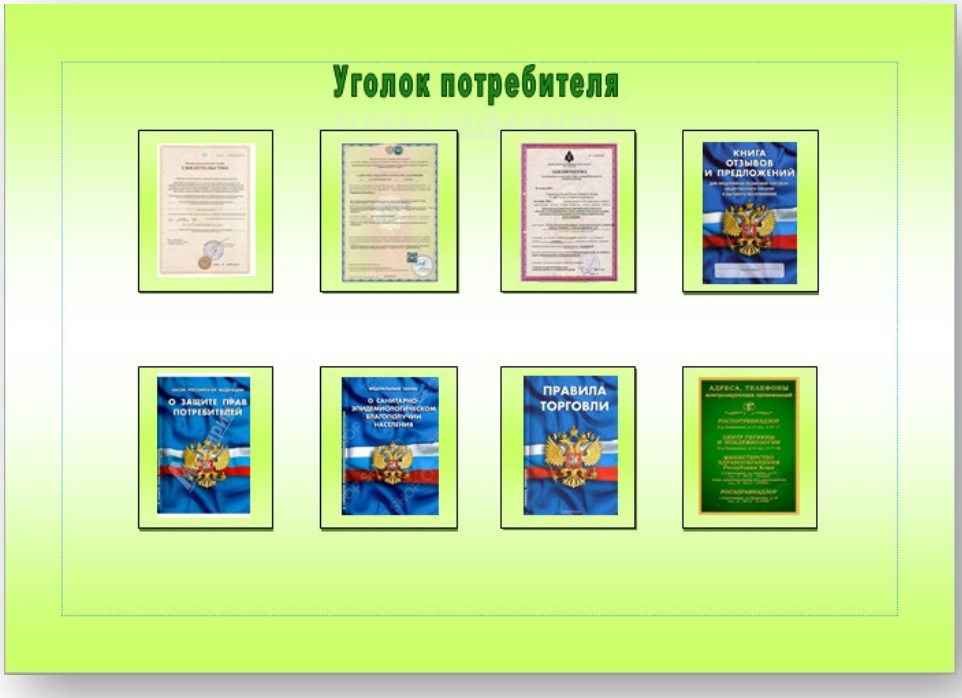
Я разработала макет вывески своего магазина.



2.Согласно закону «О защите прав потребителей» в моем магазине уголок потребителя включает в себя:

- Закон РФ «О защите прав потребителей».
- Сведения о государственной регистрации с наименованием зарегистрировавшего его органа.
- Правила торговли (Постановление Правительства РФ № 55).

- Книга отзывов и предложений.
- Телефоны экстренных служб и контролирующих органов.
- Информация о внеочередном обслуживании отдельных категорий граждан.



Сотрудники магазина должны обязательно носить на груди бейдж, в связи с тем, что покупатель должен знать с кем он имеет дело при консультации.



4.Согласно «Правилам продажи отдельных видов товаров» продавец обязан обеспечить наличие единообразных и четко оформленных ценников на реализуемые товарыс указанием:

- Наименования товара.
- Цена за единицу.
- Подписи материально-ответственного лица.
- Даты оформления ценника.



Требования к порядку оформления ценников на товары, реализуемые в предприятиях розничной торговли, предусмотрены Правилами продажи отдельных видов товаров, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 г. № 55.

Указанные Правиларегулируют продажу всех групп продовольственных и большинства видов непродовольственных товаров и занимают одну из лидирующих позиций по количеству случаев выявления фактов их нарушения.

К числу типичных нарушений, выявляемых при проверке соблюдения Правил продажи, относится нарушение требований пункта 19, посвященного порядку оформления ценников на реализуемые товары.

Со 2 января 2016 года требования к порядку оформления ценников несколько изменились. Из числа обязательных требований исключено наличие подписи материально ответственного лица или печати организации, а также даты оформления ценника.

Обязательными остались следующие требования:

- **к содержанию ценника** – наименование товара, сорт (при его наличии), цена за вес или единицу товара;
- **к оформлению ценника** – единообразие и четкость.

Мой разработанный ценник оформлен в соответствии с требованиями.

18. Разработка торгово-технологического процесса для магазина. Составление технологической карты торгово-технологического процесса магазина

Схема торгово-технологического процесса книжного магазина



Таблица 13.

Карта торгово-технологического процесса магазина

Исходные обстоятельства	Исполнители	Содержание работы	Какие документы оформляются	Что запрещается или не допускается

Приемка товаров по количеству	Старший продавец	1.Проверка сопроводительных документов 2.Установление соответствия данных сопроводительных документов фактическим послужившим товарам. 3.Приемка по количеству товарных мест(массе брутто). 4.Приемка по количеству товарных единиц(массе нетто и массе тары)	1.Сопроводительные документы: -Товарно-транспортная накладная. -Счет-фактура.	Не допускается отказ в приемке груза под предлогом инвентаризации, отсутствия сопроводительных документов. Запрещается актирование фактов, не установленных непосредственного участниками приемки.
Приемка товаров по качеству	Старший продавец	1.Проверка качества тары, упаковки 2.Проверка маркировки тары и упаковки 3.Органолептический метод оценки качества товаров.	-Сертификат соответствия; -Удостоверение о качестве.	Не допускается приемка мелких отправок без проверки веса брутто (взвешивания) и его соответствия транспортным документам.
Организация хранения товаров в магазине	Старший продавец	1.Транспортирование товаров к месту хранения. 2. Выгрузка товаров и укладка на хранение. 3. Хранение товаров.	Книга прихода товаров.	При укладке товаров на хранение и размещении их в торговом зале не следует нарушать правила планограммы магазина.
Подготовка товаров к продаже (в том числе размещение и выкладка)	Старший продавец, продавец	1. Отбор товаров 2. Выгрузка товаров с мест хранения. 3.Транспортирование товаров в зону подготовки к продаже.	Ценники	Торговое оборудование, имеющее неисправности, запрещено эксплуатировать до полного их

	-кассир	4. Выгрузка и распаковка товаров в зоне подготовки к продаже. 5. Подготовка товаров к продаже. 6. Отобранный с мест хранения товар не требует специальной подготовки к продаже. 7. Укладка подготовленного к продаже товара на средства механизации. 8.Транспортирование товаров в торговый зал. 9. Сдача товаров представителю отдела (продавцу-кассиру). 10. Разгрузка товаров в торговом зале.		устранения; Не следует переполнять товарами полки горок и другое оборудование для выкладки товаров;
Обслуживание покупателей и продажа товаров	Продавец-кассир, старший продавец	1. Проверка исправности торгового оборудования. 2. Поддержание порядка и чистоты в закрепленной зоне торгового зала. 3. Выкладка товаров на торговое оборудование. 4. Подготовка кассовой машины к работе. 5. Встреча покупателей, предоставление им необходимой информации о товарах. 6. Самостоятельный	Товарный и кассовый чек.	1.Запрещается требовать от покупателей, входящих в торговый зал, предъявления приобретенных ими в других магазинах товаров, ставить на них какие-либо отметки, а также обязывать оставлять личные вещи. 2.При наличии очередей в рабочее время не допускается закрытие кассы для подсчета

		отбор товаров покупателем и их доставка в узел расчета. 7. Расчет за покупку. 8. Упаковка товаров и укладка их в сумку покупателя. 9. Возврат инвентарной корзины в место их концентрации. 10. Оказание покупателям дополнительных услуг.		выручки. 3.Не допускается обуславливать продажу одних товаров обязательным приобретением других. 4.Не следует допускать к работе на кассовой машине лиц, не освоивших правила их эксплуатации. 5.Работникам торгового зала запрещается курить и принимать пищу на рабочем месте.

19. Разработка стандарта бизнес-процесса «Приемка товаров» на примере одного из товаров, присутствующих в ассортименте магазина.

Для разработки бизнес процесса «Приемка товаров» я выбрала открытки (подарочная продукция)

Таблица 14.

Разработка бизнес-процесса «Приемка товара» на примере открыток

Операция	**Содержание работы**	**Требуемая продолжительность**
Проверка сопроводительных документов	Проверка полноты и правильности составления всех необходимых сопроводительных документов на открытки (товарно-транспортная накладная; счет-фактура; приходно-расходная накладная);	3мин
Установление соответствия данных сопроводительных документов фактически поступившим товарам	Сотрудник магазина устанавливает соответствие сопроводительных документов фактически поступившим товарам.	5мин

Проверка целостности упаковки	Проверить целостность упаковки. Упаковка должна быть целой, не порванной, должна иметь маркировку.	2 мин
Количественная проверка поступившей в магазин	При количественной приемке ведется подсчет числа товарных единиц.	15мин
Проверка правильности маркировки на товаре	Проверить маркировку на упаковке. Маркировка должна содержать следующие информацию: ▪ Наименование товара; ▪ Наименование страны, производителя, его адрес; ▪ Назначение (область использования); ▪ Основные свойства и характеристики; ▪ Срок службы; ▪ Обозначение нормативно-технического документа, на основании которого произведен товар; ▪ Информация о подтверждении соответствия.	5мин
Проверка качества	Проверка качества осуществляется по результатам внешнего осмотра, в процессе которого определяется наличие явных дефектов, соответствие маркировки товаров требованиям нормативной документации и данным, указанным в сопроводительных документах. В случае обнаружения несоответствия фактического количества или качества товаров показателям сопроводительных документов или требованиям соответствующей нормативно-технической документации составляется акт об установлении расхождения в количестве или несоответствии по качеству за подписью лиц, принимавших участие в приемке (директор магазина, старший продавец), который передается поставщику (один экземпляр этого акта остается в магазине).	5мин

20. Разработка стандарта бизнес-процесса «Подготовка к продаже товара» на примере одного из товаров, присутствующих в ассортименте магазина.

Таблица 15.

Разработка бизнес-процесса «Подготовка товара к продаже» на примереоткрыток

Операция	**Содержание работы**	**Требуемая продолжительность**
Распаковка	При помощи канцелярского ножа	2мин

	распаковываются упаковки с товаром. Производится осмотр внешнего вида.	
Проверка правильности обозначения цен	Сверка наименований с данными накладной/журнала прихода товаров.	1мин
Оформление ценника	В ценник заносится необходимая информация согласно п.19 Правил продажи отдельных видов товаров: -наименование товара; -цена за единицу товара; -подписи материально-ответственного лица или печати организации; -дата оформления ценника.	3мин
Нанесение на каждый экземпляр индивидуального ценника со штрих-кодом	Ценники со штрих-кодом наклеиваются на каждый экземпляр с задней стороны.	15 мин
Размещение товаров в торговый зал	Товар доставляется в торговый зал	3мин
Выкладка в зоне обслуживания покупателей	Товар выкладывается согласно полнанограмы магазина.	10мин

24. Определение форм и порядка оплаты при продаже товаров. Разработка стандарта бизнес-процесса «Обслуживание потребителя в узле расчета».

Таблица 16.

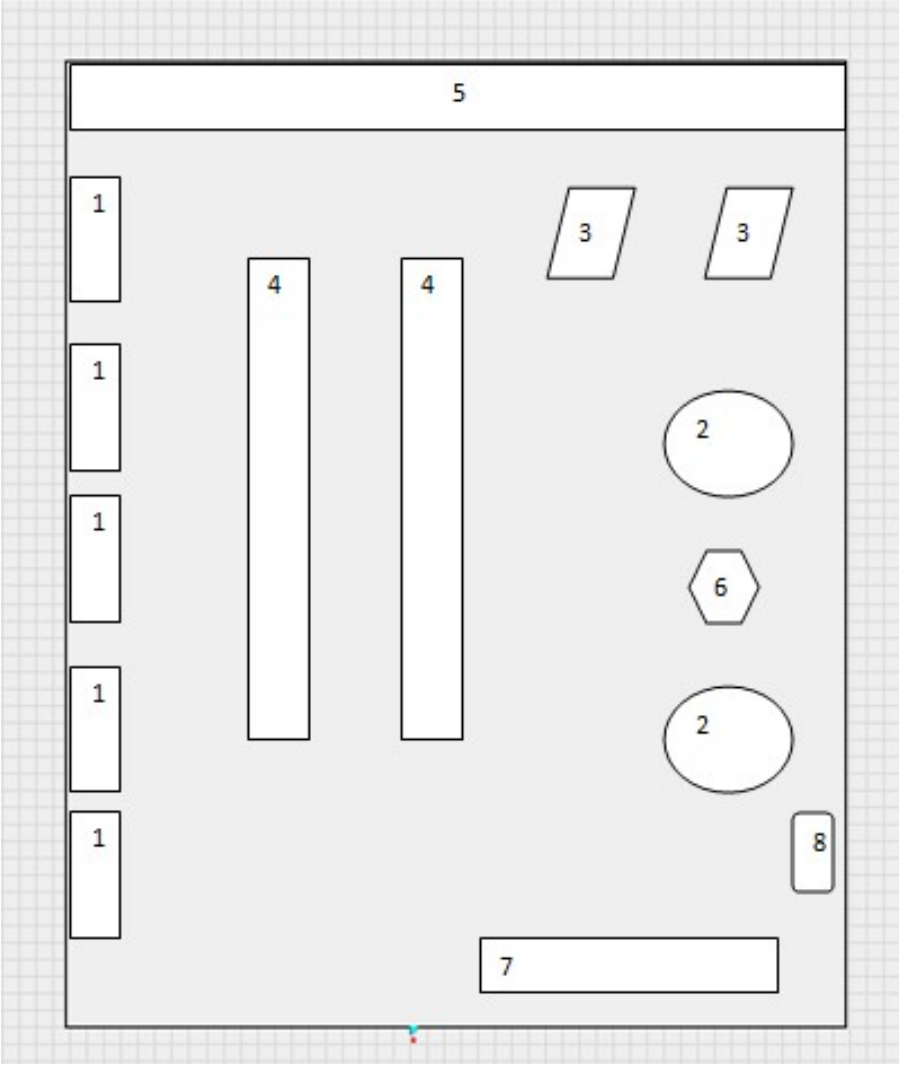
Разработка стандарта бизнес-процесса «Обслуживание потребителя в узле расчета»

Операция	**Содержание работы**	**Требуемая продолжительность**

Приветствие покупателя	Обслуживать покупателей с доброжелательным и приветливым выражением лица, не допускать невежливого отношения к покупателям, проявленного на уровне слов, взглядов, жестов, поз, мимики и тембра голоса. Поприветствовать покупателя (фраза: «Доброе утро, день, вечер»).	30сек
Предложение пакета	Предложить пакет. При утвердительном ответе покупателя, отсканировать нужный пакет, раскрыть и положить туда купленные товары покупателя.	30сек
Предложение сопутствующих товаров	Продавец-кассир должен предложить покупателю сопутствующие товары к покупке.	30сек
Сканирование товара	Товар сканируется при покупателе на сканере.	1мин
Расчет с покупателями	1.Для покупателя (клиента) определить общую сумму покупки и назвать ее покупателю (четко проговорить). 2.Получить от покупателя (клиента) деньги за товары или оказанные услуги согласно сумме, называемой покупателю, в следующем порядке: а) четко назвать сумму полученных денег и положить эти деньги отдельно на виду у покупателя; б) напечатать чек при расчетах с использованием контрольно-кассовой машины; в) назвать сумму причитающейся сдачи и выдать ее покупателю (клиенту) вместе с чеком (при этом бумажные купюры и	3мин

	разменную монету выдать одновременно).	
Завершение покупки	Поблагодарить за покупку и сообщить покупателю, что ждёте его снова.	30сек

21. Разработка схемы расположения товаров в торговом зале



1	Стеллаж пристенный - школьные товары
2	Стеллаж поворотный - принадлежности для письма
3	Накопитель на колесах – подарки
4	Островной стеллаж двусторонний с 5 прямыми полками - принадлежности для письма
5	Комплекс из ДСП – школьные товары

23. Определение поставщиков для формирования ассортимента товаров в магазине

Таблица 17.

Определение поставщиков для формирования ассортимента в магазине

Товарная группа/подгруппа	**Поставщик**	**Тип поставщика (основной/дублер**
Канцелярские товары	КанцОПТторг ООО Альянс Алиан-НСК	Основной
Подарочная продукция	КанцОПТторг ООО Групп	Основной

24. Выбор поставщика через расчет рейтинга

Таблица 18.

Выбор поставщика через расчет рейтинга

Критерий выбора поставщика	**Удельный вес критерия**	**Оценка значения по 5-ти балльной системе**			**Произведение удельного веса критерия на оценку**		
		ООО Альянс	**КанцОПТторг**	**Алиан-НСК**	**ООО Альянс**	**КанцОПТторг**	**Алиан-НСК**
Цена	0,5	5	5	5	2.5	2.5	2.5
Качество продукции	0,4	5	5	5	2	2	2
Надежность поставок	0,2	5	5	5	1	1	1
Удаленность поставщика	0,2	4	4	4	0.8	0.8	0.8
Сроки выполнения текущих и экстренных заказов	0,05	4	4	4	0.2	0.5	0.2
Наличие резервных мощностей	0,05	4	4	4	0.2	0.2	0.2
Организация управления качеством у поставщика	0,1	4	5	5	0.4	0.5	0.5
Психологический климат у поставщика	0,05	5	5	5	0.25	0.25	0.25

Финансовое положение	0,05	5	5	5	0.25	0.25	0.25
ИТОГО					**7.6**	**8**	**7.7**

Рассчитав рейтинг всех поставщиков, я определила лучшего поставщика КанцОПТторг так как его рейтинг наибольший.

25. Разработка коммерческого договора с одним из поставщиков товаров в магазин.

Договор поставки

Город Красноярск «1» декабря2020г.

ООО КанцОПТторг, именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и индивидуальный предприниматель /Симакова Елена Сергеевна, действующего на основании Свидетельства о государственной регистрации, именуемый в дальнейшем Покупатель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Поставщик обязуется передать в обусловленных настоящим договором сроки, производимые им товары Покупателю, а Покупатель обязуется принимать и оплачивать эти товары.

1.2. Предметом поставки являются следующие товары:

- 1.2.1 Открытки
- 1.2.2. Брелки
- 1.2.3 Подарочные сувениры

1.3. Поставка товара осуществляется одной партией.

2. Качество товара

2.1. Поставщик обязуется предоставлять по каждой партии товара необходимые документы, установленным действующим законодательством, подтверждающие безопасность и качество.

3. Порядок поставки

3.1. Доставка продукции осуществляется транспортом поставщика.

4. Цена

4.1. Покупатель оплачивает поставляемые Поставщиком товары по следующим ценам:

4.1.1. Товар №1 30 руб. за 1 открытку

4.1.2. Товар №2 10 руб. за 1 брелок

4.1.3. Товар №3 200 руб. за 1 сувенир

4.2. Покупатель оплачивает, принятые в течение месяца, товары путем перечисления средств на расчетный счет поставщика не позднее 10 числа следующего месяца.

5. Порядок приемки

5.1. Приемка товаров производится старшим продавцом непосредственно при ее получении с участием представителя Поставщика.

5.2. Выявление расхождения при приемке товаров оформляется путем составления акта, который незамедлительно передается представителю Поставщика.

5.3. Поставщик обязуется удовлетворить претензии к качеству товара в течение установленного срока годности товара, возместив Покупателю стоимость некачественной продукции.

5.4. Срок поставки товара составляет 3дня.

6. Ответственность сторон

6.1. За недоставку или просрочку поставки Поставщик уплачивает неустойку в размере не более 0,5% от цены, надлежащей поставки партии товара.

6.2. За просрочку оплаты поставленного товара покупатель уплачивает неустойку в размере не более 0,5% от просроченной суммы за каждый день просрочки.

7. Срок действия договора

7.1. Договор вступает в силу «1»декабря 2020г. и действует по «1» декабря2020г., а в части исполнения обязательств до полного их исполнения.

8. Порядок разрешения сторон

8.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, стороны будут разрешать путем предъявления претензии, направляемой посредством электронной почты.

8.2. Срок для ответа на поступившую от стороны по договору претензии составит 10 дней.

8.3. При не достижении сторонами согласия либо неполучения ответа на претензию в установленный срок заинтересованная сторона обращается в Арбитражный суд РФ.

Юридические адреса и реквизиты сторон

26. Разработка плана открытия магазина.

Диаграмма Ганта в бизнес-плане необходима для того, чтобы визуализировать все бизнес-процессы.

Таблица 19.

Диаграмма Ганта

Наименование	Октябрь				Ноябрь					Декабрь		
	5	12	19	26	2	9	16	23	30	1	7	14
Поиск месторасположения магазина «Школьный Дом»												
Разработка уникального торгового предложения												
Определение портрета целевого потребителя.												
Разработка штатного расписания магазина.												
Поиск сотрудников												
Разработка должностных инструкций сотрудников магазина.												
Проведение собеседований												
Разработка внешнего вида продавца												
Поиск предприятия, где заказать форму продавцу												
Проектирование технического оснащения магазина.												
Выбор ассортимента товаров в магазине.												
Разработка бизнес-процессов магазина												
Выбор поставщиков товара												
Поставка товара, оборудования												
Подготовка магазина к открытию												
Реклама открытия магазина												
Открытие магазина												

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мною был разработан коммерческий проект открытие розничного торгового предприятия на примере магазина «ШкольныйДом».

Все задачи, стоявшие передо мной полностью выполнены:

1.Разработка организационных условий открытия магазина.

2.Разработка технологических условий открытия магазина

3.Разработка управленческих условий открытия магазина.

4. Разработка бизнес-процессов в магазине.

Открытие розничного магазина является трудоемким процессом, над которым следует интенсивно работать.

В проекте я определила название магазина и режим его работы,вид, класс, тип магазина, организационно-правовую форму, написала все документы, необходимые для открытия магазина, регулирующие деятельность данного магазина. Определила месторасположение и рассчитала радиус обслуживания. А также разработала структуру управления магазином, штатное расписание магазина, должностные инструкции сотрудников магазина, внешний вид продавца.

Сделала проект по техническому оснащению магазина.

Определила ассортимент товаров, основные и дополнительные услуги. Разработала технологическую карту торгово-технологического процесса магазина. Разработала все бизнес-процессы магазина, схему расположения товаров вмагазине.

Через расчет рейтинга выбрала самого выгодного для себя поставщика.

Цель выполнения моей выпускной квалификационной работы-написание коммерческого проекта по открытию розничного торгового предприятия на примере магазина школьных товаров была достигнута.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Федеральные законы и постановления Правительства РФ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» №2300-I от 07.02.92 (с изменениями)
5. Закон Российской Федерации «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ» №381-ФЗ от 28.12.09
6. Закон Российской Федерации «Об основах охраны труда в РФ» № 181 -ФЗ от 24.07.99.
7. Закон Российской Федерации «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ.
8. Закон Российской Федерации «О пожарной безопасности» №69-ФЗот 21.12.94.
9. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (с изменениями на 8 марта 2015 года)
10. «Правила продажи отдельных видов товаров»
11. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения
12. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли
13. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования
14. Межотраслевые правила по охране труда в розничной торговле
15. Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением

Учебники, учебные пособия

1. Памбухчиянц О.В. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник/ Памбухчиянц О.В.— Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 296 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17592. — ЭБС «IPRbooks»

2. Дашков Л.П. Организация и правовое обеспечение бизнеса в России. Коммерция и технология торговли [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К., Памбухчиянц О.В.— Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2012. — 912 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10943. — ЭБС «IPRbooks»,

3. Дашков Л.П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К., Памбухчиянц О.В.— Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 456 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35296. — ЭБС «IPRbooks»

4. Памбухчиянц О.В. Технология розничной торговли [Электронный ресурс]: учебник/ Памбухчиянц О.В.— Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2014. — 288 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4491. — ЭБС «IPRbooks»

5. Новаков А.А. Секреты розничной торговли [Электронный ресурс]: вопросы и ответы/ Новаков А.А.— Электрон.текстовые данные. — М.: Инфра-Инженерия, 2013. — 464 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23319. — ЭБС «IPRbooks»

6. Исаев Р.А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ Исаев Р.А.— Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2013. — 264 c.

7. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Эриашвили Н.Д.— Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 271 с.

8. Чумак Т.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чумак Т.Г.— Электрон.текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. — 136 с.

9. Коробко В.И. Охрана труда: учебное пособие/ Коробко В.И.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 239 с.

Оборудование торговых предприятий: учебник для нач. проф. образования / Т.Р.Парфентьева,Н.Б.Миронова, А.А.Петухова. — 7-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2012. — 224 с

10. Дьякова Т.М. Размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина: учебное пособие/— Саратов: Вузовское образование, 2014. — 48 с

11. Царегородцева С.Р. Организация и управление торговых предприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Царегородцева С.Р., Брезе О.Э., Дорошина О.Н.— Электрон.текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2007. — 120 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14379. — ЭБС «IPRbooks».

Электронные ресурсы

1. http://www.rabotagrad.ru/information/164/trebovania
2. http://www.znaytovar.ru/gost/2/POT_R_O2900395_Pravila_po_oxra.html
3. http://spmag.ru/article/2011/7/ugolok-potrebitelya
4. http://www.dvk-style.ru/oborudovanie_dlya_knizhnogo_magazina
5. http://www.ooo-mgrad.ru/catalog/shelving/
6. http://www.znaytovar.ru/s/Raschety-s-pokupatelyami.html

Приложение 1

Развёрнутый ассортиментный перечень

Группы и подгруппы	Виды	Разновидности , номинальные наименования, марочные наименования ,товарные единицы , товарные артикулы	Артикул
1	2	3	4
Канцелярские товары: Принадлежности для письма	Карандаши	Карандаш химический:	
		Карандаш химический «KopyingPencil»красный	28389
		Карандаш химический «KopyingPencil»синий	28390
		Карандаш химический «Копируче» синий	50657
		Карандаш в деревянном корпусе:	
		Карандаш Alpha 1703/3 H	20330
		Карандаш Alpha 1703/4 2H	20329
		Карандаш Astra 1602/2/ HB	21474
		Карандаш Blacksun 1770 /2B	23411
		Карандаш Blacksun 1770 /B	21544
		Карандаш Blacksun 1770/ HB	28879
		Карандаш Blacksun 1770/F	28881
		Карандаш Blacksun 1770/H	21540
		Карандаш с ласт. 2200 HB	54006
		Карандаш с ласт. 300 HB	62895
		Карандаш с ласт.сине-голуб	26799
		Карандаш с ласт.черный матовы	30703
		Карандаш с ласт.синий матовы	30707
	Грифель	Грифель для автоматических карандашей:	
		Грифель 0,5 д/автокаранд.KOH-I-NOOR 4152/2B	22278
		Грифель 0,5 д/автокаранд.KOH-I-NOOR 4152/2H	22279
		Грифель 0,5 д/автокаранд.KOH-I-NOOR 4152/3H	22276
		Грифель 0,5 д/автокаранд.KOH-I-NOOR 4152/F	22275
		Грифель 0,5 д/автокаранд.KOH-I-NOOR 4152/B	22273
		Грифель 0,5 д/автокаранд.KOH-I-NOOR 4152/H	22274
		Грифель 0,5 д/автокаранд.KOH-I-NOOR 4152/HB	22270
		Грифель для цанговых карандашей:	
		Грифель 2.0 д/цанговыхкаранд.KOH-I-NOOR	39860
		Грифель 2.0 д/цанговыхкаранд.KOH-I-NOOR	39862

		Грифель 2.0 д/цанговыхкаранд.KOH-I-NOOR	39864
	Ручки	Ручка автоматическая:	
		Ручка автомат. UNI»Laknock II»0,7мм R ассор	43167
		Ручка автомат. UNI»Laknock II»0,7мм R красн	43171
		Ручка автомат. UNI»Laknock II»0,7мм R черн.	43168
		Ручка автомат. UNI»Laknock»0,5мм R красная	36738
		Ручка автомат. UNI»Laknock»0,5мм R черная	35116
		Ручка автомат. UNI»SD-102»0.7мм корп.прорез	46213
		Ручка автомат. синяя /CG807 мет.с резинкой	28826
		Ручка автомат.синяя /CG811	28828
		Ручка автомат.синяя /CG815	57503
		Ручка гелевая:	
		Ручка гел. Crown - черная	296
		Ручка гел. Crown - черная/резин.держатель	3524
		Ручка гел. Crown - зеленая	285
		Ручка гел. Crown - красная	287
		Ручка гел. Crown - синяя	294
		Ручка гел. Crown - синяя/резин.держатель	3522
		Ручка гел. CROWN - флюо/голубая	283
		Ручка гел. CROWN - флюо/желтая	284
		Ручка гел. CROWN - флюо/оранжевая/0,5 мм	4021
		Ручка гел. CROWN - флюо/розовая/0,5 мм	292
		Ручка гел. CROWN - флюо/светло-зеленая/0,5 мм	2730
		Ручка гел. CROWN - флюо/фиолетовая/0,5 мм	4023
		Ручка гел. Crown - люрекс/розовая	26516
		Ручка гел. Crown - люрекс/светло-зеленая	26241
		Ручка гел. Crown - люрекс/серебро	26517
		Ручка гел. Crown - люрекс/синяя	26518
		Ручка гел. Crown - люрекс/фиолетовая	26519
		Ручка гел. Crown - металик зеленая	541

		Ручка гел. Crown - металик золотая	286
		Ручка гел. Crown - металик оранжевая	288
		Ручка гел. Crown - металик розовая	548
		Ручка гел. Crown - металик серебро	293
		Ручка гел. Crown - металик синяя	289
		Ручка гел. Crown - металик фиолетовая	290
		Ручка гел. PF-2360 - синяя R прозр.корп	55804
		Ручка гел. PF-2380 - синяя R фольг.стер	57814
		Ручка гел. PF-2380 - черная Rфольг.стер	57818
		Ручка гел. PF-322 - черная фольг.стерж	57817
		Ручка гел. PF-33 - синяя R прозр.корп	57812
		Ручка гел. PF-33 - черная R прозр.корп	57816
		Ручка гел. PF-866 - синяя белый корпус	55770
		Ручка гел. PF-866 - черная белый корпус	55771
		Ручкагел. UNI-Ball Signo DX 0,38мм R синяя	36743
		Ручкагел. UNI-Ball Signo Erasable Gel”0,5зел	43198
		Ручкагел. UNI-Ball Signo Erasable Gel”0,5кра	43201
		Ручкагел. UNI-Ball Signo Erasable Gel”0,5син	43203
		Ручкагел. UNI-Ball Signo Erasable Gel”0,5чер	43206
		Ручкагел. UNI-Ball Signo Erasable Gel”0,8гол	43197
		Ручкагел. UNI-Ball Signo Erasable Gel”0,8зел	43199
		Ручкагел. UNI-Ball SignoErasable Gel”0,8кра	43202
		Ручкагел. UNI-Ball Signo Erasable Gel”0,8син	43204
		Ручка гел. UNI-BallSigno» 0,7мм красная	55551
		Ручка гелевая автомат:	
		Ручка гел. автом. UNI-Ball-красная	9413
		Ручка гел. автом. UNI-Ball-синяя	9415

		Ручка гел. автом. UNI-Ball-черная	9414
		Ручка шариковая:	
		Ручка шар. «Corvina WH-T TRASP» зеленая	23379
		Ручка шар. «Corvina WH-T TRASP» красная	40946
		Ручка шар. «Corvina» зеленая	922
		Ручка шар. «Corvina» зеленая желт.корп.	34459
		Ручка шар. «Corvina» красная	923
		Ручка шар. «Corvina» синяя	912
		Ручка шар. «Corvina» синяя желт.корп.	20955
		Ручка шар. «Corvina» черная	921
		Ручка шар. «Corvina» черная желт.корп.	27682
		Ручка шар. «Dracon» синяяметалл+кожа	65584
		Ручкашар. Bic Round Stic,синий	28823
		Ручка шар. BicRoundStic,красный	28528
		Ручкашар. Bic Round Stic,черный	28824
		Ручкашар. Bic Round Stic,зеленый	28821
		Ручкашар. Bic Round Stic Frost,синий	27964
		Ручкашар. Bic Cristal,синий	28819
		Ручка шар. «Reynolds» MEDIUM зеленая 048	22141
		Ручка шар. «Reynolds» MEDIUM красная	22140
		Ручка шар. «Reynolds» MEDIUM черная 048	21774
		Ручкашар. “Reynolds”ExecutiveGrip(0.7мм)Rси	27659
		Ручка шар. HR- 300 SILVER (с/ст)	57251
		Ручка шар. HR- 300 красный корпус	57252
		Ручка шар. HR- 300 синяя	57250
		Ручка шар. HR- ассорти	62896
		Ручка шариковая с поворотным механизмом:	
		Ручка шар.с поворот.мех.»TRATTO 1 GRIP»красн.	56908
		Ручка шар.с поворот.мех.»TRATTO 1 GRIP»оранж.	20824
		Ручка шар.с поворот.мех.»TRATTO 1	26524

		GRIP»розов.	
		Ручка шар.с поворот.мех.»TRATTO 1 GRIP»св.зел	36518
		Ручка шар.с поворот.мех.»TRATTO 1 GRIP»фиолет	56910
		Ручка шар. на масл.осн:	
		Ручка шар. на масл.осн.»Crown»красная	69630
		Ручка шар. на масл.осн.»Crown»синяя	36879
		Ручка шар. на масл.осн.»Crown»черная	36289
		Ручка шар. на масл.осн.»MC GOLD» синяя	38292
		Ручка шар. на масл.осн.»MC GOLD» черная	38294
		Ручка роллер:	
		Ручка-роллер «UNI-BallEye Micro»0,5мм зелен.	43178
		Ручка-роллер “UNI-Ball Eye Needle Point Fine”	43191
		Ручка-роллер “UNI-Ball Eye Needle Point Fine”	43193
		Ручка-роллер “UNI-Ball Eye Needle Point Fine”	43185
		Ручка-роллер “UNI-Ball Eye Needle Point Fine”	43184
		Ручка-роллер «UNI-Ball Fusion»0,6мм сине-фиол	33438
		Ручка-роллер «UNI-BallMicro Deluxe»0,5мм кра	43182
		Ручка-роллер «UNI-BallMicro Deluxe»0,5мм син	43189
		Ручка-роллер «UNI-BallMicro Deluxe»0,5мм чер	43194
		Ручка-роллер “UNI-Ball Vision Elite”0,5ммчер	43195
	Стержень	Стержень гелевый:	
		Стержень гел. CROWN - черный	25872
		Стержень гел. CROWN - зеленый	554
		Стержень гел. CROWN - красный	354
		Стержень гел. CROWN - синий	355
		Стержень гел. CROWN - флюо/голубой	19102
		Стержень гел. CROWN - флюо/желтый	880
		Стержень гел. CROWN -	353

		флюо/оранжевый	
		Стержень гел. CROWN - флюо/розовый	358
		Стержень гел. CROWN - флюо/светло-зеленый	564
		Стержень гел. CROWN - флюо/фиолетовый	4034
		Стержень гел. CROWN - мет/зеленый	359
		Стержень гел. CROWN - мет/золото	356
		Стержень гел. CROWN - мет/оранж.	2044
		Стержень гел. CROWN - мет/розовый	1043
		Стержень гел. CROWN - мет/серебро	357
		Стержень гел. CROWN - мет/синий	2045
		Стержень гел. CROWN - мет/фиолетовый	1045
		Стерженьгел. UNI-Ball Signo Micro 0,5ммкрас	60221
		Стерженьгел. UNI-Ball Signo Micro 0,5ммсин	43210
		Стерженьгел. UNI-Ball Signo Micro 0,5ммчерн	43211
		Стержень для роллера:	
		Стержень д/роллера»UNI-BallVisionElite»0,5кра	46671
		Стержень д/роллера»UNI-BallVisionElite»0,5син	43213
		Стержень д/роллера»UNI-BallVisionElite»0,5с-ч	43215
		Стержень д/роллера»UNI-BallVisionElite»0,5чер	43214
		Стержень к гелевым ручкам автомат:	
		Стержень к гел.авт.ручкам CROWN - синий 0,7мм	43216
		Стержень к гел.авт.ручкамCROWN - черн. 0,7мм	37992
		Стержень к гел.авт.ручкам UNI-BallSignoRT 0,5	37993
		Стержень к гел.авт.ручкам UNI-BallSignoRT 0,5	43208
		Стержень капилярный:	
		СтерженькапилярныйCrown - синий	43209
		СтерженькапилярныйCrown - черный	361
		Стержень шариковый:	
		Стержень шар. 142 мм DINKY	347

		красный	
		Стержень шар. 142 мм DINKY синие	47546
		Стержень шар. 142 мм DINKY черный	34945
	Маркер	Маркеры для компакт дисков:	
		Маркер CD д/компакт-дисков «Whiteman» зелен	43042
		Маркер CD д/компакт-дисков «Whiteman» фиолет	43043
		Маркер CD д/компакт-дисков «Whiteman»черный	44246
		Маркер CD-PEN д/компакт-дисков красный	26198
		Маркер CD-PEN д/компакт-дисков синий	26197
		Маркеры водные:	
		Маркер водн.»FLIPCHART» 8550 зеленый	45144
		Маркер водн.»FLIPCHART» 8550 красный	43233
		Маркер водн.»FLIPCHART» 8550 синий	43234
		Маркер водн.»FLIPCHART» 8550 черный	43235
		Маркер водн.»FLIPCHART» 8560 зеленый/скошен	46887
		Маркер водн.»FLIPCHART» 8560 красный/скошен	43236
		Маркер водн.»FLIPCHART» 8560 синий/скошен	43237
		Маркер водн.»FLIPCHART» 8560 черный/скошен	43238
		Маркеры для доски:	
		Маркер д/доски голубой	46505
		Маркер д/доски зеленый	46898
		Маркер д/доски зеленый	46890
		Маркер д/доски зеленый/скошен	46893
		Маркер д/доски красный	46896
		Маркер д/доски красный	46888
		Маркер д/доски красный/скошен	46895
		Маркер д/доски набор 4цв. водные пл/уп.	4818
		Маркеры перманентные:	
		Маркер перм. PM107 зеленый	68096
		Маркер перм. PM107 красный	68094
		Маркер перм. PM107 синий	68097
		Маркер перм. PM167 красный	40411
		Маркер перм. PM167 черный	28906
		Маркер перм. PM168 синий	26170

		Маркер перм. «CROWN» зеленый	38847
		Маркер перм. «CROWN» зеленый тонкий	56823
		Маркер перм. «CROWN» красный	36438
		Маркер перм. «CROWN» красный тонкий	56824
		Маркер перм. «CROWN» синий	36439
		Маркер перм. «CROWN» синий тонкий	56826
		Маркер перм. «CROWN» черный	36440
		Маркер перм. «CROWN» черный тонкий	56825
		Маркер перм. 200/220UF 0,8m»Line plus» зеленый	22777
		Маркер перм. 200F «Lineplus»тонкий синий	4284
		Маркер перм. 200B «Lineplus» черный	19514
		Маркер перм. 2536 1мм светостойкие красный	46904
		Маркер перм. 2536 1мм светостойкие черный	46902
		Маркер перм. 8510 устойч.к высыханию красный	46916
		Маркер перм. 8510 устойч.к высыханию синий	46915
		Маркер перм. 8510 устойч.к высыханию черный	46914
		Маркер перм. 8516 устойч.к высыханию зел/скош	46905
		Маркер перм. 8516 устойч.к высыханию крас/ско	46907
		Маркер перм. 8516 устойч.к высыханию син/скош	46906
		Маркер перм. 8516 устойч.к высыханию чер/скош	45444
		Маркер перм. 8566 синий универсальный	46909
		Маркерперм. PER-880 “Line Plus” зеленый	20276
		Маркер перм. PER-880 «LinePlus» красный	21995
		Маркерперм. PER-880 “Line Plus” синий	21997
		Маркер перм. PER-990 «LinePlus» красный	56807
		Маркерперм. PER-990 “Line Plus” синий	56808
		Маркерперм. PER-990 “Line Plus” черный	56809
		Маркеры в наборе:	
		Маркеры набор 4цв.	59524

		«FLIPCHART»водн	
		Маркеры набор 4цв. «FLIPCHART»водн	42187
		Маркеры набор 6цв. гелевых металлик к/к	43027
		Маркеры набор 7цв. декоративных п/уп	43026
	Текстовыделитель	Текстовыделитель:	
		Текстовыделитель «CROWN» голубой	36431
		Текстовыделитель «CROWN» желтый	36432
		Текстовыделитель «CROWN» зеленый	36433
		Текстовыделитель «CROWN» оранжевый	36434
		Текстовыделитель «CROWN» розовый	36435
		Текстовыделитель «CROWN» фиолетовый	36436
		Текстовыделитель HI2200C»Line plus»голуб.водн	43044
		Текстовыделитель HI2200C»Line plus»зел.водн	43046
	Набор настольный	Набор настольный:	
		Набор наст.»PROTEGECaractere»часыкв.кор.бук	56107
		Набор наст.»PROTEGECaractere»часыкр.ко.ольх	56106
		Набор наст.»PROTEGECaractere»часысв.ко.ольх	56105
		Набор наст.»PROTEGECaractere»часысв.кор.бук	56103
		Наборнаст.”PROTEGE Reformist”наст.часы	62675
		Набор наст.»PROTEGEReformist»наст.часы бук	62677
		Набор настольный детский :	
		Набор наст.детский Киска»	47135
		Набор наст.детский»Cheesey»(2предм)асс.пл.уп	35270
		Набор наст.детский»Lion»ассортипл.уп	35269
		Набор наст.детский»Кот-рыболов»	41269
		Набор наст.детский»Собака-	40370

		робот»серебр.пл.уп	
	Футляр для ручек	Футляр для ручек:	
		Футляр для ручек кожа черный	50461
		Футляр подарочный для ручки синий	63727
		Футляр подарочный для ручки синий	63724
		Футляр подарочный на 2 ручки	46243
		Футляр подарочный на 2 ручки цв.асс.	46244
	Накладка на стол	Накладка на стол:	
		Накладка на стол 400*530мм зел.полупрозр.	37332
		Накладка на стол 410*625мм черная «Карта мира»	26177
		Накладка на стол 500*630мм прозрачная	26179
		Накладка на стол кожа черная	43286
		Накладка на стол пластик	53124
		Накладка на стол пластик черная	51427
Канцелярские товары: Школьные товары	Клей	Клей- карандаш:	
		Клей - карандаш 8 г «Glue stick»	1822
		Клей - карандаш 8 г «Kostik»	93
		Клей - карандаш 8 г «НЕВАстик»	27326
		Клей - карандаш 9 г «WINNERS»карт.дисплее	40348
		Клей - карандаш 15 г KK15/Stolz	30710
		Клей - карандаш 15 г «Glue stick»	1818
		Клей - карандаш 15 г «Kostik»	1215
		Клей - карандаш 15 г «НЕВАстик»	40342
		Клей - карандаш 15 г «Школьный»	48226
		Клей - карандаш 15 г PF-1500 улучш.фор	26962
	Корректор	Корректор жидкий:	
		Корректир. жидк.+разб. «PrittCorrect»20мл с/к	30364
		Корректир. жидк.+разб.»RETYPE» BN-103 зелен.короб	556
		Корректир. жидк.+разб.»Штрих» 20 мл.	56874
		Корректир. жидкость Arctic 20 мл	53968
		Корректир. жидкость с/к 18мл.»YM303»	48245
		Корректор- карандаш:	
		Корректир. карандаш 6мл «Balune BCP-90BT»	27977
		Корректир. карандаш 7мл «Nixon»мини	60181
		Корректир. карандаш	114

		мет.нак.»CROWN CRP-1200»	
		Корректир. карандаш 12мл «YM-309»мет.након.	48250
		Корректир. карандаш 18мл «YM-300»мет.након.	48249
		Корректир. карандаш 18мл Arcti	53474
		Корректир. карандаш 20мл JUMBO	62783
		Корректор- лента:	
		Корректир. лента 6мм*5м цвет.	64109
		Корректир. лента 6мм*5м.	64111
		Корректир. лента 6мм*5м./	64120
		Корректир. лента 7мм*5м	62911
		Корректир. лента блистер	53476
		Корректир. лента в роллере 5*6мм «Ronax»	57501
	Ластик	Ластик:	
		Ластик 300/08 Elephant	1301
		Ластик 300/12 Elephant	4660
		Ластик 300/20 Elephant	1300
		Ластик 300/27 Elephant	4453
		Ластик 300/40 Elephant (48шт.в короб)с фото а	39629
		Ластик 300/60 Elephant	20292
		Ластик 300/80 Elephant	20281
		Ластик 6521/24 BlueStar	4828
		Ластик 6521/40 BlueStar	4829
		Ластик 6521/40 BlueStar 02шт в блистер.упак.	57445
		Ластик 6521/80 Blue Star / KOH-i-NOOR	20331
		Ластик 6914/56 KOH-I-NOOR треугольногосечени	47009
	Линейка	Линейка 15см:	
		Линейка 15 см метал.алюминиевая	58844
		Линейка 15 см металлическая двуст.	69460
		Линейка 15 см пласт.прозр.с неон.подсв.	51036
		Линейка 15 см пласт.прозрачная	57977
		Линейка 15 см Принцессы (набор 2шт)	50408
		Линейка 15 см с клипом Принцессы (набор 2шт)	31298
		Линейка 15 см цвет. (цвет.шелкограф.)	21257
		Линейка 20см:	
		Линейка 20 см (выделенная шкала) У107	30827

		Линейка 20 см (гравир)	37585
		Линейка 20 см (шелкография)	28812
		Линейка 20 см дымчатая	21465
		Линейка 20 см закройщика	57978
		Линейка 20 см метал.двустор.	68121
		Линейка 25см:	
		Линейка 25 см (выделенная шкала) У115	41047
		Линейка 25 см (шелкография)	41046
		Линейка 25 см (шелкография) с держателем	41048
		Линейка 25 см серия LUNA	50585
		Линейка 25 см серия LUNA европод.	69620
		Линейка 25 см цветная (шелкограф.)	21256
		Линейка 30см:	
		Линейка 30 см (гравир)	25194
		Линейка 30 см дымчатая 742601	21462
		Линейка 30 см закройщика С-34	54799
		Линейка 30 см закройщика цветн.	21466
		Линейка 30 см метал.стальная нержавейка	55272
		Линейка 30 см металлическая	69461
		Линейка 30 см пласт.прозр. неон.подсветка	57538
		Линейка 30 см прозр.	63015
		Линейка 30 см прозр. инд/уп	57447
		Линейка 40см:	
		Линейка 40 см дымчатая	57448
		Линейка 40 см прозр. (шелкограф.)	24781
		Линейка 50см:	
		Линейка 50 см дымчатая	20054
		Линейка 100см :	
		Линейка 100см металлическая	68120
		Линейка деревянная 20см:	38239
		Линейка деревянная 20 см ЛД-20	38240
		Линейка деревянная 20 см с фаской ЛДД-200	3603
		Линейка деревянная 20 см.	64399
		Линейка деревянная 25см:	
		Линейка деревянная 25 см	56987
		Линейка деревянная 25 см ЛД-25	38241
		Линейка деревянная 25 см с фаской ЛДД-250	3604
	Точилка	Точилка в ассортименте:	
		Точилка «KUM 2+3.15»с 2-мя раб.входами д/цанг	41023

		Точилка «KUM»-Squeaky M1 музык.мягк.палст	33853
		Точилка «KUM»-брелок «Сердце» 5010HDJ	54823
		Точилка «KUM»Цилл.д/воск.каранд. (1050521 1)	41026
		Точилка «MILAN» 80033 метал.клиновидная	44951
		Точилка «MILAN» 80053 метал.	44952
	Тетрадь	Тетрадь 12л. клетка:	
		Тетрадь 12л офс. клетка	29946
		Тетрадь 12л офс. клетка 55г.	24414
		Тетрадь 12л офс. клетка АБДИ	54435
		Тетрадь 12л офс. клетка Арх.	601
		Тетрадь 12л.линия:	
		Тетрадь 12л офс. косая линия 7с12226 поля	19998
		Тетрадь 12л офс. косая линия АБДИ	55967
		Тетрадь 12л офс. линия	30308
		Тетрадь 12л офс. линия 55г.	24417
		Тетрадь 12л офс. линия Арх.	51340
		Тетрадь 12л офс. линия Арх.	1100
		Тетрадь 12л офс. линия АБДИ	54436
		Тетрадь 12л. цветной обложкой:	
		Тетрадь 12л цв/мел.обл офс.кл.»Зв. войны»	49473
		Тетрадь 12л цв/мел.обл офс.кл.»Зв.войны	49474
		Тетрадь 12л цв/мел.обл офс.кл.»Одноц.об.	58052
		Тетрадь 12л цв/мел.обл офс.кл.»Подвод.бр	49425
		Тетрадь 12л цв/мел.обл офс.кл.»Щенки,кот	49467
		Тетрадь 12л цв/обл офс кл. Кинг Конг	59211
		Тетрадь 18л клетка:	
		Тетрадь 18л офсет клетка /Т 5018 Т2 /5	54433
		Тетрадь 18л офсет клетка 11с23126 55г.	22680
		Тетрадь 18л офсет клетка Арх. с полями	393
		Тетрадь 18л линия:	
		Тетрадь 18л офсет линия /Т 5018 Т2/1	54434
		Тетрадь 18л офсет линия 11с23126 55г.	22989
		Тетрадь 18л офсет линия Арх.	394

		с полями	
		Тетрадь 18л офсет линия СЗЛК	23369
		Тетрадь 24л клетка:	
		Тетрадь 24л офсет клетка 12с24526 55г.	24419
		Тетрадь 24л офсет клетка/5	58229
		Тетрадь 24л офсет линия 12с24526 55г.	24656
		Тетрадь 24л офсет линия/1	58230
		Тетрадь 24л офсет.кл.серия»Астерикс и викинг	63193
		Тетрадь 24л цветная обложка:	
		Тетрадь 24л цв/обл.офс.кл»SUPER GIRLS»	58227
		Тетрадь 24л цв/обл.офс.линия «Том и Джерри»	42197
		Тетрадь 24л цв/обл.офс.линия»SimsilaGri	42196
		Тетрадь 40л клетка предметная:	
		Тетрадь 40л офс.кл. «Алгебра» 12с26126 с полями	30026
		Тетрадь 40л офс.кл. «Алгебра-2»	62825
		Тетрадь 40л офс.кл. «Англ.яз.» 12с26126 с полями	30027
		Тетрадь 40л офс.кл. «Англ.яз.-2»	62826
		Тетрадь 40л офс.кл. «Биология» 12с26126 с полями	26655
		Тетрадь 40л офс.кл. «Биология-2»	62827
		Тетрадь 40л офс.кл. «География» 12с26126 с полями	26654
		Тетрадь 40л офс.кл. «География-2»	62828
		Тетрадь 40л офс.кл. «Геометрия» 12с26126 с полями	30028
		Тетрадь 40л офс.кл. «Геометрия-2»	62829
		Тетрадь 40л офс.кл. «Горный козел» поля	30487
		Тетрадь 40л офс.кл. «Информатика»поля	26656
		Тетрадь 40л офс.кл. «Информатика-2»	62830
		Тетрадь 40л офс.кл. «История-2» поля	59507
		Тетрадь 40л офс.кл. «Физика»поля	30029
		Тетрадь 40л офс.кл. «Физика-2»	62832
		Тетрадь 40л офс.кл. «Химия-2»поля	68694
		Тетрадь 40л линия предметная:	
		Тетрадь 40л офс.лин. «Литература»поля	48132
		Тетрадь 40л офс.лин. «Литература-2»	62831
		Тетрадь 40л офс.лин. «Руский	48131

		язык-2»	
		Тетрадь 40л тип.лин. «Литература» с по	41989
		Тетрадь 80л клетка формат А4:	
		Тетрадь 80л А4 «College»Интег.Феррари	63424
		Тетрадь 80л А4 12с24226 офсет.карт.обл	37076
		Тетрадь 80л А4 12с27426 бумв.	27803
		Тетрадь 80л А4офс.кл. «Т4080 Б2»	68099
		Тетрадь 80л клетка предметная формат А5:	
		Тетрадь 80л А5 «College»Братц(Принцесса)»	67710
		Тетрадь 80л А5 «College»Два щенка»7БЦ	67712
		Тетрадь 80л А5 «College»Интегр.Баб.и цветы»	67717
		Тетрадь 80л А5 «College»Интегр.Голуб.котята»	63389
		Тетрадь 80л А5 «College»Интегр.Желт.цветы»	67719
		Тетрадь 80л А5 «College»Интегр.Желт.цыпленок»	63391
		Тетрадь 80л А5 «College»Интегр.Роз..лилии»	67720
		Тетрадь 80л А5 «College»Интегр.Сер.Mercedes»	63393
		Тетрадь 80л А5 «College»Интегр.Син.бабаочка»	67721
		Тетрадь 80л А5 «College»Интегр.Спящ.щенки»	63394
		Тетрадь 80л А5 «College»Красная роза»7БЦ мет.	67713
		Тетрадь 80л А5 «College»Оранжевая гербера»7БЦ	67714
		Тетрадь 80л А5 «College»Рыж.котенок»7БЦ	67715
	Блокнот	Блокнот 60л формат А4:	
		Блокнот 60л А4 евроспир.8 видов с перфорац	48953
		Блокнот 60л А4спираль»OfficeLine»	57441
		Блокнот 60л формат А5:	
		Блокнот 60л А5 «NEW IMAGE»гребень красный	64644
		Блокнот 60л А5 «NEW IMAGE»гребень серый	64645
		Блокнот 60л А5 «NEW IMAGE»гребень черный лам	64643
		Блокнот 60л А5 «Деньги»гребеньцв.обл.	47183
		Блокнот 60л А5 «Материалы»гребень 4в	57296
		Блокнот 60л А5 «Цветы»гребень ART PLASTIK	66620
		Блокнот 60л А5 спираль»OfficeLine»	55420
		Блокнот 60л А5 спираль»Телефон»	60681
		Блокнот 60л формат А6:	
		Блокнот 60л А6 «MobileStyle»гребень	67443
		Блокнот 60л А6 «Кот»гребень	67442
		Блокнот 60л А6 «Предметы офиса»Уфлак	67703
		Блокнот 60л А6 «Самолеты и вертолеты»гребень	64953
		Блокнот 160л формат А6:	
		Блокнот-бизнес160л А6- ИНТЕГ.»HARLEY»	67392
		Блокнот-бизнес160л А6- ИНТЕГ.»Notebook»	67390
		Блокнот-бизнес160л А6- ИНТЕГ.»АУДИ»	67396
		Блокнот-бизнес160л А6- ИНТЕГ.»Котята»	67395
		Блокнот-бизнес160л А6- ИНТЕГ.»Мерседес»	67391

		Блокнот-бизнес160л А6- ИНТЕГ.»Цветок»	67397