

Принято:
Решением Совета Учредителей
ООО «Дорога к успеху»
Протокол № 4 «06» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО «Дорога к успеху»
_____Иванов И.И.
Приказ №5-В от «06» мая 2023г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

директора ООО «Дорога к успеху»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Директор предприятия относится к категории руководителей.
- 1.2. На должность директора предприятия назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.
- 1.3. Назначение на должность директора предприятия и освобождение от нее производится решением общего собрания учредителей.
- 1.4. Директор предприятия должен знать:
 - 1.4.1. Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли.
 - 1.4.2. Методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия.
 - 1.4.3. Профиль, специализацию и особенности структуры предприятия.
 - 1.4.4. Перспективы технического, экономического и социального развития отрасли и предприятия.
 - 1.4.5. Производственные мощности и кадровые ресурсы предприятия.
 - 1.4.6. Технологию производства продукции предприятия.
 - 1.4.7. Налоговое и экологическое законодательство.
 - 1.4.8. Порядок составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия.
 - 1.4.9. Рыночные методы хозяйствования и управления предприятием.
 - 1.4.10. Систему экономических индикаторов, позволяющих предприятию определять свое положение на рынке и разрабатывать программы выхода на новые рынки сбыта.
 - 1.4.11. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров.
 - 1.4.12. Конъюнктуру рынка.
 - 1.4.13. Научно-технические достижения и передовой опыт в соответствующей

отрасли
производства.

1.4.14. Управление экономикой и финансами предприятия.

1.4.15. Организацию производства и труда.

1.4.16. Порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений.

1.4.17. Трудовое законодательство.

1.4.18. Правила и нормы охраны труда.

1.4.19. Директор предприятия подотчетен учредителям предприятия.

1.4.20. На время отсутствия директора предприятия его должностные обязанности выполняет(ют) заместитель(и), назначаемый в установленном порядке, который(е) несет(ут) ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Директор предприятия:

2.1. Руководит в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества предприятия, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности.

2.2. Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц, направляет их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы предприятия, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции.

2.3. Обеспечивает выполнение предприятием всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными

фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов и бизнес-планов).

2.4. Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно-обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности ее производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов.

2.5. Принимает меры по обеспечению предприятия квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды.

2.6. Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении

вопросов, материальных и материальных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки.

2.7. Совместно с трудовыми коллективами и профсоюзными организациями обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности рабочих и служащих предприятия.

2.8. Решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности предприятия, в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям директора, руководителям производственных единиц и филиалов предприятий, а также функциональных и производственных подразделений.

2.9. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности предприятия и осуществлении его хозяйственно экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения инвестиционной привлекательности предприятия в целях поддержания и расширения масштабов предпринимательской деятельности.

2.10. Защищает имущественные интересы в суде, арбитраже, органов государственной власти и управления.

3. ПРАВА

Директор предприятия имеет право:

3.1. Без доверенности действовать от имени предприятия.

3.2. Представлять интересы предприятия во взаимоотношениях с гражданами, юридическими

лицами, органами государственной власти и управления.

3.3. Распоряжаться имуществом и средствами предприятия с соблюдением требований,

определенных законодательством, Уставом предприятия, иными нормативными правовыми

актами.

3.4. Открывать в банковских учреждениях расчетный и другие счета.

3.5. Заключать трудовые договоры (контракты).

3.6. Принимать решения по представлениям:

- о привлечении работников, нарушивших производственную и трудовую дисциплину, виновных в причинении материального ущерба предприятию к

материальной и дисциплинарной ответственности;

- о моральном и материальном поощрении особо отличившихся работников.

3.7. Выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство, пр.

3.8. В пределах, установленных законодательством, определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну, порядок ее защиты.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Директор предприятия несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

4.1.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Директор предприятия несет персональную ответственность за последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом предприятия, иными нормативными правовыми актами. Директор предприятия не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права.

4.2. Директор предприятия, недобросовестно использующий имущество и средства предприятия в собственных интересах или в интересах противоположных интересам учредителей, несет ответственность в пределах, определенных гражданским, уголовным, административным право.

Директор ООО «Дорога к успеху»

Иванов И.И. _____

" ____ " _____ Г

С инструкцией ознакомлен(а): _____/_____/

" ____ " _____ Г