

Должностная инструкция директора предприятия

Общие положения

1. Должность относится к руководителям.
2. Занять это место в должностной структуре может лицо с высшим образованием по профилю предприятия, с опытом руководства производственными коллективами от 5 лет.
3. Назначение кандидата на эту должность, а также освобождение от нее по собственному желанию или иным причинам происходит только по приказу или решению _____ (учредителя, совета учредителей, иной структурной формы руководства).
4. В периоды временного отсутствия руководителя его замещает заместитель. Если должность заместителя не предусмотрена, им становится лицо, назначаемое особым приказом.
5. Исполняющий обязанности директора наделяется всеми правами и ответственностью отсутствующего руководителя.

Требования к объему знаний

Для исполнения обязанностей в строгом соответствии с законодательными нормами и стандартами, принятыми на предприятии, директор должен обладать знаниями в области права. Необходимо знать такие нормативные акты, как:

- Конституция, законы РФ;
- нормы закона, касающиеся спецификации предприятия, руководящей работы;
- акты, постановления и прочие нормативные документы, относящиеся к производству из разных аспектов: финансового, экономического, хозяйственного и пр.

Относительно работы конкретного предприятия, которым он руководит, он должен знать:

- тенденции развития отрасли;
- особенности производственного направления;
- технологические циклы производства продукции;
- методы и способы управления производством в условиях нынешней экономики;
- технику и особенности составления перспективных планов деятельности предприятия;

- способы и особенности планирования и разработки возможностей расширения рынков сбыта, поиск и выход на новые;
- способы организации трудового, производственного процесса;
- правила составления трудовых соглашений, регламентация и регулирование трудовых отношений с работниками;
- теоретические основы управления, производства, экономики;
- законодательные нормы относительно: трудовых отношений, организации охраны труда, санитарии, противопожарной безопасности.

При работе директор опирается на правила и нормы, предписанные:

- законами страны;
- уставом предприятия;
- данным документом;
- решениями _____ (учредителя, совета учредителей и т.д.);
- сформулированными и утвержденными правилами внутреннего порядка работы.

Должностные обязанности директора

Руководитель предприятия для реализации своего функционала выполняет следующие действия:

1. Регламентирует и руководит всеми сторонами деятельности предприятия.
2. Создает или поддерживает имеющуюся структуру, обеспечивающую связь и сотрудничество всех отделений, цехов, иных частей производства.
3. Реализует выполнение коллективом задач, которые ведут к своевременному качественному выполнению соглашений с поставщиками, покупателями продукции и финансовыми организациями.
4. Обеспечивает внедрение передовых технологий на основе перспективного планирования, реалистичной оценки возможностей и резервов коллектива и производственных мощностей.
5. Занимается поиском и подбором подходящих кадров с соответствующей квалификацией.
6. Обеспечивает условия труда для работников, создает факторы, способствующие эффективному использованию их интеллектуального потенциала и работоспособности.
7. Следит за соблюдением норм охраны труда, создания условий отдыха для коллектива.
8. Распределяет работу среди своих прямых подчиненных: руководителей отделов, подразделений, производственных цехов и т.д.

Проводит работу, направленную на обеспечение:

- своевременного оформления документации;
- оплаты налогов, сборов, страховых взносов, прочих необходимых выплат;
- выплат в финансовые и кредитующие организации.

Контролирует:

- правомерность величин установленных окладов

- регулярную инвентаризацию материальной базы предприятия.

В обязанности директора предприятия входит также анализ финансового рынка на предмет поиска максимально выгодных предложений по депозитам и приобретению акций и других ценных бумаг (в особенности высоколиквидных государственных акций и пр.). Все операции по депозитным счетам, договорам о кредитовании и финансировании, ценным бумагам также находятся под его контролем.

Права

Руководитель организации, предприятия наделяется правом:

- представлять интересы предприятия при отношениях с любыми структурными единицами, как внутри предприятия, так и вне его;
- действовать, выносить решения от имени предприятия;
- заключать трудовые соглашения, изменять их в предусмотренном законом порядке;
- в любой момент требовать от подразделений предприятия и отдельных специалистов актуальные сведения о состоянии производства и иную информацию;
- принимать решения о поощрении лучших специалистов любого уровня, а также выносить решения о порицании и материальной или иной форме ответственности лиц, допустивших упущения и ошибки;
- требовать от специалистов и работников любого уровня выполнения трудовых договоров, соблюдения правил эксплуатации оборудования и техники, разумной экономии и следования режиму и внутреннему распорядку предприятия;
- требовать от подчиненных выполнения своих требований, приказов, распоряжений.

Ответственность

На директора возлагается ответственность в случаях:

- небрежного отношения к своим обязанностям;
- правонарушения или проступка, которые были совершены в процессе трудовой деятельности;
- материального ущерба в любой форме;
- использования ресурсов предприятия в собственных интересах, которые не совпали с интересами учредителя.

За все проступки, упущения и недочеты лицо, занимающее пост директора, несет наказание, предусмотренное сводами законов страны.

Инструкция составлена юридическим отделом предприятия, подпись руководителя отдела _____.

С инструкцией ознакомлен _____.

