Утверждено на основании Решения№ общего собрания участников Общества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года

**Должностная инструкция Генерального директора**

**общества с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_»**

1. **Общие положения**

 1.1. Генеральный директор относится к категории руководителей Общества.

 1.2. Генеральный директор назначается на должность и освобождается от нее решением общего собрания участников ООО «\_\_\_\_\_\_\_».

 1.3. Генеральный директор несет ответственность перед Общим собранием участников Общества либо перед любым лицом, уполномоченным надлежащим образом Общим собранием участников Общества.

 1.4. Генеральный директор осуществляет руководство всеми работниками ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Общество).

 1.5. Генеральный директор должен знать:

 - Нормативно-правовые акты Российской Федерации и Таможенного Союза, касающиеся безопасной эксплуатации детского игрового оборудования, аттракционов, спортивного оборудования, и иного развлекательного оборудования, попадающее в другие категории регулирования;

 - Федеральное и региональное трудовое законодательство Российской Федерации;

 - Нормативные и методические документы Российской Федерации, регламентирующие деятельность культурно-досуговых организаций;

 - Функциональную структуры взаимодействия подразделений и работников Общества;

 - Основные положения теории и практики маркетинговых отношений;

 - Нормативные требования к технической и технологической оснащенности аттракционов, детской игровой зоны, детских площадок и спортивных площадок;

 - Формы и методы организационной работы с населением города с учетом национальных и демографических особенностей;

 - Нормативные требования федерального и регионального законодательства, касающиеся охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

 - Основы федерального и регионального законодательства в области защиты прав потребителя;

 - Правила и этику делового общения;

 - Правила внутреннего трудового распорядка;

 - Санитарно-эпидемиологическими нормативно-правовыми документами, устанавливающие требования к основной детальности Общества.

 - Локальные документы Общества.

 1.6. Генеральный директор руководствуется в своей деятельности:

 - Конституцией Российской Федерации и законодательными актами Российской Федерации.

 - Уставными документами Общества, решениями общего собрания участников Общества и иными локальными документами Общества, регулирующими его деятельность.

 - Настоящей должностной инструкцией.

1.7. В период отсутствия Генерального директора (отпуска, болезни и пр.) его должностные инструкции исполняет работник Общества, который приобретает права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением в соответствие с приказом Генерального директора.

**2. Функции**

 2.1. Руководство культурно-просветительной и производственно-хозяйственной деятельностью крытого детского парка с целью организации отдыха и культурного обслуживания населения.

**3. Должностные обязанности**

Генеральный директор исполняет следующие обязанности:

 3.1. От лица Общества в целях нормальной хозяйственной деятельности осуществляет взаимодействие юридическими и физическими лицами, а также органами государственной власти для нормального функционирования Общества.

 3.2. Устанавливает общий порядок, обеспечивающий безопасность посетителей аттракционов, детского игрового оборудования и спортивного оборудования

 3.3. Проводит воспитательную работу по укреплению трудовой дисциплины, выполнению обслуживающим персоналом должностных обязанностей и инструкций по технике безопасности

 3.4. Систематически проверяет состояние охраны труда, пожарной безопасности при эксплуатации аттракционов, детского игрового оборудования и спортивного оборудования

 3.5. Отстраняет от работы лиц, не прошедших своевременно инструктаж и проверку знаний по безопасности труда, с просроченным допуском к работе, нарушающих действующие нормы, правила и инструкции по технике безопасности

 3.6. Запрещает эксплуатацию аттракционов, детского игрового оборудования и спортивного оборудования в случаях выявления недостатков и нарушений, которые могут привести к аварии или несчастному случаю

 3.7. Принимает решения о приеме и увольнение работников Общества необходимых для нормальной хозяйственной деятельности в соответствие с утвержденным штатным расписанием.

 3.8. Принимает решения о направлении работников на дополнительное обучение, необходимое для хозяйственной деятельности Общества.

 3.9. Не реже одного раза в месяц проводит собрание работников Общества для информирование их о деятельности Общества.

 3.10. Принимает решения о премирование работников Обществ в установленном локальными актами Общества порядке.

 3.11. Обеспечивает сочетание единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности Общества, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего Общества

 3.12. Со стороны Работодателя выступает при разработке, заключении и выполнении коллективного договора.

 3.13. Обеспечивает соблюдение договорной и финансовой дисциплины при взаимодействии с работниками Общества и третьими лицами.

 3.14. Утверждает в соответствие установленном локальными документами порядок выдачи заработной платы работникам Общества.

 3.15. Ежемесячно разрабатывает и утверждает финансовой план деятельности Общества.

 3.16. Утверждает бюджетирование по закупкам материальных средств на основании сметы, представленной главным бухгалтером Общества.

 3.17. Самостоятельно принимает решения о заключение гражданско-правовых договоров в рамках своих полномочий, установленных Уставом.

 3.18. Определяет развитие маркетинговой программы Общества, а также утверждает медиаплан и сметы по рекламе.

 3.19. Лично контролирует проведение рекламных и маркетинговых мероприятий в Обществе.

 3.20. Осуществляет контроль исполнения работниками Общества их трудовых договоров, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка и иных требований, установленных локальными актами Общества.

 3.21. Осуществляет соблюдение на территории Общества требований СЭС распространяемых на эксплуатацию аттракционов, детского игрового оборудования и спортивного оборудования.

 3.22. Возглавлять комиссию по приемке вновь смонтированных аттракционов, детского игрового оборудования и спортивного оборудования, а также участвует в работе комиссии при ежегодном и внеочередном техническом освидетельствовании вышеуказанного оборудования.

**4. Права**

Генеральный директор имеет право:

 4.1. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.

 4.2. Получать информацию от Общего собрания участников Общества и работников, необходимую ему для выполнения своих должностных обязанностей.

 4.3. Подписывать и визировать документы от лица Общества и в его интересах.

 4.4. Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами и учредительными документами Общества.

 4.5. Принимать решения в соответствии с полномочиями, определенными Законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Уставом Общества.

 4.6. Проводить проверки качества и своевременности исполнения выданных поручений.

 4.7. Требовать прекращения (приостановления) работ или оказания услуг (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.) которые могут нанести вред работникам Общества или иным третьим лицам.

**5. Ответственность**

5.1. Генеральный директор несет ответственность:

5.1.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.1.2. за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.1.3. за причинение ущерба учреждению (организации) - в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

 6.1. Настоящая должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится у Генерального директора, другой — у Общего собрания участников Общества.

 6.2. Настоящая должностная инструкция может быть уточнена в соответствии с изменением структуры Общества и его задач. Все изменения и дополнения в настоящую должностную инструкцию вносятся приказом генерального директора, на основе решения Общего собрания участников Общества.

 6.3. Работник обязан ознакомиться с настоящей должностной инструкцией при подписании Трудового Договора.

С инструкцией ознакомлен.

Обязуюсь выполнять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_