

Утверждено  
решением Наблюдательного совета АНО ДПО «УЦПР»  
Протокол №1 от 20 февраля 2026 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКТОРЕ**

**Автономной некоммерческой организации  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр профессиональной подготовки работников  
строительного комплекса атомной отрасли»  
(АНО ДПО «УЦПР»)**

г. Москва  
2026 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о директоре Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки работников строительного комплекса атомной отрасли» (далее – Организация) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Организации и определяет порядок назначения, полномочия, ответственность и основы деятельности директора.

1.2. Директор является единоличным исполнительным органом Организации, осуществляющим текущее руководство ее деятельностью.

1.3. Директор назначается на должность Собранием Учредителей Организации, сроком на 5 (пять) лет.

1.4. Директор подотчетен Собранию Учредителей и Наблюдательному совету Организации.

1.5. В своей деятельности директор руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации, в том числе, но не ограничиваясь, в сфере образования, гражданского, трудового, налогового права;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Организации;
- решениями Собрания Учредителей и Наблюдательного совета Организации;
- настоящим Положением;
- иными внутренними локальными нормативными актами Организации.

## 2. Компетенция и функции директора

2.1. К компетенции директора относится решение всех вопросов текущей деятельности Организации, не отнесенных Уставом к исключительной компетенции Собрания Учредителей или Наблюдательного совета.

2.2. Директор выполняет следующие функции:

2.2.1. Без доверенности действует от имени Организации, представляет ее интересы в отношениях с государственными и иными органами и учреждениями, юридическими лицами (всех форм собственности) и физическими лицами, в том числе зарубежными.

2.2.2. Обеспечивает достижение целей и выполнение задач, ради которых создана Организация.

2.2.3. Организует и осуществляет непосредственное руководство финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью Организации.

2.2.4. Распоряжается имуществом Организации в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом и утверждённой сметой.

2.2.5. Заключает от имени Организации гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности.

2.2.6. Открывает и закрывает расчетные, валютные и иные счета Организации в банках.

2.2.7. Утверждает штатное расписание Организации.

2.2.8. Осуществляет кадровую политику: принимает, переводит и увольняет работников Организации, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, привлекает к дисциплинарной и другой ответственности работников Организации и обучающихся.

2.2.9. Устанавливает формы и системы оплаты труда, должностные оклады, почасовые ставки, премии и надбавки в соответствии с утвержденной сметой и штатным расписанием.

2.2.10. Издаёт обязательные для всех работников и обучающихся в Организации приказы и распоряжения в рамках своей компетенции.

2.2.11. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Организации в рамках своей компетенции.

2.2.12. Утверждает образовательные программы по направлениям деятельности Организации, учебные планы, графики учебного процесса.

2.2.13. Организует работу по ведению бухгалтерского, статистического и иного учета, представляет установленную отчетность в государственные органы, в порядке и сроки, установленные законодательством.

2.2.14. Обеспечивает выполнение решений органов управления Организации.

2.2.15. Осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств Организации.

2.2.16. Представляет Организацию в отношениях с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами;

2.2.17. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности.

2.2.18. Выполняет иные функции, предусмотренные Уставом и внутренними документами Организации, решениями Наблюдательного совета, необходимые для достижения целей Организации и не противоречащие законодательству.

2.2.19. Обеспечивает своими действиями высокую эффективность учебно-методической, хозяйственно-финансовой деятельности Организации.

2.2.20. Решает иные вопросы, связанные с деятельностью Организации, не относящиеся к исключительной компетенции других органов управления Организации.

### **3. Права и ответственность директора**

3.1. Директор имеет право:

3.1.1. Представлять Организацию во всех учреждениях, организациях и предприятиях.

3.1.2. Распоряжаться в установленном порядке имуществом и средствами Организации.

3.1.3. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Организации информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

3.1.4. Визировать финансовые документы Организации.

3.1.5. Выносить на рассмотрение органов управления Организацией предложения по вопросам деятельности Организации.

3.1.6. Принимать решения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Организации.

3.1.7. Действовать от имени Организации в судах всех инстанций, в том числе с правом на подписание исковых заявлений, отзывов, заключения мировых соглашений.

3.2. Директор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

3.2.1. Результаты и эффективность деятельности Организации.

3.2.2. Своевременность и достоверность представления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности.

3.2.3. Сохранность имущества и денежных средств Организации, их целевое и рациональное использование.

3.2.4. Соблюдение законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

3.2.5. Нарушение положений Устава, настоящего Положения, решений Собрания Учредителей и Наблюдательного совета.

3.2.6. Последствия принятых им решений, действий (бездействия).

3.2.7. Причинение Организации убытков в результате своих виновных действий (бездействия).

3.2.8. Соблюдение конфиденциальности информации, составляющей коммерческую и служебную тайну Организации.

3.2.9. Обеспечение безопасных условий труда и соблюдение требований охраны труда.

#### **4. Взаимодействие с органами управления**

4.1. Директор организует выполнение решений Собрания Учредителей и Наблюдательного совета.

4.2. Директор представляет Наблюдательному совету на утверждение годовой отчет, годовой бухгалтерский баланс, программу развития Организации, проекты ключевых локальных нормативных актов, а также иную информацию по запросу.

4.3. Директор информирует Наблюдательный совет и Собрание Учредителей о существенных фактах и проблемах в деятельности Организации.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Трудовые отношения с Директором Организации регулируются трудовым договором, подписываемым от имени Организации председателем Собрания Учредителей. Вопрос о подписании председателем Собрания Учредителей Организации срочного трудового договора с Директором Организации выносится отдельным вопросом в повестку дня Собрания Учредителей Организации после назначения Директора, решение по данному вопросу считается принятым, если проголосовало «За» простое большинство Учредителей Собрания Организации.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Наблюдательным советом Организации.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Наблюдательного совета Организации и оформляются отдельным протоколом.