

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР-Ю»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Учредителя от 27.01.2026 №27/01/26

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКТОРЕ**

**г. Москва,  
2026**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Директоре АНО ДПО «ЦЕНТР-Ю» (далее соответственно – Положение, Организация) регламентирует вопросы, определяющие деятельность, права, обязанности и компетенции единоличного исполнительного органа Организации.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Организации.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Директора Организации. Директор действует на основании Устава, настоящего Положения, решений учредителя и действующего законодательства РФ.

1.4. Целями деятельности Директора являются достижение Организацией уставных целей, устойчивого финансово-экономического положения и высокой конкурентоспособности.

1.5. Директор является единоличным исполнительным органом Организации.

## **2. Компетенция Директора**

2.1. Директор осуществляет текущее оперативное руководство деятельностью Организации и подотчетен Учредителю Организации.

2.2. Директор назначается решением Учредителя сроком до 5 лет, с ним заключается трудовой договор, в котором определены права, обязанности и ответственность Директора, условия оплаты его труда, условия освобождения от занимаемой должности и другие вопросы в соответствии с действующим законодательством.

Компетенция Директора:

- действует без доверенности от имени Организации, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях на территории РФ и за рубежом, представляет Организацию в судах, заключает, изменяет и расторгает договоры и иные сделки от имени и в интересах Организации, выдает доверенности от имени Организации, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Организации;
- открывает счета в банках;
- контролирует и организует работу Организации, осуществляет контроль выполнения решений Учредителей Организации;
- готовит вопросы для обсуждения Учредителями Организации;
- распоряжается имуществом Организации в пределах своей компетенции;
- утверждает штатное расписание, правила внутренней распорядка, положение об оплате труда, должностные инструкции и другие локальные нормативные акты Организации, касающиеся условий и порядка оплаты труда;
- принимает на работу и увольняет работников Организации, заключает с ними

- трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и взыскания;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины работниками Организации;
  - несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы;
  - решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности Организации;
  - осуществляет контроль деятельности филиалов и представительств Организации;
  - выполняет другие функции, указанные в настоящем Уставе, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и не отнесенные настоящим Уставом к исключительной компетенции Единственного учредителя Организации.

2.3. Директор Организации несет персональную ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью, за качество подготовки обучающихся, соблюдение финансовой дисциплины, достоверность учета и отчетности, сохранность имущества, земельных участков и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Организации, на праве постоянного (бессрочного) пользования и по иным основаниям, соблюдение трудовых прав работников Организации и прав обучающихся, защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

2.4. Часть своих полномочий Директор Организации по доверенности может делегировать своим заместителям соответствующим локальным нормативным актом. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Организации и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Директора Организации.

### **3. Этические требования к Директору**

3.1. Директор Организации обязан соответствовать следующим этическим требованиям:

3.2. Исполнять возложенные на него обязанности добросовестно, разумно и таким образом, который он считает наилучшим для достижения поставленных перед ним целей;

3.3. В своей деятельности исходить из положений стратегии деятельности Организации;

3.4. Всемерно поддерживать имидж Организации быть носителем и проводником его ценностей и корпоративных интересов, быть честным перед Организацией, ее персоналом, другими лицами, взаимодействующими с Организацией;

- 3.5. Быть образцом корректного отношения к учредителю Организации, персоналу Организации, а также к участникам образовательного процесса;
- 3.6. Соблюдать положения о конфиденциальной информации Организации;
- 3.7. Не использовать инсайдерскую информацию об Организации в личных/корыстных целях;
- 3.8. Не использовать и не допускать использования возможностей Организации в целях, противоречащих интересам Организации, Уставу, локальным нормативным актам;
- 3.9. Неукоснительно соблюдать положения законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, Устава Организации, соглашений и других внутренних документов Организации;
- 3.10. Не учреждать и не принимать участие в организациях, конкурирующих с Организацией, если ему на это не дано согласия Учредителем Организации.

#### **4. Подотчетность Директора**

- 4.1. Директор подотчетен Учредителю Организации.
- 4.2. Директор не реже одного раза в год представляет отчет о своей работе Учредителю Организации.
- 4.3. Учредитель Организации регулярно заслушивает отчеты гДиректора о положении дел в Организации, о новых направлениях развития, о выполнении решений Учредителя Организации, а также по другим вопросам.
- 4.4. Учредитель Организации заслушивает отчеты Директора Организации по мере необходимости.

#### **5. Права и обязанности Директора как единоличного исполнительного органа**

- 5.1. Директор имеет право:
- 5.1.1. Действовать без доверенности от имени Организации, первой подписи финансовых документов.
- 5.1.2. Координировать деятельность структурных подразделений Организации. Требовать от любого должностного лица Организации своевременного и полного предоставления информации (документов, материалов, разъяснений) по относящимся к компетенции такого должностного лица вопросам деятельности Организации.
- 5.1.3. Знакомиться с решениями Учредителя Организации, а также получать копии решений.
- 5.1.4. Давать указания и распоряжения, обязательные для исполнения всеми должностными лицами Организации, если они не противоречат действующему законодательству, Уставу и внутренним документам Организации, и не нарушают компетенцию других органов Организации.
- 5.2. Директор обязан:
- 5.2.1. Осуществлять оперативное руководство текущей деятельностью

Организацией, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя.

5.2.2. Добросовестно относиться к своим обязанностям.

5.2.3. Не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Организации и не использовать инсайдерскую информацию Организации в личных целях или интересах третьих лиц.

5.2.4. По требованию Учредителя Организации предоставлять отчет о проделанной работе в ходе выполнения планов работы Организации.

5.2.5. Организовывать выполнение решений Учредителя Организации.

5.2.6. Соответствовать этическим требованиям.

5.4. С Директором заключается трудовой договор. От имени Организации трудовой договор подписывает Учредитель Организации.

5.5. Основаниями для досрочного расторжения договора с Директором являются следующие обстоятельства:

5.5.1. Нанесение ущерба деловой репутации Организации.

5.5.2. Недобросовестное исполнение своих обязанностей.

5.5.3. Нарушение Устава Организации, настоящего Положения, а также законодательства об некоммерческих организациях.

5.5.4. Разглашение конфиденциальной информации Организации, за исключением случаев, когда такое раскрытие является обязательным по законодательству Российской Федерации.

5.5.5. Извлечение личной выгоды из распоряжения имуществом Организации, за исключением случаев, когда извлечение личной выгоды допускается законом, Уставом, иными документами и решениями Организации.

5.5.6. Иные основания, предусмотренные законодательством РФ и трудовым договором.

## **6. Ответственность Директора**

6.1. Директор при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Организации, в строгом соответствии с действующим законодательством, Уставом Организации, настоящим Положением и иными внутренними документами Организации, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Организации добросовестно и разумно.

6.2. Директор несет дисциплинарную ответственность перед Организацией за нарушение своих обязанностей, в том числе за нарушение этических требований, за принятие решений, причинивших убытки, заключение сделок в своих интересах, проявление неосмотрительности при заключении сделок, а также Общих собраниях участников без уважительной причины, за непредставление отчетов по требованию Учредителя Организации.

6.3. Директор несет ответственность перед Организацией за убытки, причиненные виновными действиями (бездействием), в соответствии с

положениями Федерального закона о некоммерческих организациях.

6.4. Директор несет ответственность за сохранность сведений, составляющих государственную тайну.

## **7. Порядок утверждения и изменения положения**

7.1. Положение о Директоре Организации утверждается Учредителем Организации.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Учредителя Организации.

7.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи Положения утрачивают силу.