



Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебно-курсовой комбинат»

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат»  
от 05 июня 2025 г. № 16  
\_\_\_\_\_ О.В. Яковлева  
05 июня 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРЕ И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДКЕ ИХ  
ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКАХ ПОЛНОМОЧИЙ**

г. Коркино

05 июня 2025 г.

**1. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК  
ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

**1.1.** Управление АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат» (Организации) осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

**1.2.** Высшим органом управления Организации является коллегиальный орган - Правление Образовательной организации, в который входят только учредители Организации.

Учредители Организации назначают единоличный исполнительный орган образовательной организации - директора. Единоличным исполнительным органом Организации может быть назначен один из ее учредителей-граждан.

**1.3.** Структура органов управления Организации:

- **Правление Образовательной организации;**
- **Директор Образовательной организации;**
- **Педагогический Совет;**
- **Общее собрание работников Образовательной организации.**

1.3.1.Срок полномочий коллегиальных органов управления Организации: Общего собрания работников и Педагогического Совета — со дня создания, до ликвидации Образовательной организации.

1.3.2.Порядок выступления коллегиальных органов управления Организации от имени Организации:

Коллегиальные органы управления Организации вправе выступать от имени Организации на основании доверенности, выданной директором Организации в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

**1.4.** Основной функцией высшего органа управления Организации является обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана.

5.4.4. Образовательная организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Правления за выполнение ими возложенных на них функций, за исклю-

чением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Правления Образовательной организации.

**1.5. К исключительной компетенции Правления Организации относится:**

- определение приоритетных направлений деятельности организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение устава Организации;
- приём в состав учредителей новых лиц (Решение принимается всеми учредителями единогласно);
- образование органов Организации и досрочное прекращение их полномочий, назначение директора Организации;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- принятие решений о создании некоммерческой организацией других юридических лиц, об участии некоммерческой организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств некоммерческой организации;
- принятие решений о реорганизации (преобразовании) и ликвидации Образовательной организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Образовательной организации;
- согласование крупной сделки.

**1.6.** Заседание Правления Организации правомочно, если на нём присутствуют более половины его членов. Решение указанного заседания Правления принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решение заседания Правления по вопросам исключительной компетенции высшего органа управления Образовательной организацией принимается единогласно.

**1.7.** Председатель Правления Организации избирается учредителями Организации при её создании сроком на 5 лет, а в последующем путём переизбрания на тот же срок.

**1.8.** Правление Организации созывается Председателем Правления Организации не реже 1 раза в год, и не позднее 1 месяца по окончании финансового года.

**1.9.** Функции Председателя Правления Образовательной организации может осуществлять Директор Образовательной организации. Председатель Правления Образовательной организации организует сбор и проведение заседаний **Педагогического совета Образовательной организации.**

**1.10.** Непосредственное управление Организацией осуществляет директор, назначаемый Правлением Организации, **сроком на 2 года.**

**1.11. Директор Организации в соответствии с законодательством РФ:**

- без доверенности действует от имени Образовательной организации, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Образовательной организации, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Образовательной организации;
- распоряжается денежными средствами и имуществом Образовательной организации;
- имеет право подписи на всех (финансовых, банковских и прочих) доку-

ментах;

- осуществляет международные связи;
- осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Образовательной организации;
- утверждает локальные акты Образовательной организации;
- утверждает положение о структурных подразделениях Образовательной организации;
- обеспечивает выполнение решений Правления Образовательной организации;
- подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их Правлением Образовательной организации;
- утверждает бухгалтерский учет и отчетность;
- представляет на утверждение Правлению отчет и баланс Образовательной организации;
- утверждает образец договора, заключаемого Образовательной организацией с обучающимися;
- утверждает должностные инструкции;
- при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий;
- утверждает штатное расписание;
- решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности организации, не отнесенные Уставом к компетенции Правления Образовательной организации;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Образовательной организации в соответствии с его уставными целями и задачами;
- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями Правления Образовательной организации;
- решает любые другие вопросы, не относящиеся к компетенции Правления Образовательной организации, коллегиальных органов управления.

#### **1.12. Обязанности Директора Образовательной организации:**

- представляет отчет о деятельности Организации Правлению Организации;
- ежегодно публикует на официальном сайте Образовательной организации Отчет о результатах самообследования Организации и обеспечивает доступность ознакомления с указанным отчетом;
- представляет в установленном порядке отчеты о деятельности Организации в соответствующие органы государственной власти;
- иные обязанности, связанные с уставной и финансово-хозяйственной деятельностью Образовательной организации.

#### **1.13. Права Директора Организации:**

- требовать от сотрудников Образовательной организации документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;
- посещать занятия, для осуществления контроля за образовательным процессом;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**1.14. В Организации действуют следующие коллегиальные органы:**

- Педагогический совет;
- Общее собрание работников.

**1.15.** В целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Образовательной организации создается Педагогический совет Образовательной организации.

**1.16. Педагогический совет состоит из педагогических работников.** Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора (или договора гражданско-правового характера). Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель педагогического совета избирается на срок 5 лет. Педагогический совет созывается Директором Образовательной Организации не позднее, чем за 5 дней до проведения педагогического совета, решение Образовательной организации о созыве педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявления, расположенную в Образовательной организации, для ознакомления членов Педагогического совета.

В случае увольнения или окончания срока действия договора гражданско-правового характера из Образовательной организации педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

**1.17.** Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

**1.18. Компетенция Педагогического совета:**

- планирование учебного процесса (учебные планы по специальностям и направлениям), в том числе изменение сроков обучения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- утверждение рабочих программ, учебных планов, аттестационных материалов, учебно-методических комплексов;
- ежегодно обсуждает и принимает Отчет о результатах самообследования Образовательной организации;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников.

**1.19. Общее собрание работников** (далее — Общее собрание) состоит из работников Образовательной организации (педагогических работников, а также из представителей других категорий работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Образовательной организацией. Общее собрание работников собирается **не реже 1 раза в год**. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Образовательной организации, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Образовательной организации. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается **на 5 лет**. Решения Общего собрания оформляется протоколом.

В случае увольнения из Организации работник выбывает из состава Общего со-

брания.

**1.20.** Компетенция Общего собрания работников:

- рассмотрение локальных актов Организации, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендация работников Организации к поощрению (награждению);
- изменение перечня платных образовательных услуг;
- формирование состава аттестационной комиссии.

**1.21.** Решение Общего собрания работников по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

Лист ознакомления работников  
**АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат»**  
 с Положением о системе управления в  
**АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат»**

№ п/п	Ф.И.О.	должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	Яковлева О.В.	директор		
2.	Плотникова Н.М.	заместитель директора		
3.	Никкари Н.В.	главный бухгалтер		
4.	Паньщикова Н.С.	методист		
5.				
6.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
7.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
8.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
9.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
10.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
11.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
12.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
13.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора