

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № 150-од от 02.09.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**Шестиозерская основная школа**

2019 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурного подразделения «Шестиозерская основная школа» (далее структурное подразделение) в составе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 города Няндомы» (далее Школа) и разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом школы, штатным расписанием.

Структурное подразделение расположено по адресу: 164218 Архангельская область, Няндомский район, посёлок Шестиозерский, улица Вокзальная 13.  
Кратко: ОСП «Шестиозерская ОШ» МБОУ ШКОЛ. №2 г. Няндомы

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создаётся для качественного обеспечения обучения и воспитания учащихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности и действует на основании Устава Школы.

1.3. Структурное подразделение создаётся для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности Школы.

1.4 В своей деятельности структурное подразделение Школы руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, постановлениями и иными правовыми актами в области образования, Правительства РФ, приказами федерального, регионального, муниципального органов управления образования, Уставом Школы, настоящим положением.

## II. Деятельность структурного подразделения.

2.1. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного бесплатного дошкольного, начального, основного общего образования.

2.2. Целями деятельности структурного подразделения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам:

Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.3. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса, здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.4. Основными видами деятельности структурного подразделения является реализация:

- Основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- Основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- Основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- Дополнительных общеразвивающих программ по направлениям: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное.

2.5. Структурное подразделение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- Обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям,

- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников;
  - Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников.
- 2.6. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не противоречат законодательству РФ, должностными инструкциями, утверждёнными директором Школы. Работники структурного подразделения ( в соответствии с должностными инструкциями) несут ответственность за результативность деятельности, материальную ответственность, за сохранность фондов и материальных ценностей.
- 2.7. Образовательная деятельность в структурном подразделении осуществляется на государственном языке РФ.
- 2.8. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом. А также расписанием занятий и годовым календарным учебным графиком Школы.
- 2.9. Структурное подразделение работает в режиме пятидневной учебной недели. Продолжительность уроков и занятий соответствует действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 2.10. Приём в структурное подразделение осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Количество групп и классов в структурном подразделении определяется количеством поданных заявлений родителей (законных представителей).
- 2.11. Организация питания воспитанников и обучающихся осуществляется в соответствии с СанПин. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.
- 2.12. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам и обучающимся структурного подразделения осуществляет ГБУЗ АО «Няндомская ЦРБ».
- 2.13. Структурное подразделение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников и обучающихся и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха воспитанников и обучающихся в каникулярное время.
- 2.14. Образовательная деятельность структурного подразделения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Управление и руководство структурным подразделением**

- 3.1. Общее руководство за деятельностью структурного подразделения осуществляет директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 города Няндомы».
- 3.2. Непосредственное управление и руководство деятельностью структурного подразделения могут осуществлять заместитель директора или педагог из числа более опытных педагогических работников, на основании приказа директора Школы.
- 3.3. В целях организации деятельности в структурном подразделении проводятся: совещания работников подразделения, педагогические советы, собеседования с педагогами и т.д.
- 3.4. В случае необходимости в структурном подразделении могут создаваться временные комиссии, творческие группы, методические объединения и другое, для изучения

и решения вопросов образовательной деятельности организации входящих в компетенцию структурного подразделения.

#### **IV. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.**

- 4.1. Структурное подразделение не является юридическим лицом. Текущие расходы и доходы планируются в смете Школы.
- 4.2. Структурное подразделение финансируется за счёт бюджетных средств, на основе установленных нормативов обеспечения образовательной деятельности.
- 4.3. Фонд оплаты труда структурного подразделения формируется на календарный год исходя из объёма лимитов бюджетных ассигнований.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.**

- 5.1. Права и обязанности структурного подразделения определяются в соответствующем Положении о структурном подразделении, утвержденного директором Школы.
- 5.2. Работники подразделения имеют право:
- представлять на рассмотрение директора Школы предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
  - получать от руководства и специалистов Школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
  - подписывать документы в пределах своей компетенции;
  - требовать от руководства Школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.**

- 6.1. Работники подразделения несут ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;
  - за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
  - за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  
13.03.2026 9:18:10

Сертификат: 0F573E401D1A68CDCE38D5D9ABDF09E4  
Владелец: Шелыгина Алла Борисовна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ  
ШКОЛА № 2 ГОРОДА НЯНДОМА", директор  
Действителен: с 24.12.2025 по 19.03.2027