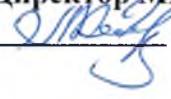


Принято
Советом школы
Председатель Совета школы

Каргинов А.М.
протокол №1 от 31.08.2021г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №2
Коченова Л.Ч.
01.09.2021г.


ПОЛОЖЕНИЕ О КАДЕТСКОМ КЛАССЕ МБОУ СОШ №2 г. Алагира

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Президента РФ "О создании общеобразовательных учреждений — кадетских школ и классов", Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р", Уставом школы.

1.2 Положение регулирует деятельность кадетского класса МБОУ СОШ №2 г. Алагира (далее — Школа).

1.3 Положение концептуально основывается на следующих понятиях и определениях, традиционно сложившихся в обществе, а именно:

Кадетский класс общеобразовательной школы — профильный класс, созданный по решению учредителя, реализующий программы основного общего, среднего (полного) общего образования с учетом компонента кадетского образования, осуществляющий предпрофильную и допрофессиональную подготовку обучающихся к продолжению образования в системе учреждений высшего, среднего профессионального образования на принципах кадетского образования и кадетского воспитания.

Кадетское образование — четко регламентируемая система предоставления воспитаннику необходимого объема знаний, воспитание у него умений и привития на этой основе навыков общественно-полезной деятельности, профессиональной ориентации с целью раннего определения его способностей и склонностей и правильному их использованию с большей отдачей государству и обществу.

Кадетское воспитание — строго согласованное с общими началами российского государственного устройства система формирования личности воспитанника с целью подготовки его к служению Отечеству на государственном и, в первую очередь, военном поприще, посредством сообщения каждому воспитаннику понятий и стремлений, которые служат основой чувства патриотизма, принятия таких нравственных категорий, как долг, честь, порядочность.

1.4 Кадетский класс является структурным подразделением общеобразовательной организации, имеющей учебный план, включающий предметы общеобразовательного компонента, специальную профессионально-ориентирующую программу дополнительного образования, специфические образовательные и социальные задачи, отвечающие принципам и традициям кадетского обучения и регламентируемую организацию деятельности и внутреннего взаимодействия.

.5 Кадетский класс открывается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном законодательством РФ, на основании решения Учредителя, при наличии необходимых условий для обучения, воспитания, профильной, специальной, военной и физической подготовки, охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.6 Кадетский класс в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, решениями органов управления законодательной и исполнительной власти, органов местного самоуправления, Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением.

1.7 При приёме в Кадетский класс администрация общеобразовательной организации обязана ознакомить обучающихся и их родителей с настоящим Положением и документами, правоустанавливающими и регламентирующими деятельность организации и кадетского класса.

1.8 Содержание кадетского образования формируется и реализуется во взаимодействии с внешними учреждениями государственной службы и организациями военно-спортивной направленности, представители которых входят в Управляющий совет школы.

2. Цели и задачи организации образовательной деятельности кадетского класса

2.1. Главной целью кадетского образования является обеспечение формирования нравственной, высокообразованной личности, нацеленной на служение Отечеству на государственном поприще.

2.2. Для достижения этой цели в ходе образовательного процесса реализуются следующие задачи:

- формирование у кадет системы знаний и компетенций, определяемых основной образовательной программой основного общего и среднего общего образования;
- обеспечение и развитие высокой познавательной мотивации; удовлетворение и развитие познавательных потребностей и интересов, исследовательской активности; развитие творческих способностей;
- ценностное, моральное, нравственно-этическое, эмоционально личностное развитие кадет;
- воспитание у кадет ответственности за свою жизнь, здоровье и судьбу; гражданской идентичности;
- развитие системы конструктивных социальных и межличностных отношений и общения кадет.

3. Организация деятельности кадетского класса

3.1. Открытие кадетского класса осуществляется в установленном законодательством РФ порядке в соответствии с приказом директора школы МБОУ СОШ №2 г. Алагира с согласия Учредителя по инициативе участников образовательного процесса .

3.2. Комплектование кадетского класса осуществляется из числа обучающихся 5-ых классов.

3.3. Приём осуществляется на конкурсной основе по заявлению родителей (законных представителей) с согласия обучающихся, на основании медицинского допуска и определяется администрацией школы.

3.4. В кадетский класс принимаются несовершеннолетние граждане Российской Федерации, проживающие на территории МБОУ СОШ №2 г. Алагира в возрасте 10-11 лет, изъявившие желание обучаться в кадетском классе, годные по состоянию здоровья и имеющие высокие образовательные результаты по общеобразовательным предметам и итогам предметных олимпиад.

3.5. Для поступления ребенка в кадетский класс (при наличии свободных мест) родители (законные представители) подают на имя директора школы заявление по установленной школой форме о приёме ребенка в кадетский класс

3.6. Отбор кандидатов на поступление и зачисление в кадетский класс осуществляется приёмная комиссия образовательной организации, которая создаётся приказом директора.

3.7. В состав приёмной комиссии входят: директор школы (председатель), заместители директора, медицинский работник, педагог-наставник.

3.8. Отбор кандидатов на поступление в кадетский класс проводится на основании следующих документов:

- заявления родителей на имя директора,
- копии свидетельства о рождении или паспорта,
- копии СНИЛС,
- личного дела обучающегося (сведения об успеваемости),
- медицинского документа о состоянии здоровья (форма №086У),
- копии документов, подтверждающих право кандидатов на льготы,

3.9. Преимущественным правом при зачислении (при соблюдении требований, изложенных в п. 3 .8.) пользуются:

Дети военнослужащих, погибших при исполнении служебных обязанностей; Дети военнослужащих, проходящих военную службу в зонах военных конфликтов;

Дети, оставшиеся без попечения родителей;

Дети из многодетных семей;

Дети, находящиеся под опекой (попечительством);

Дети одиноких матерей (отцов);

Дети из семей с одним родителем.

3.10. При приёме в кадетский класс ребенок и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с данным Положением и другими локальными актами, регламентирующими организацию процесса обучения и воспитания в кадетском классе. Письменное согласие родителей (законных представителей) с вышеуказанными документами является приложением к заявлению о зачислении ребенка в кадетский класс.

3.11. Зачисление на обучение в кадетский класс при начальном его формировании производится приказом директора школы на основании данных комиссии по приёму.(на начальном этапе по заявлению родителей)

3.12. Количество обучающихся в кадетском классе определяется в соответствии с учётом санитарных требований.

3.13 Учебный год в кадетском классе начинается с 1 сентября.

3.14 Продолжительность учебного года -34 недели.

3.15 Учащиеся кадетского класса после окончания 9 класса выбирают себе род деятельности самостоятельно.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ И ПОВСЕДНЕВНЫЙ ПОРЯДОК

- 1 Для воспитанников кадетского класса устанавливается 6-ти дневная учебная неделя.
- .2 Распорядок дня регламентирует по времени выполнение основных учебных мероприятий, повседневную деятельность и организацию второй половины дня для учащихся кадетского класса.
- .3 Распорядок дня устанавливается приказом руководителя общеобразовательной организации на весь учебный год. В распорядке дня предусматривается: время прихода и ухода кадетов из школы, утреннего и вечернего построения, время, отведенное для учебных занятий и занятий в рамках дополнительного образования, время приема пищи и время, предусмотренное для самоподготовки.
- .4 После приема пищи в течение 20 минут не допускается проведение спортивно - массовых и других мероприятий, связанных с повышенными физическими нагрузками.
- .5 Образовательный процесс является основным содержанием повседневной деятельности кадетов. На занятиях обязаны присутствовать все кадеты.
- .6 Уважительной причиной пропуска занятий является болезнь кадета (наличие медицинской справки обязательно) или наличие другого обоснованного документа от родителей или лиц, их заменяющих.
- .7 Для приема пищи в столовую кадеты призывают строем. Во время приема пищи в столовой должен соблюдаться порядок. Запрещается входить в столовую в верхней одежде, головных уборах, спортивной одежде.
- .8 Кадеты, направляющиеся на занятия дополнительного образования за пределы школы, на экскурсии, в музеи, кино и другие общественные учреждения (в пределах городского округа) следуют до места назначения строем под руководством воспитателя.

5. ТОРЖЕСТВЕННАЯ КЛЯТВА КАДЕТ

- 5.1 Торжественная клятва является публичным торжественным обещанием воспитанника при посвящении его в кадеты.
- 5.2 Торжественная клятва принимается в торжественной обстановке на церемонии посвящения в кадеты. Для проведения процедуры присяги директором издается приказ по школе.
- 5.3. В день принятия Торжественной клятвы учащиеся кадетского класса надевают парадную форму одежды установленного образца.
- 5.4. Торжественную клятву принимает руководитель общеобразовательной организации. Кадеты обязаны соблюдать Кодекс чести и обязательства кадета.
- 5.5. Кадеты должны постоянно служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, свято блюсти честь кадета, защищать своё достоинство и уважать достоинство других.
- 5.6. Кадеты обязаны помнить, что по их поведению судят не только о них, но и о чести кадетского класса в целом. Взаимоотношения с кадетами строятся на основе взаимного уважения.
- 5.7. Искажения имен и фамилий, употребление кличек, прозвищ, грубость и фамильярное обращение несовместно с понятием чести и достоинством кадета.

6. О КАДЕТСКИХ ЗВАНИЯХ В КАДЕТСКОМ КЛАССЕ

- 6.1 Положение о кадетском классеобразовательной организации регламентирует перечень кадетских званий, порядок присвоения и лишения кадетов званий.
- 6.2 В кадетском классе устанавливаются следующие звания:
- Воспитанник;
 - Кадет;
 - Вице-ефрейтор;
 - Вице-младший сержант;
 - Вице-сержант;
 - Вице-старший сержант.
- 6.2.1. Звание «воспитанник» присваивается подросткам успешно прошедшим конкурсный отбор и зачисленным приказом руководителя МБОУ СОШ №2 г. Алагира в кадетский класс.
- 6.2.2. Звание «кадет» присваивается воспитанникам, имеющим положительные результаты в учебе, примерную дисциплину, освоившим основные обязанности кадета и прошедшим ритуал посвящения в кадеты (принятие присяги).
- 6.2.3. Звание «вице-ефрейтор» присваивается кадетам, имеющим постоянно твердые, положительные результаты в учебе, примерную дисциплину, освоившим основные обязанности.
- 6.2.4. Звание «вице-младший сержант» может быть присвоено кадетам, командирам отделений, проявившим высокие моральные качества, добившимся хороших и отличных показателей в учебе, имеющим примерную дисциплину и активно участвующим в общественной жизни кадетского класса и общеобразовательного учреждения.
- 6.2.5. Звание «вице-сержант» может быть присвоено кадетам(вице- младшим сержантам), назначенным на должность командира отделения и заместителя командира взвода, имеющим хорошие показатели в учебе и примерную дисциплину.
- 6.2.6. Звание «вице-старший сержант» может быть присвоено кадетам (вице-сержантам), назначенным на должность командира взвода, имеющим хорошие показатели в учебе и примерную дисциплину.
- 6.3. Порядок присвоения Кадетских званий.
- 6.3.1. Кадетские звания присваиваются приказом руководителя МБОУ СОШ №2 г.Алагира.
- 6.3.2. Объявление приказа руководителя МБОУ СОШ №2 о присвоении кадетских званий производится в торжественной обстановке.
- 6.3.3. Одновременно с объявлением приказа о присвоении сержантских званий кадетам вручаются погоны, соответствующие присвоенному званию.
- 6.4. Порядок лишения Кадетских званий.
- 6.4.1. В отношении кадет, имеющих сержантские звания, за совершение противоправных действий или грубо нарушивших Кодекс кадетской чести может быть применен вид дисциплинарного взыскания - лишение кадетского звания или снижение звания на одну ступень.
- 6.4.2. Лишение (снижение звания на одну ступень), как правило, производится одновременно со снижением в должности или отстранением от должности.
- 6.4.3. Лишение звания (снижение звания на одну ступень) производится приказом руководителя МБОУ СОШ №2.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ КАДЕТОВ И МЛАДШЕГО КОМАНДНОГО СОСТАВА

7.1. Кадеты пользуются всеми установленными для граждан РФ правами и свободами без всяких ограничений. Основные права и обязанности кадет регламентируются Положением о кадетском классе.

7.2. **Кадет отвечает:**

- за точное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей и поставленных ему задач;
- за исправное состояние и сохранность выданного ему имущества;
- подчиняется командиру учебного отделения.

7.3. **Кадет обязан:**

- глубоко осознать свой долг воспитанника Кадетского класса, образцово выполнять свои обязанности, овладевать всем, чему обучают преподаватели;
- знать должности, фамилии, имя и отчество своих прямых начальников до директора школы-включительно;
- оказывать уважение командирам, преподавателям, воспитателям, обслуживающему персоналу и старшим, уважать честь и достоинство товарищей по учебе, соблюдать правила вежливости, поведения и приветствия;
- повседневно закаливать себя, совершенствовать свою физическую подготовку, соблюдать правила личной и общественной гигиены;
- постоянно быть по форме и аккуратно одетым;
- бережно носить одежду и обувь, ежедневно чистить и хранить, где указано;
- строго выполнять требования безопасности при проведении занятий, передвижении по улице, в городском (железнодорожном) транспорте и в др. случаях, а также требования пожарной безопасности;
- при необходимости отлучиться в пределах расположения школы спросить на это разрешение у командира учебного отделения, а после возвращения доложить ему о прибытии;
- при нахождении вне школы вести себя с достоинством и честью, не допускать нарушения общественного порядка и недостойных поступков по отношению к гражданам;
- не иметь вредных привычек (курение, употребление спиртных напитков и др.).

7.4. Командир учебного отделения назначается приказом руководителя МБОУ СОШ №2 отвечает за:

- дисциплину и внешний вид кадет (воспитанников) учебного отделения;
- правильное использование и хранение школьных принадлежностей, учебной и иной литературы, одежды, обуви и содержание их в порядке и исправности.
- подчиняется командиру учебного взвода и является непосредственным начальником всех кадет (воспитанников) своего отделения.

7.4.1 Командир учебного отделения обязан:

- умело командовать учебным отделением при выполнении работ и проведении различных мероприятий;
- знать фамилию, имя, год рождения, успехи и недостатки в учебе каждого кадета (воспитанника) отделения;

- следить за выполнением распорядка дня, чистотой и внутренним порядком в комнатах, требовать соблюдения кадетами (воспитанниками) дисциплины;
- следить за опрятностью, исправностью обмундирования и обуви;
- соблюдением правил личной и общественной гигиены, ношения формы одежды;
- ежедневно следить за чистотой обуви, обмундирования, а также за их своевременной починкой;
- докладывать командиру учебного взвода о всех заболевших, о жалобах и просьбах подчиненных, об их поступках и принятых мерах по их предупреждению;
- постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные.

7.4.2. Права командира учебного отделения по применению поощрений к подчиненным им кадетам (воспитанникам)

Командир отделения имеет право:

- ✓ снять ранее наложенное им дисциплинарное взыскание;
- ✓ объявить благодарность лично подчиненному;
- ✓ объявить благодарность перед строем.

7.4.3. Права командира учебного отделения налагать дисциплинарные взыскания на подчиненных ему кадет (воспитанников).

Командир отделения имеет право:

- ✓ объявить замечание, выговор и строгий выговор;

7.5. Командир учебного взвода (заместитель командира взвода) назначается приказом руководителя МБОУ СОШ №2.

Командир учебного взвода отвечает за:

- подготовку учебного взвода к занятиям и проводимым мероприятиям в масштабе школы; успеваемость, воспитание, дисциплину кадет (воспитанников) учебного взвода; поддержание внутреннего порядка в закрепленных за взводом помещениях и на территории;
- сохранность и состояние имущества, находящегося в этих помещениях.
- подчиняется воспитателю и является прямым начальником всех кадет (воспитанников) учебного взвода.

7.5.1. Командир учебного взвода (заместитель командира взвода) обязан:

1. Помогать преподавателям и воспитателю в обучении и воспитании личного состава учебного взвода. Перед началом занятия получить классный и дисциплинарный журналы и представлять их преподавателям, а после занятий сдать их;
2. В конце каждого урока или проводимого мероприятия предоставлять преподавателю или руководителю журнал контроля дисциплины для занесения замечаний в ходе проведения занятий или мероприятий;
3. Знать фамилию, имя, год рождения своих подчиненных, их успехи и недостатки в учебе, увлечение каждого кадета (воспитанника), вести именной список личного состава учебного взвода;
4. Требовать и строго следить за соблюдением дисциплины кадетами (воспитанниками), за его внешним видом, выполнением правил ношения формы одежды и за соблюдением личной гигиены;
5. Помогать преподавателям и воспитателям в обеспечении выполнения требований безопасности при выполнении хозяйственных работ, при передвижении в городском (железнодорожном) транспорте, при проведении занятий, связанных с техникой и вооружением;

жедневно в конце занятий, проводимых мероприятий докладывать воспитателю о всех замечаниях и неудовлетворительных оценках, полученных в ходе занятий или проведенных мероприятий и представлять журнал контроля дисциплины класса;

7. Проводить занятия по строевой подготовке;

8. Докладывать воспитателю о всех просьбах подчиненных, поощрениях, проступках и наложенных дисциплинарных взысканиях.

7.5.2. Права командира взвода (заместителя командира взвода) по применению поощрений к подчиненным им кадетам (воспитанникам) и вице-сержантам.

Командир взвода имеет право:

- ✓ снять ранее наложенное им дисциплинарное взыскание;
- ✓ объявить благодарность лично подчиненному;
- ✓ объявить благодарность перед строем.
- ✓ - налагать дисциплинарные взыскания на подчиненных ему кадет (воспитанников) и вице-сержантов.
- ✓ объявить замечание, выговор и строгий выговор.

8. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К КАДЕТАМ

8.1. Применять поощрения имеют право старший воспитатель, заместитель директора и директор: за успехи в учебе, примерную дисциплину, отличное поведение, добросовестное отношение к своим обязанностям, активное участие в общественной жизни и другие достижения. К кадетам применяются следующие виды поощрений:

- ✓ благодарность личная;
- ✓ благодарность перед строем (классом);
- ✓ благодарность в приказе по школе;
- ✓ похвальный отзыв в письме к родителям (законным представителям);
- ✓ награждение Почётной грамотой;
- ✓ награждение ценным подарком.

За особые успехи к кадетам могут быть применены и другие виды поощрения, например присвоение очередного звания.

8.2. Применять дисциплинарные взыскания имеют право старший воспитатель, заместитель директора и директор.

К кадетам применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- рассмотрение нарушения на собрании класса;
- вызов родителей (законных представителей) и предупреждение их о необходимых мерах воздействия на кадета;
- перевод в общеобразовательный класс в случае грубого нарушения кадетом учебной или общественной дисциплины после обсуждения этого проступка на заседании Педагогического совета школы;
- другие меры, предусмотренные Уставом общеобразовательной организации.

8.3. Дисциплинарное взыскание может быть снято применившим его должностным лицом или по ходатайству воспитателя, если подвергшийся взысканию кадет не совершил нового проступка и проявил себя с положительной стороны. Меры

поощрения в течение срока действия дисциплинарного взыскания к кадету не применяются.

Все поощрения и взыскания, за исключением устных замечаний, записываются в служебную карточку, которая ведется старшим воспитателем.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ КАДЕТАМИ

9.1. Взаимоотношения между кадетами основываются:

- на принципе взаимного уважения и взаимной вежливости;
- на принципе единоначалия, подчинения младших по званию, старшим по званию, младших по должности, старшим по должности.

9.2. Единоначалие выражается в праве командира единолично принимать решения, отдавать приказания в строгом соответствии с требованиями законов и обеспечивать их выполнение.

9.3. Командир имеет право отдавать подчиненному приказания или распоряжения и требовать их исполнения. Командир должен быть примером для подчиненных. За действия, нарушающие установленные нормы взаимоотношений, командир несет ответственность.

9.4. Подчиненный обязан беспрекословно, точно и в срок выполнить приказание командира, а по выполнении доложить об исполнении.

9.5. Обсуждение и невыполнение указаний и приказов командиров недопустимо и является нарушением, которое влечет за собой наказание.

9.6. В обращении со старшими по званию, учителями кадеты должны соблюдать правила вежливости:

- при обращении к другому кадету в присутствии старшего необходимо спросить разрешение;
- при обращении воспитателя, педагогов, директора и его заместителей к кадету, он должен встать и назвать свои звание и фамилию;
- при получении указания, кадет должен сказать «есть», повторить полученное приказание и приступить к его выполнению.

9.7. Кадеты должны служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, защищать свою честь и достоинство, уважать достоинство других.

9.8. Здоровый образ жизни должен быть повседневной нормой жизни всех кадетов.

10. УПРАВЛЕНИЕ КАДЕТСКИМ КЛАССОМ

10.1. Управление кадетским классом осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления, предусмотренные Уставом школы.

Общее руководство кадетскими классами осуществляют руководитель общеобразовательной организации и администрация МБОУ СОШ №2. Прямое управление и руководство классом организует и проводит штатный старший воспитатель.

10.2. Формами самоуправления кадетского класса являются:

- собрание кадетского класса;
- собрания родителей (законных представителей);
- классный родительский комитет.

3. Родительский комитет класса избирается на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Родительский комитет действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и общеобразовательной организации. Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на 1 год.

10.4. Вопросы комплектования учащимися кадетского класса, перевода учащихся и расформирования кадетского класса принадлежат администрации общеобразовательной организации.