«Принято»
на заседании педагогического совета,
протокол № 12 от «24»
июня 2019 года

"Утверждаю"
Директор МКОУ «СШ №9»
_____ Трофимова Л.А.
«24» июня 2019 г.
Приказ № 26

МКОУ "СШ №9"

Подписан: МКОУ "СШ №9"
DN: UnstructuredName=7113009889-711301001-003385145245, E=mkutsb_s@mail.ru, ИНН=007113009889, СНИЛС=03385145245, ОГРН=1027102872862, T=Директор, O="МКОУ ""СШ №9""", STREET="УЛ КРАСНОАРМЕЙСКАЯ, ДОМ 68", L=Ефремов, S=71 Тульская область, C=RU, G=Лариса Александровна, SN=Трофимова, CN="МКОУ ""СШ №9"""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение:
Дата: 2021-06-01 08:45:22
Foxit Reader Версия: 9.1.0

Положение о кадетском классе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
-Конвенцией о правах ребенка;
-Конституцией Российской Федерации;
-Семейным кодексом Российской Федерации;
-Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
-уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность образовательной организации.
1.2. Положение о кадетском классе принимается педагогическим советом школы и утверждается директором школы. Учащиеся, обучающиеся в кадетском классе, именуются кадетами.

1.3. Кадетский класс реализует образовательные программы начального общего, основного общего образования, среднего общего образования и дополнительные общеразвивающие программы, имеющие целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе, а также дополнительные общеобразовательные программы, имеющие целью интеллектуальное, культурное, физическое и нравственное развитие учащихся, их военно-патриотическую подготовку.

2. Цели и задачи кадетского класса

2.1. Кадетский класс создается в целях интеллектуального, общекультурного, физического, духовно-нравственного и морально-волевого развития учащихся на основе реализации образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, а также реализации дополнительных общеразвивающих программ, имеющих целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе, и дополнительных общеобразовательных программ.

2.2. Задачи кадетских классов:

- формирование у учащихся общей профессиональной ориентации, в том числе на профессии военно-прикладной направленности и профессии, связанные с государственной гражданской службой;

- приобретение кадетами первичных знаний и компетенций, необходимых для выбора профессий военной и иной государственной службы, формирование мотивации к дальнейшему обучению в соответствующих образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования;
- формирование и развитие у кадет традиционных российских ценностей, воспитание готовности к защите Отечества, верности конституционному и воинскому долгу, дисциплинированности, добросовестного отношения к учебе;
- развитие у кадет специальных знаний, умений и навыков, морально-волевых и психологических способностей, необходимых для военной и иной государственной службы;
- физическое развитие кадет путем их активных занятий военно-спортивной деятельностью и прикладными видами спорта.

3. Порядок формирования кадетского класса

3.1. Правила приема в кадетские классы регламентируются уставом школы и настоящим положением.

3.2. Кадетские классы формируются из учащихся:

- успешно освоивших уровень начального общего образования;
- не имеющих противопоказаний по состоянию здоровья;
- добровольно согласившихся с условиями обучения и воспитания в кадетских классах, регламентированными соответствующими локальными актами школы.

3.3. Прием в кадетский класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) учащегося 1-го, 4-го класса при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

3.4. В заявлении-согласии родителя (законного представителя) учащегося о желании обучаться в классе указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) учащегося;
- дата и место рождения учащегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) учащегося;
- адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) учащегося.

Дополнительно законные представители учащегося должны:

- ознакомиться с локальными актами, регламентирующими процесс обучения и особенности воспитательной работы в кадетских классах;
- подписать форму согласия на их исполнение, в том числе на самостоятельное обеспечение своих детей кадетской формой.

3.5. При приеме в кадетский класс соблюдаются следующие условия:

- родители (законные представители) учащегося, проживающего на закрепленной за школой территории, для зачисления ребенка в кадетский класс предъявляют оригинал свидетельства о его рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации учащегося по месту жительства на закрепленной за школой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за школой территории;
- родители (законные представители) учащегося, не проживающего на закрепленной за школой территории и ранее не обучавшегося в данной школе, предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- родители (законные представители) учащегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Копии предъявляемых при приеме в кадетский класс документов хранятся в школе в течение всего времени обучения в ней учащегося.

3.7. Родители (законные представители) учащихся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы сверх указанных выше.

3.8. При приеме учащихся в кадетский класс для получения среднего общего образования дополнительно представляется аттестат учащегося об основном общем образовании.

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема учащихся в кадетский класс не допускается.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) учащегося с лицензией школы на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и уставом школы фиксируется в заявлении о приеме учащегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) учащегося.

3.11. Подписью родителя (законного представителя) учащегося фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных учащегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Зачисление в кадетский класс осуществляется приемной комиссией в составе директора школы, заместителей директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе, педагога-психолога, социального педагога школы, медицинского работника и классного руководителя кадетского класса.

3.13. Алгоритм формирования кадетского класса включает в себя:

3.13.1. проведение собраний с родителями (законными представителями) потенциальных учащихся кадетского класса с целью их ознакомления с организацией жизнедеятельности кадет, настоящим положением, перечнем документов для зачисления в класс, перспективами самоопределения выпускников и освещения других вопросов;

3.13.2. сбор документов согласно перечню;

3.13.3. анализ и рассмотрение представленных документов членами приемной комиссии;

3.13.4. принятие решения приемной комиссией по комплектованию кадетского класса о зачислении или отказе в зачислении учащегося в кадетский класс;

3.13.5. утверждение списка учащихся кадетского класса директором школы;

3.13.6. проведение собрания родителей (законных представителей) учащихся сформированных кадетских классов с целью ознакомления с локальными нормативными актами школы, регламентирующими деятельность кадетских классов.

3.14. Исключение учащегося из кадетского класса и его перевод в другой класс параллели возможен по следующим причинам:

- волеизъявление законного представителя несовершеннолетнего;
- академическая задолженность по предметам учебного плана кадетского класса без уважительных причин;
- неоднократные грубые нарушения учащимся устава школы и настоящего положения.

3.15. Вопрос о восстановлении и повторном зачислении учащегося в кадетский класс решается приемной комиссией с учетом мнений участников образовательных отношений.

4. Управление кадетским классом

4.1. Управление кадетскими классами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, уставом школы и настоящим Положением.

4.2. Общее руководство деятельностью кадетских классов и их ресурсное обеспечение организует директор школы. На директора школы возлагается ответственность за комплектование кадетских классов, согласование договоров о взаимодействии с заинтересованными учреждениями и организациями.

4.3. Непосредственное руководство кадетскими классами возлагается на заместителя директора по воспитательной работе и классных руководителей. Должностные обязанности классного руководителя кадетского класса определяются исходя из должностных обязанностей классного руководителя.

4.4. Заместитель директора по воспитательной работе в пределах представленных ему директором школы полномочий должен:

- по согласованию с директором школы представлять кадетские классы в органах самоуправления школы, в процессе взаимодействия с родительской общественностью, средствами массовой информации, с заинтересованными учреждениями и организациями, представителями общественности;
- разрабатывать и представлять на утверждение директору школы проекты приказов, обязательные для исполнения личным составом и педагогическим составом кадетских классов, а также организовывать проверку их исполнения;
- планировать, проводить мониторинг и анализировать деятельность кадетских классов;
- осуществлять взаимодействие педагогического коллектива и родительской общественности по актуальным вопросам жизнедеятельности кадетских классов;
- осуществлять иные полномочия в рамках должностных обязанностей и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом школы и настоящим Положением.

4.5. Специализированная подготовка кадет, контроль соблюдения внутреннего распорядка, кадетских традиций и ритуалов возлагается на кураторов. Они также направляют деятельность классов как военизированной структурной единицы — взвода численностью 25 кадет.

4.6. Куратор:

- ежедневно проводит утреннюю поверку и развод;
- ежемесячно проводит заседания совета командиров кадетского класса;
- руководит работой командира взвода и командиров отделений, оказывает им методическую и иную помощь в выполнении их обязанностей;
- проводит занятия по строевой подготовке;
- организует подготовку команды кадетского класса к различным школьным, муниципальным и региональным спортивно-массовым и физкультурно-оздоровительным мероприятиям, смотрам, конкурсам, акциям, военно-спортивным играм и специализированным соревнованиям;
- организует и проводит с кадетами трудовые десанты, природоохранные мероприятия, походы и экскурсии;
- участвует в организации и проведении итоговых учебно-тренировочных сборов;
- ведет системный анализ уровня физической подготовленности кадет, выполнения ими самостоятельных занятий по физической подготовке;
- проводит работу по профилактике правонарушений.

4.7. В функции классного руководителя входят следующие направления деятельности:

4.7.1. аналитическая:

- изучение личных качеств кадета, анализ его воспитанности;

- анализ развития классного коллектива кадетского класса;
- анализ состояния семейного воспитания каждого кадета;

4.7.2. организационно-координирующая:

- организация и стимулирование разнообразной деятельности кадет;
- осуществление взаимодействия кадетского класса с семьей;
- индивидуальная работа с кадетом;

4.7.3. коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между кадетами;
- содействие установлению и поддержанию позитивных взаимоотношений в системе «учитель — ученик»;
- поддержание благоприятного морально-психологического климата в кадетском коллективе;
- соблюдение учащимися правил поведения кадета.

4.8. Для организации жизнедеятельности кадетского класса из числа учащихся приказом директора школы назначаются командир взвода и командиры отделений.

4.9. Каждый кадетский класс представляет собой взвод, который делится на три отделения по 8–9 человек. При этом командир взвода не входит в состав какого-либо отделения.

4.10. Командир взвода является ближайшим помощником классного руководителя и куратора кадетского класса. Он координирует выполнение классом распорядка дня, следит за соблюдением и выполнением командирами отделений своих обязанностей.

4.11. Порядок и выполнение кадетами своих обязанностей обеспечивают командиры отделений.

4.12. Формами самоуправления в кадетском классе являются совет командиров и общее собрание.

5. Основные характеристики организации образовательной деятельности в кадетском классе

5.1. Режим дня кадетского класса, обеспечивающий научно обоснованное чередование обучения по общеобразовательным дисциплинам, специальной подготовки, труда и отдыха, регламентируется правилами внутреннего распорядка школы и настоящим Положением. Режим разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

5.2. Учебные занятия в кадетском классе проводятся в составе взвода, занятия по дополнительным образовательным программам могут проводиться в составе малых групп или отделений.

5.3. Учебный год в кадетском классе начинается 1 сентября. В течение учебного года организуются микроциклы учебно-тренировочных сборов, в том числе и в период учебных каникул.

5.4. Окончание кадетского класса на «хорошо» и «отлично», а также наличие значка ГТО дает право выпускнику кадетского класса на получение рекомендации в профильные образовательные организации высшего образования и среднего профессионального образования.

5.5. Воспитание кадета базируется на приоритете культивирования общечеловеческих ценностей, лучших образцов мировой и национальной культуры, традиций России, прежде всего ее героических Вооруженных Сил, положительных традиций его семьи, школы, города, республики.

5.6. Воспитательный процесс организуется на основе комплексного подхода к решению задач патриотического, правового, нравственного, эстетического и воинского воспитания. При этом основные задачи реализуются в процессе повседневной жизни кадет, в их совместной учебной, досуговой, спортивной и иной деятельности. Результативность воспитательного процесса достигается путем организации внеурочной деятельности, активного отдыха, социально активной деятельности кадет, их участия в спортивных мероприятиях, созданием необходимых условий для успешной учебы и досуга, всесторонним информационным обеспечением образовательного процесса, а также сочетанием высокой требовательности к кадетам с уважением их личного достоинства. Основной формой воспитания в кадетском классе является систематическая и целенаправленная индивидуальная работа с каждым кадетом. Воспитательная работа с кадетами планируется на учебный год и на каждый месяц.

5.7. В ходе урочной деятельности в части, формируемой участниками образовательных отношений, могут быть реализованы следующие учебные дисциплины:

- история военного искусства;
- основы здорового образа жизни;
- проектная деятельность;
- психология;
- этика и эстетика;
- основы правовых знаний;
- ритмика;
- основы воинской службы и военного дела и др.

Углубление содержания программ по общеобразовательным предметам, усиление практико-ориентированной направленности уроков происходит за счет:

- включения в содержание уроков истории тем, связанных с историей семей кадет, историей школы, города, региона;
- включения в курсы физики и математики прикладных тем, связанных с физическими явлениями и вычислениями, используемыми в военном деле;
- включения в содержание курса химии занятий по химической и радиационной защите территории и населения, нейтрализации последствий заражения отравляющими веществами, радиационной пылью, занятий по изучению методов проведения дегазации, дезактивации;
- включения в содержание уроков биологии занятий по биологической и экологической защите, защите от кровососущих насекомых, грызунов и др., занятий по изу- чению методов проведения дезинфекции, дератизации;
- включения в содержание уроков географии занятий по ориентированию на местности с использованием естественных и искусственных ориентиров, освоению методов определения расстояния до недоступных предметов, преодолению естественных и искусственных препятствий, технике безопасности при проведении экскурсий, походов;
- включения в содержание уроков физической культуры занятий по строевой подготовке, преодолению естественных и искусственных вертикальных и горизонтальных препятствий;
- включения в содержание уроков литературы дополнительных тем, связанных с патриотическим и гражданским воспитанием, культурным наследием, в том числе в составе этнокультурного компонента.

5.8. Внеурочная деятельность в кадетском классе предполагает проведение:

- коллективных творческих дел;
- занятий в городских учреждениях и организациях культуры, спорта и образования;
- занятий в детских творческих объединениях школы и центре детского творчества;
- занятий с инструкторами управления противопожарной службы и гражданской защиты по прикладным и военно-техническим видам спорта;
- занятий по изучению библиотечного и музейного дела;
- занятий проектной деятельностью;
- занятий в научных объединениях школьников,
  а также участие в конкурсах муниципального, республиканского, российского и международного уровней, научно-исследовательскую и поисковую работу.

6. Права и обязанности кадет и их родителей (законных представителей)

6.1. Отношения школы с учащимися кадетского класса, их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном уставом школы и настоящим Положением.

6.2. Кадеты, кроме предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, уставом школы и другими ее локальными актами прав, имеют следующие права:

- на участие в обсуждении и решении вопросов жизнедеятельности кадетского класса, в том числе и через органы управления школой;
- на поощрение в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

6.3. Кадеты, кроме предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, уставом школы и другими ее локальными актами обязанностей, обязаны:

- строго соблюдать кодекс чести кадета и настоящее Положение;
- соблюдать внутренний порядок, распорядок дня и правила поведения, установленные в кадетском классе;
- уважать начальников и старших, беспрекословно им подчиняться, точно и в срок выполнять их приказы и распоряжения;
- быть всегда опрятно и по форме одетыми, подтянутыми, содержать в чистоте обмундирование и обувь, носить аккуратную прическу;
- закалять свое здоровье, воспитывать волю и характер, быть готовыми к преодолению трудностей;
- строго соблюдать правила безопасности, установленные на занятиях в кадетском классе, не допускать причинения вреда своему здоровью и здоровью своих товарищей (умышленно или по неосторожности);
- не допускать недостойных поступков, быть нетерпимыми к нарушениям дисциплины;
- уважительно относиться к равным, младшим и старшим;
- с высоким почтением относиться к воинской службе, труду, традициям семьи, школы, города, региона, страны, их истории;
- знать историю отечественных Вооруженных Сил.

6.4. К кадетам применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- снятие ранее наложенного взыскания;
- благодарственное письмо родителям (лицам, их заменяющим);
- помещение фотографии на школьную доску почета;
- несение караульной службы у почетных постов в юбилейные, памятные и праздничные дни;

- фотографирование у развернутого знамени школы;
- назначение командиром взвода, командиром отделения.

6.5. На кадет могут налагаться следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- перевод в общеобразовательный класс.

6.6. Родители (законные представители) кадет, помимо прав, предоставляемых им законодательством Российской Федерации об образовании, уставом школы и иными ее локальными актами, имеют право:

- получать информацию от должностных лиц школы, кадетского класса о состоянии здоровья, поведении кадета, степени освоения им образовательных программ, а также о взаимоотношениях в коллективе;
- посещать занятия в кадетском классе;
- участвовать в проводимых в рамках учебных программ полевых занятиях, учебно-тренировочных сборах, военно-спортивных играх на местности и др. При этом условия такого участия заблаговременно оговариваются сторонами в каждом конкретном случае.

6.7. Родители (законные представители) кадет, помимо обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации об образовании, уставом школы и иными ее локальными актами, обязаны:

- оказывать помощь администрации и педагогическому коллективу в обучении и воспитании кадет;
- обеспечить полноценный отдых своим детям во время каникул, следить за соблюдением ими мер безопасности и правил поведения во внеурочное время и время каникул;
- обеспечивать приобретение для своих детей формы установленного образца;
- обо всех нарушениях и происшествиях, произошедших во внеурочное время или во время каникул, а также о причинах опоздания или отсутствия кадет на занятиях сообщать классному руководителю.

7. Взаимоотношения участников образовательных отношений в кадетском классе

7.1. Правила, регламентирующие образовательные отношения внутри кадетского класса, определяются положениями общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации. В соответствии с этими правилами все педагогические работники и кадеты являются начальниками или подчиненными.

7.2. Начальник имеет право отдавать подчиненным приказы и распоряжения, требовать их исполнения. Начальник должен быть для подчиненных примером тактичности и выдержанности, не допускать в своих поступках предвзятости. Подчиненный обязан выполнять приказы и распоряжения начальника точно и в срок.

7.3. По своему положению в образовательной системе школы и кадетского класса начальниками являются:

- директор школы и его заместители — для всех педагогических работников и кадет;
- педагогические работники школы — для подчиненных в соответствии с занимаемой должностью;
- учителя и педагоги дополнительного образования — для кадет на время занятий;
- классный руководитель и куратор — для кадет на период их нахождения в школе или на время занятий, определенных планами и расписанием вне школы;
- командир взвода — для всех кадет данного класса на время их нахождения в школе или на время занятий, определенных планами и расписанием вне школы;

- командир отделения — для всех кадет данного отделения кадетского класса на время их нахождения в школе или на время занятий, определенных планами и расписанием вне школы.

7.4. В социально-педагогическом и воспитательном пространстве кадетского класса понятие приказа трактуется в соответствии с положениями уставов Вооруженных Сил Российской Федерации как распоряжение начальника, обращенное к подчиненному и требующее обязательного выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающее особый порядок.

Приказ может быть отдан в письменной форме или устно. Письменный приказ является правовым актом (основным распорядительным документом), издаваемым на правах единоначалия директором школы и фиксируемым в установленном порядке в книге приказов школы. Приказы отдаются в порядке подчиненности.

7.5. Во время занятий и в повседневных взаимоотношениях кадеты обязаны выполнять правила воинской вежливости, определенные общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, и соблюдать правила кадетского приветствия.

Кадетское приветствие является выражением товарищества, сплоченности, свидетельством взаимного уважения начальника и подчиненных, проявлением общей культуры.

Перед началом каждого занятия командиром взвода, отделения или дежурным кадетом подается команда «Смирно». При входе в класс педагога дежурный докладывает по установленной форме о готовности класса к занятиям и наличии кадет на занятии.

8. Методы и средства организации жизнедеятельности класса

8.1. Еженедельно (по графику) назначается дежурное отделение, командир которого ежедневно:

- контролирует выполнение дежурными по классу своих обязанностей;
- несет личную ответственность за журнал класса, журнал замечаний по личному составу, ведет журнал дежурств;
- обеспечивает порядок на всех занятиях;
- отдает на каждом занятии рапорт педагогам, проводящим занятия;
- организует доведение до кадет информации об изменениях в расписании занятий, плане работы на день и др.;
- организует взвод на все построения.

8.2. Командир взвода и командиры отделений несут ответственность за дисциплину в своих подразделениях в течение дня наравне с дежурным командиром.