

Принято
педагогическим советом
Председатель
_____ Кучиева Л.К.
Протокол №1
от «30» августа 2021 г.

Согласовано
Управляющим советом
Председатель
_____ Касаева Ф.И.
Протокол №1
от «30» августа 2021 г.



Утверждён
Директор МБОУ СОШ с.
Кадгарон
_____ Цоколаева З.Х.
Приказ №47
от «31» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДЕТСКИХ КЛАССАХ

**МБОУ СОШ с. Кадгарон МО Ардонский район
РСО-Алания**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении», в редакции Постановлений Правительства РФ от 23.12.2002 №919, от 01.02.2005 №49, от 30.12.2005 №854, от 20.07.2007 №459, от 18.08.2008 №617, от 10.03.2009 №216.

1.2. Цель создания кадетских классов - подготовка хорошо образованных и просвещенных граждан-патриотов России, способных правильно, нравственно и эффективно выстраивать собственную жизнь, активно участвовать в общественной жизни и государственном строительстве.

1.3. Повседневная жизнь и учеба воспитанников кадетского класса определяется Уставом МБОУ СОШ с. Кадгарон, настоящим «Положением о кадетском классе» и Уставом кадетского класса.

1.4. Выполнение Устава МБОУ СОШ с. Кадгарон и настоящего Положения развивают у кадет чувство ответственности, самостоятельности, аккуратности и добросовестности, создает благоприятные условия для формирования их общей культуры и добросовестного выполнения долга.

2. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В КАДЕТСКОМ КЛАССЕ

- 2.1. Образовательный процесс в кадетском классе осуществляется на основе учебного плана и Программы дополнительного образования, разрабатываемых и утверждаемых общеобразовательной школой самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.
- 2.2. Учебный год в кадетском классе начинается с 1 сентября.
- 2.3. Продолжительность учебного года - 34 недели.
- 2.4. По окончании учебного года для обучающихся в кадетском классе в течение 2-ух недель проводится профильная практика.
- 2.5. Режим дня для кадетского класса регламентируется правилами внутреннего распорядка школы и обеспечивает научно-обоснованное сочетание обучения, военной подготовки и отдыха учащихся.
- 2.6. Выпускникам кадетских классов после прохождения государственной (итоговой) аттестации выдаётся документ государственного образца о соответствующем образовании, в который заносятся элективные курсы, изученные кадетами.
- 2.7. Кадеты обеспечиваются форменным обмундированием.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ В КАДЕТСКИЙ КЛАСС

- 3.1. В кадетский класс принимаются учащиеся, отнесенные к основной группе по физической культуре и успешно прошедшие собеседования по математике, русскому языку, иностранному языку.
- 3.2. Преимущественным правом при зачислении в кадетский класс пользуются:
 - дети военнослужащих;
 - дети сироты;
 - призеры и победители муниципального и регионального туров Всероссийской олимпиады школьников;
 - призеры и победители региональных, Всероссийских конкурсов.
- 3.3. Заявление с просьбой о зачислении в кадетский класс подаются родителями (лицами, их заменяющими) в период с 1 апреля по 15 мая на имя директора школы.
- 3.4. Прием в кадетский класс осуществляется педсоветом школы.
- 3.5. При приёме в кадетский класс администрация школы обязана ознакомить детей и родителей с Уставом кадетского класса и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в этом классе.

- 3.6. В кадетском классе количество учащихся определяется в соответствии с учётом санитарных норм и наличия условий, необходимых для осуществления общеобразовательного процесса. Наполняемость не должна превышать 25 человек.
- 3.7. Окончание кадетского класса на «хорошо» и «отлично» дает право на получение рекомендации в высшие военные учебные заведения РФ.
- 3.8. Участниками образовательного процесса являются педагогические и другие работники, воспитатели, администрация школы, обучающиеся и родители (лица, их заменяющие).

4. РАСПОРЯДОК ДНЯ КАДЕТ

- 4.1. В соответствии с Уставом школы для воспитанников кадетского класса устанавливается 6-ти дневная учебная неделя с предоставлением им одного выходного дня – воскресенье.
- 4.2. Распорядок дня регламентирует по времени выполнение основных учебных мероприятий, повседневную деятельность и организацию второй половины дня для учащихся кадетского класса.
- 4.3. Распорядок дня устанавливается приказом директора школы «Об организации работы кадетских классов» на весь учебный год. В распорядке дня предусматривается: время прихода и ухода кадет из школы, время, отведенное для учебных занятий и занятий в рамках дополнительного образования, время приема пищи и время, предусмотренное для самоподготовки.
- 4.4. После приема пищи в течение **20** минут не допускается проведение спортивно-массовых и других мероприятий, связанных с повышенными физическими нагрузками.
- 4.5. Образовательный процесс является основным содержанием повседневной деятельности кадет. На занятиях обязаны присутствовать все кадеты. Лица, виновные в отрыве кадет от занятий, привлекаются к дисциплинарной ответственности. Кадеты, пропускающие занятия без уважительных причин, также привлекаются к ответственности.
- 4.6. Занятия, определенные учебным планом и расписанием, могут быть перенесены или отменены только заместителем директора школы, курирующим работу кадетских классов, или лицом, его заменяющим.
- 4.7. Уважительной причиной пропуска занятий является болезнь кадета (наличие медицинской справки обязательно) или наличие другого обоснованного документа от родителей или лиц, их заменяющих.
- 4.8. В течение учебного дня для кадет организовывается 2-ухразовое питание: завтрак и обед. Во время приема пищи в столовой должен

соблюдаться порядок. Запрещается входить в столовую в верхней одежде, головных уборах, спортивной одежде.

4.9. 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 военного воспитателя или классного руководителя.

4.10. Распорядок дня:

09.00 - 14.30 основные занятия

№	Начало урока		Конец урока	Перемена
1.	09.00	-	09.45	10 мин.
2.	09.55	-	10.40	20 мин.
3.	11.00	-	11.45	10 мин.
4.	11.55	-	12.40	10 мин.
5.	12.50	-	13.35	20 мин.
6.	13.55	-	14.40	10 мин.

14.50 - 15.30 занятия дополнительного образования

№	Начало урока		Конец урока	Перемена
7.	14.50	-	15.35	10 мин.
8.	15.45	-	16.30	

5. КЛЯТВА КАДЕТ

5.1. Клятва является публичным торжественным обещанием воспитанника при посвящении его в кадеты.

5.2. Клятва принимается в торжественной обстановке на церемонии посвящения в кадеты. Для проведения процедуры присяги директором издается приказ по школе.

5.3. В день принятия клятвы учащиеся кадетского класса надевают парадную форму одежды установленного образца.

5.4. Клятву принимает директор школы или лицо им уполномоченное.

5.5. Клятва кадета:

➤ «Мы, учащиеся Муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Кадгарон, на торжественной линейке посвящения в кадеты, принимая на себя благородное и почетное звание ученика-кадета, торжественного обещаем:

- горячо любить своё Отечество, верно и самоотверженно готовить себя к службе своему народу.

КЛЯНЁМСЯ!

- Добросовестно относиться к учебе, соблюдать дисциплину, воспитывать в себе лучшие человеческие качества.

КЛЯНЁМСЯ!

- Соблюдать кодекс чести кадета, высоко нести звание кадета, защищать честь кадетского класса, стать достойным гражданином общества.

КЛЯНЕМСЯ! КЛЯНЕМСЯ! КЛЯНЕМСЯ!»

5.6. Кодекс чести кадета:

5.6.1. Кадеты должны постоянно служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, свято блюсти честь кадета, защищать своё достоинство и уважать достоинство других.

5.6.2. 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.

5.6.3. Искажения имен и фамилий, употребление кличек, прозвищ, грубость и фамильярное обращение несовместимо с понятием чести и достоинством кадета.

6. О КАДЕТСКИХ ЗВАНИЯХ В КАДЕТСКИХ КЛАССАХ

6.1. Положение о кадетских классах школы регламентирует перечень кадетских званий, порядок их присвоения и лишения кадет званий.

6.2. В кадетских классах устанавливаются следующие звания:

- воспитанник;
- кадет;
- старший кадет;
- младший сержант;
- сержант;
- старший сержант;
- старшина.

6.2.1. Звание воспитанник присваивается подросткам, успешно прошедшим конкурсный отбор и зачисленным приказом руководителя образовательного учреждения 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.

- 6.2.3. Звание старший кадет присваивается кадетам, имеющим стабильные положительные результаты в учебе («4» и «5»), отличающимся примерной дисциплиной, освоившим основные обязанности кадет.
- 6.2.4. Звание 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 сержант может быть присвоено кадетам, назначенным на должность командира отделения, имеющим хорошие показатели в учебе и примерную дисциплину.
- 6.2.6. Звание старший сержант может быть присвоено кадетам (сержантам), назначенным на должность командира взвода, имеющим хорошие показатели в учебе и примерную дисциплину.
- 6.2.7. Звание старшина может быть присвоено кадетам (сержантам), назначенным на должность старшины кадетских классов школы, имеющим хорошие показатели в учебе и примерную дисциплину.

6.3. Порядок присвоения Кадетских званий.

- 6.3.1. Кадетские звания присваиваются приказом руководителя образовательного учреждения.
- 6.3.2. Объявление приказа директора школы о присвоении кадетских званий производится перед строем кадетских классов, 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 образовательного учреждения.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ КАДЕТ 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 Уставом школы и Положением о кадетском классе.

7.2. Кадет обязан:

- строго соблюдать Конституцию и законы РФ, Устав школы,
- Положение о кадетском классе, Кодекс чести кадета;
- быть честным, преданным Отечеству, храбрым и благородным;
- строго и точно соблюдать дисциплину и порядок в кадетском классе;
- настойчиво овладевать знаниями, стремиться стать разносторонне развитым, высокообразованным, культурным человеком;
- на занятиях внимательно слушать преподавателей и учителей, выполнять все учебные и служебные задания, точно и в срок;
- систематически заниматься физической культурой и спортом;
- соблюдать правила ношения формы одежды утвержденного образца и бережно к ней относиться;
- строго соблюдать правила личной и общественной гигиены;
- бережно относиться к имуществу, мебели и оборудованию, не допускать их порчи;
- соблюдать здоровый образ жизни, не курить, не употреблять спиртные напитки и наркотические вещества;
- уважать старших, заботиться о младших, уважать честь и достоинство товарищей, работников школы;
- знать и соблюдать правила и меры безопасности.

7.3. Командир отделения является непосредственным начальником всего личного состава отделения. Он назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы по представлению воспитателя кадетских классов.

7.3.1. Командир отделения обязан:

- четко и ясно в соответствии с правилами отдавать приказание подчиненным;
- постоянно следить за поведением и внешним видом своих подчиненных, оказывать помощь учителю в поддержании надлежащего порядка в классе при проведении урока;
- быть примером для своих подчиненных, иметь всегда опрятный внешний вид, примерную дисциплину и хорошую успеваемость по всем предметам учебного цикла;
- докладывать командиру взвода о нарушениях дисциплины подчиненными;

- заботиться о своих подчиненных, оказывать помощь отстающим в учебе.

7.3.2. Командир отделения имеет право в пределах полномочий:

- отдавать распоряжения и указания своим подчиненным и требовать их исполнения;
- проверять выполнение своих распоряжений;
- докладывать командиру взвода, воспитателю и классному руководителю о всех случаях нарушения дисциплины и распорядка дня в отделении;
- ходатайствовать о наказании нарушителей дисциплины;
- выступать от имени отделения на собраниях и совещаниях по вопросам функционирования кадетских классов;
- обжаловать неправильные действия своих начальников.

7.5. Командир взвода является начальником всего личного состава взвода (кадетского класса) и непосредственным начальником командиров отделений. Командир взвода назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы по представлению воспитателя кадетских классов.

7.5.1 Командир взвода обязан:

- руководить личным составом взвода (кадетского класса), быть первым помощником классного руководителя, учителя на уроке и воспитателя кадетских классов в поддержании должного порядка в классе и укрепления дисциплины;
- докладывать учителю перед началом урока о готовности класса к занятиям и о наличии личного состава на уроке;
- обеспечить поддержание порядка и чистоты в учебных помещениях, следить за выполнением обязанностей дежурного по классу;
- делать замечания нарушителям дисциплины, докладывать классному руководителю и воспитателю кадетских классов обо всех нарушениях дисциплины во взводе;
- ежедневно до начала занятий проверять внешний вид кадетов, добиваться устранения нарушений;
- быть образцом в учебе и поведении, иметь опрятный внешний вид;
- быть вежливым в обращении со старшими и подчиненными, строго соблюдать правила поведения в школе.

7.6. Младший командный состав назначается сроком на 1 полгода и может быть досрочно переизбран на классном собрании кадетского класса.

8. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К КАДЕТАМ

8.1. Применять поощрения имеют право воспитатель, классный руководитель, 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.

8.2. 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 воспитатель, классный руководитель, заместитель директора и директор.

К кадетам применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

- 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 школы.

8.3. Дисциплинарное взыскание может быть снято применившим его должностным лицом или по ходатайству классного руководителя, 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 карточку учета, которая ведется классным руководителем и 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.
 - 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. Общее руководство кадетскими классами осуществляет директор и администрация школы. Прямое управление и руководство классом организует и проводит штатный классный руководитель (воспитатель).
- 10.2. Формами самоуправления кадетского класса являются: собрание кадетского класса, собрания родителей (законных представителей) и классный родительский комитет.
- 10.3. 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 Учреждения. 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 школы.

11. Экономическое обеспечение деятельности кадетского класса

- 11.1. Для проведения различных мероприятий кадетского класса, связанных с финансовыми затратами, создается классный финансовый фонд, состоящий из добровольных пожертвований родителей.
- 11.2. Сбором и контролем расходования средств кадетского класса занимается классный родительский комитет.

С Положением о кадетских классах ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Роспись об ознакомлении	Дата ознакомления

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Цоколаева Зарема Харитоновна

Действителен с 04.06.2021 по 04.06.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Цоколаева Зарема Харитоновна

Действителен с 04.06.2021 по 04.06.2022