



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Коста
Ардонского района РСО - Алания
363303, Ардонский район, с. Коста, ул. Мамиева, 47.
тел. 99-4-24, *kosta-shool@mail.ru*.



Подписано цифровой подписью: С.В.Еналдиева
DN: cn=С.В.Еналдиева, o=МБОУСОШ с. Коста,
ou=директор, email=kosta-shool@mail.ru, c=RU -
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Местонахождение: с. Коста Ардонский район
Дата: 2021.10.07 14:31:15 +03'00'

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 31.08.2021 г.

Введено в действие
Директор
_____ С.В.Еналдиева
Приказ № 85 от 01.09.2021г.

Положение о кадетском классе в МБОУ СОШ с.Коста

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Кадетский класс оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации при наличии необходимых условий для обучения, воспитания, военной подготовки, охраны жизни и здоровья кадетов.

1.2. Целью создания кадетского класса является нравственное, интеллектуальное, культурное и физическое развитие обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для подготовки несовершеннолетних граждан к служению Отечеству на гражданском и военном поприще.

1.3. Повседневная жизнь и учеба воспитанников кадетского класса определяется настоящим Положением.

1.4. Выполнение настоящего Положения развивает у кадетов чувство ответственности, самостоятельности, аккуратности и добросовестности, создает благоприятные условия для формирования их общей культуры и добросовестного выполнения долга.

2. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС И ОРГАНИЗАЦИЯ БЫТА В КАДЕТСКОМ КЛАССЕ

2.1. Образовательный процесс в кадетском классе осуществляется на основе учебного и внеучебного плана, разрабатываемого и утверждаемого общеобразовательной организацией самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

2.2. Учебный год в кадетском классе начинается с **4 сентября**.

2.3. Продолжительность учебного года – **34 недели**.

2.4. По окончании учебного года по возможности для кадетов устанавливаются практические полевые занятия, которые проводятся в рамках дополнительных образовательных программ, имеющих целью военную подготовку. Во время школьных каникул, при наличии условий, может быть организован профильный лагерь.

2.5 Режим дня для кадетского класса регламентируется правилами внутреннего распорядка МБОУ СОШ с.Коста и обеспечивает научно-обоснованное сочетание обучения, военной подготовки, труда и отдыха учащихся, составляется с учетом пребывания кадетов в школе.

2.6 Выпускникам кадетского класса 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. Расходы на приобретение форменного обмундирования финансируются за счёт средств субсидий учредительных и/или заинтересованных организаций.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ В КАДЕТСКИЙ КЛАСС

3.1. В кадетский класс принимаются учащиеся, годные по состоянию здоровья к занятиям военно-прикладными видами спорта, прошедшие собеседование.

3.2. Заявление о зачислении в кадетский класс подаются родителями (законными представителями) обучающихся до 1 сентября на имя руководителя образовательной организации, а при успешном прохождении вступительных испытаний и сам воспитанник кадетского класса.

3.3. Прием в специализированный класс осуществляется приемной комиссией в составе:

- Заместителя директора школы по УВР;
- Воспитателя кадетского класса;

На основании решения приёмной комиссии приказом руководителя ОО производится зачисление в специализированный класс.

3.4. При приёме в кадетский класс администрация ОО обязана ознакомить детей и родителей с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. В кадетском классе количество учащихся определяется в соответствии с учётом санитарных норм и наличия условий, необходимых для осуществления общеобразовательного процесса. При наличии незаполненных вакансий администрация общеобразовательной организации может принимать решение о зачислении учащихся, изъявивших желание обучаться в кадетском классе.

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

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ И ПОВСЕДНЕВНЫЙ ПОРЯДОК

4.1. Для воспитанников кадетского класса устанавливается 6-ти дневная учебная неделя.

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 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.

4.4. 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 кадетов. На занятиях обязаны присутствовать все кадеты.

4.6. Уважительной причиной пропуска занятий является болезнь кадета (наличие медицинской справки обязательно) или наличие другого обоснованного документа от родителей или лиц, их заменяющих.

4.7. Для приема пищи в столовую кадеты прибывают строем. Во время приема пищи в столовой должен соблюдаться порядок. Запрещается входить в столовую в верхней одежде, головных уборах, спортивной одежде.

4.8. 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 КАДЕТОВ

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 ОО.

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 кадетских классах общеобразовательной организации регламентирует перечень кадетских званий, порядок присвоения и лишения кадетов званий.

6.2. В кадетских классах 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 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 (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 образовательного учреждения.

6.3.2. Объявление приказа руководителя общеобразовательной организации 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 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, а также за исправное состояние и сохранность выданного ему имущества. Он подчиняется командиру учебного отделения.

7.3. Кадет **обязан**:

- глубоко осознавать 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 общеобразовательной организации и отвечает за: дисциплину и внешний вид кадетов (воспитанников) учебного отделения; правильное использование и хранение школьных принадлежностей, учебной и иной литературы, одежды, обуви и содержание их в порядке и исправности. Он 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 общеобразовательной организации.

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. Он подчиняется воспитателю и является прямым начальником всех кадет (воспитанников) учебного взвода.

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

- Помогать преподавателям и воспитателям 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;
- В конце каждого урока или проводимого мероприятия предоставлять преподавателю или руководителю журнал контроля дисциплины для занесения замечаний в ходе проведения занятий или мероприятий;
- Знать фамилию, имя, год рождения своих подчиненных, их успехи и недостатки в учебе, увлечение каждого кадета (воспитанника), вести именной список личного состава учебного взвода;
- Требовать и строго следить за соблюдением дисциплины кадетами (воспитанниками), за его внешним видом, выполнением правил ношения формы одежды и за соблюдением личной гигиены;
- 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;
- Ежедневно 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;
- Проводить занятия по строевой подготовке;
- 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 ОУ;
- 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 (при наличии) 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 старшего 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 приказание в строгом соответствии с требованиями законов и обеспечивать их выполнение.

9.3. Командир имеет право отдавать подчиненному приказание или распоряжение 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 МБОУ СОШ с.Коста.

Общее руководство кадетскими классами осуществляет руководитель общеобразовательной организации и администрация общеобразовательной организации. 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.

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 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 МБОУСОШ с.Коста.