

Согласовано

Управляющий совет
МБОУ «Уньюганская СОШ № 2
им. Альшевского М.И.»
Протокол №3 от «24» марта 2022 г.

Утверждаю

директор
МБОУ «Уньюганская СОШ № 2
им. Альшевского М.И.»

_____ О.А.Каратаева
Приказ №394 -од
от «31» марта 2022 г.

Принято

на заседании педагогического совета
МБОУ «Уньюганская СОШ № 2 им.
Альшевского М.И.»
Протокол № 6 от «25» марта 2022 г.

Регистрационный номер 353

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДЕТСКОМ КЛАССЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «УНЬЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА АЛЬШЕВСКОГО МИХАИЛА
ИВАНОВИЧА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о кадетском классе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича» (далее – 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 школы..
- 1.2. Положение о кадетском классе принимается педагогическим советом школы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича» (далее – Школа) и утверждается директором школы. Учащиеся, обучающиеся в кадетском классе, именуются кадетами.
- 1.3. Кадетский класс реализует образовательные программы 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 основного общего образования и среднего общего образования, 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 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 4-го класса (**Приложение 1**).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) учащегося;
- дата 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;

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

3.6. Алгоритм формирования кадетского класса включает в себя:

- 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;
- принятие решения приемной комиссией по комплектованию кадетского класса о зачислении или отказе в зачислении учащегося в кадетский класс;
- утверждение списка учащихся кадетского класса директором школы;
- проведение собрания родителей (законных представителей) учащихся сформированных кадетских классов с целью ознакомления с локальными нормативными актами школы, регламентирующими деятельность кадетских классов.

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

- волеизъявление родителей (законных представителей несовершеннолетнего);
- академическая задолженность по предметам учебного плана кадетского класса без уважительных причин;

- неоднократные грубые нарушения учащимся устава школы и настоящего положения.
- 3.8. 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 за соблюдением внутреннего распорядка, кадетских традиций и ритуалов возлагается на классного руководителя кадетского класса (далее – куратор). 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 заместителя 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;
 - проводит работу по профилактике правонарушений.
- 4.7. В функции куратора 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 заместитель командира взвода и командиры отделений.
- 4.9. Кадетский класс представляет собой взвод, который делится на отделения по 6-8 человек. При этом заместитель командир взвода не входит в состав какого-либо отделения.
- 4.10. Заместитель командира взвода является ближайшим помощником 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА 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 куратором и утверждается директором школы.
- 5.2. Учебные занятия в кадетском классе проводятся в составе взвода, занятия по внеурочной деятельности могут проводиться в составе малых групп или отделений.
- 5.3. Учебный год в кадетском классе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с ООП школы.
- 5.4. 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, поселка, района и округа.
- 5.5. 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.

5.6. Внеурочная деятельность в кадетском классе предполагает проведение:

- коллективных творческих дел;
- занятий в 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, окружного, 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, республики, 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;
- награждение наградными знаками отличия;
- присвоение внеочередного кадетского звания;
- назначение заместителем 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 (по согласованию с администрацией школы);
- 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. Кадетское приветствие является выражением товарищества, сплоченности, свидетельством взаимного уважения начальника и подчиненных, проявлением общей культуры.
- 7.8. 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. Ежедневно (по графику) назначается дневальный по классу, который ежедневно:
 - 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. Заместитель командир взвода и командиры отделений несут ответственность за дисциплину в своих подразделениях в течение дня наравне с дежурным командиром.

Приложение 1
к положению о кадетском классе
МБОУ «Уньюганская СОШ №2 им.Альшевского М.И.»

Директору МБОУ «Уньюганская СОШ №2 им.
Альшевского М. И.»
Каратаевой О.А.

_____ (фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)
проживающего(ей) по
адресу _____

_____ зарегистрированного(ой) по
адресу _____

_____ тел. _____

заявление

Прошу зачислить моего(ю) сына/дочь _____

_____, «__» _____ 20__ года рождения
(Ф.И.О. ребенка)

учащегося(щуюся) _____ класса, в кадетский _____ класс МБОУ «Уньюганская СОШ № 2 им. Альшевского М.И.».

С Уставом, Положением о кадетском классе, основными образовательными программами дополнительного образования воспитанников кадетского класса, режимом работы и другими документами, регламентирующими деятельность кадетского класса, ознакомлен(а).

Дата «__» _____ 2022 г.

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)