

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 2 от 01.11.16г.



Утверждаю
Директор МОУ СОШ №9
им. Кирилла и Мефодия г. Каменки
И.В. Данилов
Приказ № 88 от 01.11.16г.

Положение «О кадетском классе «МОУ СОШ №9 им. Кирилла и Мефодия г. Каменки»

1. Общие положения

1.1. В целях удовлетворения общеобразовательных потребностей государства, Пензенской области и граждан по обеспечению подготовки несовершеннолетних граждан, изъявивших желание посвятить свою трудовую деятельность исполнению обязанностей в сфере государственной службы, с целью военно-патриотического воспитания молодежи в МОУ СОШ №9 им. Кирилла и Мефодия г. Каменки организуется кадетский класс.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196, Типовым положением о кадетской школе и кадетской школе-интернате, утверждённым Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2010 г. №117, документами, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения.

1.3. Кадетский класс в своей деятельности руководствуется Уставом школы и настоящим Положением о кадетском классе.

1.4. Кадетский класс реализует общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования и дополнительные образовательные программы, имеющие целью создание основы для подготовки несовершеннолетних граждан к служению Отечеству на гражданском и военном поприще.

1.5. Основные цели создания и функционирования кадетского класса:

- интеллектуальное, культурное, физическое и нравственное развитие учащихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для подготовки несовершеннолетних граждан к служению Отечеству на гражданском и военном поприще;

- формирование и развитие у обучающихся специальных знаний и навыков по военно-прикладной подготовке, морально-психологических способностей, необходимых личности при профессиональной деятельности;

- формирование и развитие у обучающихся чувства верности гражданскому и профессиональному долгу, дисциплинированности, добросовестного отношения к учебе, стремления к обладанию выбранной профессией;

1.6. Кадеты, успешно закончившие среднюю школу (кадетский класс) имеют право свободного выбора вида своей дальнейшей деятельности;

2. Зачисление в кадетские классы

2.1. Зачисление в кадетский класс проводится на основании предоставления следующих документов:

- личное заявление о приеме на имя директора школы;
- свидетельство о рождении (подлинник);
- справка о состоянии здоровья и годности к поступлению в класс кадет;

- сведения о родителях, или лицах, их заменяющих (копии свидетельства о смерти родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей);
- 4 фотографии 3х4 см.

2.2. В кадетские классы принимаются обучающиеся, годные по состоянию здоровья, соответствующего требованиям, обладающие физическими данными, позволяющими усваивать программу военной подготовки и выполнять нормативы военно-спортивного комплекса; способные усваивать программу общеобразовательной и общевоинской подготовки.

2.3. При большом количестве желающих обучаться в кадетском классе преимущество отдается обучающимся, имеющим лучшие оценки по общеобразовательным предметам или высокие достижения в спорте.

2.4. Кадетом обучающийся становится после принятия торжественной клятвы и вручения ему удостоверения кадета.

За нарушение Положения кадетских классов могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- вызов на собеседование родителей;
- отчисление из кадетского класса.

3. Организационные основы создания кадетского класса.

Кадетский класс организуется при выполнении следующих основных требований и правил:

3.1. Для работы кадетского класса школой создаются необходимые условия для организации обучения и воспитания обучающихся по основной и дополнительной программам, охраны жизни и здоровья кадетов.

3.2. В кадетский класс принимаются юноши и девушки, окончившие в год набора 9 классов общеобразовательной школы.

Учащиеся, проявившие желание учиться в кадетском классе, зачисляются по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. При приеме учащихся в кадетский класс администрация школы обязана ознакомить детей и их родителей (законных представителей) с Положением о кадетском классе, регламентирующим организацию образовательного процесса в данном классе.

3.4. Заявления рассматривает отборочная комиссия, которая на основе собеседований отбирает из числа кандидатов учащихся в кадетский класс. В состав комиссии включаются опытные преподаватели, специалисты дополнительного образования, медперсонал, психолог.

3.5. Наполняемость кадетского класса не должна превышать 25 человек. При превышении числа желающих обучаться в кадетском классе комиссия отдает приоритет имеющим лучшие оценки по общеобразовательным предметам или высокие достижения в спорте..

3.6. Права и обязанности кадетов регламентируется «Кодексом чести кадета».

3.7. Отчисление учащихся из кадетского класса может производиться в случае:

- подачи личного заявления родителей (законных представителей);
- за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения учебной и трудовой дисциплины.

3.8. Финансирование расходов на организацию учебного процесса с кадетским классом проводится в рамках сметы школы и внебюджетных средств.

4. Организация учебно-воспитательного процесса.

4.1. Для учащихся кадетского класса устанавливается 6-дневная учебная неделя..

Режим дня для кадетского класса, обеспечивающий научно-обоснованное сочетание обучения, специальной подготовки, труда и отдыха регламентируется правилами внутреннего распорядка общеобразовательной школы и утверждается директором школы.

4.2. Занятия проходят с сентября по май месяц.

- в первой половине дня (с 7⁰⁰ до 7³⁰ утренняя зарядка), (с 8³⁰ до 14¹⁰) осуществляется общеобразовательный процесс по программе среднего (полного) общего образования на базе общеобразовательной школы согласно утвержденному учебному плану и расписанию занятий;

Питание кадетов во время перерыва на обед осуществляется за счет средств родителей, кроме категорий учащихся, обеспечивающихся бесплатным питанием.

4.3. Учебно-воспитательный процесс с кадетским классом организуется на основе индивидуального Учебного плана, школьный компонент которого включает в зависимости от ступени обучения дополнительные уроки физкультуры, обществознания, ОБЖ (основы военной службы).

В рамках дополнительного образования реализуется Военно-прикладная программа, организационная работа в школьном музее, экскурсии, оформление материалов.

4.4. Организация и прохождение промежуточной и государственной аттестации обучающихся кадетского класса проводится на общих основаниях, определенных нормативными документами и учебным планом школы.

4.5. В каникулярные и выходные периоды с кадетами могут организовываться туристические и полевые походы, сроком от 1 до 12 дней, имеющих целью отработку навыков и повышение общей физической подготовки учащихся.

5. Управление кадетским классом.

5.1. Директор школы отвечает за:

- содержание и результаты учебно-воспитательной работы в кадетском классе;
- патриотическое и гражданственное воспитание, моральное состояние учащихся, общую учебную, трудовую и исполнительскую дисциплину, обеспечение безопасности всех участников учебного процесса;
- правильный подбор и расстановку педагогических кадров, работающих с учащимися кадетского класса, их профессиональную психолого-педагогическую и методическую подготовку;
- учет, состояние и совершенствование учебно-материальной базы; хозяйственную деятельность, обеспечение охраны труда, соблюдение штатной и финансовой дисциплины;
- руководство работой приемной комиссии, организацию отбора кандидатов на обучение в кадетском классе и тщательное изучение их морально-деловых качеств.

5.2. Заместитель директора школы по учебной работе отвечает за:

- планирование, организацию и состояние обучения, воспитания и развития обучающихся, учебно-воспитательную и методическую работы;
- организацию преподавания всех учебных предметов (дисциплин); получения прочных и глубоких знаний обучающимися, их воспитание и дисциплинированность;
- составление учебного расписания кадетского класса, позволяющего оптимально выполнять поставленные учебные и воспитательные задачи

5.3. Заместитель директора школы по воспитательной работе отвечает за:

- состояние общей дисциплины обучающихся;
- социально-педагогическую работу в пространстве кадетского класса;
- организацию воспитательной работы; морально-психологическое состояние и подготовку учащихся; эффективность работы по социально-правовой защите учащихся и членов их семей;

5.4. Классный руководитель назначается из числа наиболее опытных учителей школы с целью качественной организации и контроля за учебным и воспитательным

процессом в социально-педагогическом пространстве кадетского класса и находится в рамках традиционной производственной соподчиненности администрации школы

Классный руководитель обязан:

- знать задачи обучения и воспитания обучающихся, программы и учебники, по которым они обучаются; обладать знаниями и умениями по педагогике, детской и возрастной психологии, социальной психологии и психологии отношений, психологии детских коллективов, педагогической этике;

- знать инструктивно-методические документы, методические рекомендации по организации воспитательного процесса; основные направления и перспективы развития образования и педагогической практики, законодательные акты, постановления и решения правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся, Конвенцию о правах ребенка, основы трудового и семейного законодательства;

- организовывать и координировать воспитательные процессы в классе, содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности ребенка, фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанника, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;

- содействовать получению дополнительного образования каждым учащимся учащимся через систему кружков, клубов, секций, объединений по интересам, организуемых в школе, в учреждениях дополнительного образования, по месту жительства;

- формировать у детей навыки здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда;

- взаимодействовать с органами ученического самоуправления, с детскими и подростковыми общественными организациями в проведении внеурочной воспитательной работы, оказывает им организационно-методическую поддержку;

- лично проводить индивидуальную работу с обучающимися, уделяя при этом особое внимание воспитанию у них высоких нравственных и воинских качеств, дисциплинированности, любви к Отечеству, организовывать воспитывающую деятельность в классе в соответствии с возрастными интересами детей, национальными традициями и требованиями жизни строит содержание жизнедеятельности классного коллектива;

- заботится о здоровье и безопасности вверенных ему детей; участвовать в диспансеризации учащихся, проводимой медицинскими работниками; совместно с органами ученического самоуправления вести активную пропаганду здорового образа жизни и работу по профилактике аддитивного поведения учащихся, организации физкультурно-оздоровительной работы класса;

- вести работу по охране прав и защите интересов детей; оказывать помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем;

- работать в тесном контакте с родителями учащихся: изучать воспитательные возможности семьи; вести дифференцированную индивидуальную работу с родителями по коррекции семейного воспитания; оказывает помощь родительской общественности в работе с учащимися класса и их родителями; организовывать совместную деятельность школьников и родителей, вести работу по педагогическому просвещению семей, повышению их педагогической культуры;

- участвовать в организации питания класса, совместно с заинтересованными ведомствами и организациями содействовать в организации отдыха, оздоровлении и трудоустройстве обучающихся во внеучебное время;

- координировать работу педагога-психолога, родительской общественности, органов ученического самоуправления класса, других заинтересованных организаций и ведомств по решению поставленных задач;

- координировать деятельность учителей-предметников в целях интеллектуального и нравственного развития учащихся, осуществляет помощь отдельным детям в учебной деятельности;

- вести документацию, отражающую планирование, ход и результативность учебной и воспитательной работы.
- организация всех видов коллективной и индивидуальной социально значимой, творческой деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации, с помощью представителей всех социальных институтов воспитания.
- контролировать успеваемость кадетов.

В целях постоянного контроля над обеспечением сохранности жизни и здоровья кадетов, поддержания высокого уровня дисциплины и морально-психологического состояния кадетов, поддержания внутреннего распорядка в расположении кадетского класса назначается воспитатель.

5.5. Преподаватель-организатор ОБЖ обязан:

- проводить занятия по военной подготовке кадетов, дополнительных и факультативных занятий, помогать кадетам осознанно делать выбор будущей профессии;
- постоянно организовывать и проводить работу в кадетском классе по привитию кадетам чувства кадетской чести и достоинства, гражданственности, учить беречь школьное и классное имущество и оборудование, прививать кадетам навыки и привычки культурного поведения, не допускать унижения их человеческого достоинства;
- требовать и строго следить за соблюдением дисциплины кадетами, их внешним видом, выполнением правил ношения кадетской формы и соблюдением правил личной гигиены, соблюдением правил внутреннего распорядка.
- проводить специальную подготовку, заниматься воспитанием кадетов, следить за воинской дисциплиной и моральным состоянием кадет, соблюдать меры по охране жизни и здоровья кадетов.
- постоянно изучать и знать индивидуально-психологические особенности кадет, постоянно проводить индивидуальную воспитательную работу.

6.6. Для организации качественной системы управления кадетским классом и приближения ее структуры к требованиям общевоинских уставов и традиций Российской Армии из числа учащихся назначаются заместитель командира взвода и командиры отделений.

Заместитель командира взвода из числа обучающихся подчиняется преподавателю-организатору ОБЖ и классному руководителю и является прямым начальником для обучающихся взвода.

На должность заместителя командира взвода из числа обучающихся назначаются наиболее подготовленные и дисциплинированные обучающиеся по рекомендации куратора и классного руководителя, воспитателя.

Заместитель командира взвода обязан:

- оказывать помощь классному руководителю в организации и проведении самостоятельной подготовки обучающихся и в формировании у них навыков самостоятельной работы;
- оказывать конкретную помощь слабоуспевающим обучающимся класса;
- принимать участие в организации досуга обучающихся;
- принимать участие в создании и совершенствовании учебно-материальной базы взвода;
- во время отсутствия куратора или классного руководителя исполнять их обязанности

5.7. **Командир отделения из числа обучающихся** подчиняется преподавателю-организатору ОБЖ, классному руководителю и заместителю командира взвода. На должность командира отделения назначаются наиболее дисциплинированные обучающиеся.

Командир отделения обязан:

- знать каждого обучающегося отделения: имя, фамилию, год рождения, личные качества, успехи и недостатки в учебе и дисциплине;
- следить за соблюдением обучающимися требований дисциплины, внутреннего порядка и правил личной гигиены;
- следить за исправным и опрятным содержанием обмундирования и обуви и соблюдением правил ношения военной формы одежды обучающимися отделения;

6. Родительское собрание:

Является высшей формой представительства родителей в социально - педагогическом пространстве класса, которое действует на основании Устава школы и Положения о родительском собрании.

6.1. Административно-педагогическое управление кадетским классом осуществляется непосредственно директором школы, подчиненной ему администрацией, педагогом-куратором и классным руководителем кадетского класса как лицами, специально назначенными для организации учебно-воспитательного процесса в кадетском классе.

6.2. Директор школы непосредственно организует и осуществляет управление всей работой по обучению и воспитанию учащихся кадетского класса, его интеграцией в общий учебно-воспитательный процесс школы и несет ответственность за состояние учебно-воспитательной работы.

7. Правила ношения форменной одежды в кадетских классах.

7.1. Право ношения форменной одежды имеют: должностные лица муниципального общеобразовательного учреждения" офицеры- воспитатели, педагоги, имеющие воинское звание, кадеты и воспитанники, зачисленные в кадетский класс,

7.2. Форменная одежда носится строго в соответствии с настоящим Положением. Предметы форменной одежды должны отвечать установленным описаниям.

7. 3. Форменная одежда устанавливается следующих видов: -

ПАРАДНАЯ

ПОВСЕДНЕВНАЯ

- СПОРТИВНАЯ

7.4. Форменная одежда носится

Офицерами-воспитателями, кадетами и воспитанниками в следующих случаях:

а) Парадная форма - для участия в парадах, при вручении кадетскому классу наград, при торжественном посвящении в кадеты, при назначении в состав почетного караула; в дни праздников города и в иных торжественных случаях.

б) Повседневная форма - на учебных занятиях, при несении службы внутренних нарядов и в свободное от занятий время в расположении школы, а также других случаях по приказу директора школы.

в) Спортивная одежда и обувь - на спортивных площадках, во время проведения занятий и соревнований. Спортивную одежду разрешается носить в спортивных залах и на спортивных площадках во время проведения спортивных занятий и соревнований

7.5. Запрещается:

ношение предметов военной формы одежды, снаряжения, значков и знаков различия не установленных образцов;

ношение подворотничков других цветов, кроме белого;

смешение предметов военной формы одежды с гражданской;

ношение загрязненных подворотничков или поврежденных предметов военной одежды и обуви;

- Берет чёрный с кокардой (кадетская, установленного образца) флажок триколор (маленький) черного цвета
- костюм камуфлированный защитного цвета;
- Погоны зелёные (на погоне 2 буквы «КК»)
- Полуботинки черного цвета (установленного образца);
- Ремень поясной белого цвета.
- Носки черного цвета.

Девушки

- Берет чёрный с кокардой (кадетская, установленного образца) флажок триколор (маленький) черного цвета.
- Юбка защитного цвета;
- Китель защитного цвета
- Рубашка защитного цвета, длинный рукав (военного образца);
- Погоны зелёные (на погоне 2 буквы «КК»)
- Полуботинки черного цвета (установленного образца);
- Ремень поясной белого цвета.
- колготки бежевого или черного цвета.

Повседневная форма одежды для строя и вне строя:

7.6. Спортивная форма одежды (для каждого кадетского класса, цвет формы разный).

Спортивная футболка (майка), для занятий в спортивном зале;

Шорты, для занятий в спортивном зале;

Спортивный костюм, для занятий на улице (определяется руководителем физ. воспитания);

2.6. Специальная форма одежды

Специальная форма одежды выбирается индивидуально. Удобная для проведения всевозможных хозяйственных работ.

Рабочие перчатки.

Раздел 3. Ношение отдельных предметов военной форменной одежды.

7.7. Берет надевается с небольшим наклоном в правую сторону, фуражка - прямо без наклона, так, чтобы козырек фуражки находился на уровне бровей.. Все головные уборы носятся с кокардой, центр кокарды должен находиться над переносицей. Снятый головной убор в строю и при выполнении строевых предметов, держится в левой, согнутой в локтевом суставе руке, с кокардой в правую сторону. Вне строя - в левой, свободно опущенной руке, фуражка и берет должны быть обращены кокардой вперед, нижний край фуражки и берета - вправо. Берет заправлен под левый погон кокардой вперед.

7.8. Мундир парадный застегивается на все пуговицы и носится с подворотничком белого цвета, верхний край которого должен выступать на 1-2 мм. над воротничком.

7.9. Костюм защитного цвета (камуфлированный) застегивается на все пуговицы с подворотничком белого цвета, который должен выступать на 1-2 мм. над воротничком В жаркую погоду, разрешается по указанию командира, закатать рукава куртки на 2-4 см выше локтевого сгиба. Верхнюю пуговицу расстегнуть. Брюки заправлены в ботинки с высокими берцами.

7.10. Мундиры, камуфляжные куртки должны быть установленных образцов, заправлены в брюки, чистыми и отутюженными. Брюки должны иметь продольные заглаженные склады. Клапаны карманов курток, должны быть выпущены наружу, знаки отличия - правильно и опрятно пришиты.

7.11. Перчатки обязательно носятся при парадной форме одежды, при отдавании чести не снимаются.

7.12. Аксельбант крепится к правому погону и ко второй пуговице кителя. Патрон аксельбанта должен находиться на уровне пряжки ремня.

7.13 Ношение погон, петлиц, эмблем и нарукавных знаков.

7.14 Погоны, петлицы, эмблемы.

Погоны подразделяются по способу их крепления - на нашивке, съемные,

7.15. На погонах кадет и воспитанников, на расстоянии 20 мм.от нижнего края погона, размещаются две буквы «КК».

7.18. Шевроны носят на парадных кителях на расстоянии 8 см. от края левого рукава.

8. Причёски и стрижки кадет

8.1 Для всех обучающихся обязательна аккуратная деловая причёска. Запрещается окрашивание волос в яркие, неестественные оттенки, экстравагантные стрижки и причёски.

У девочек и девушек длинные и средней длины волосы собраны в пучок или косу, прибраны заколками (распущенные волосы не допускаются).

У мальчиков и юношей классическая короткая стрижка (длинные волосы не допускаются). аккуратно выбриты (ношение усов и бороды запрещается)

8.2. Не разрешаются массивные украшения (массивные броши, кулоны, кольца, серьги).

У девочек и девушек в ушах не более одной пары сережек. Мальчикам и юношам ношение сережек запрещается.

2.9. Не разрешаются яркий макияж, маникюр, пирсинг.

У девушек ногти средней длины, маникюр – бесцветный или с использованием лака светлых тонов без рисунков, наклеек и страз.

9. Экономическое обеспечение деятельности кадетского класса

9.1. Сбором и контролем расходования средств кадетского класса, классный родительский комитет, совет класса.

В настоящем ПОЛОЖЕНИЕ пронумеровано,
проншуровано и скреплено печатью 8 (восемь) листов.

Директор МОУ СОШ № 9 им. Кирилла и
Мефодия г. Каменки Пензенской области
И.В. Данилов И.В. Данилов.

