

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего совета
школы

Е.А. Гришина
Е.А. Гришина
28 августа 2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МОУ Раздольская сош
д. Раздолье

А.В. Долгов
А.В. Долгов
2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кадетском классе МЧС
муниципального общеобразовательного учреждения
Раздольская средняя общеобразовательная школа

д. Раздолье
2016

I. Общие положения

1.1. Кадетский класс является структурным звеном школы и руководствуется в своей деятельности Законом РФ «Об образовании», Уставом школы. Учредителем является Управление образования администрации Приозерского муниципального района. Открытие и деятельность класса МЧС осуществляется на основании совместного решения комитета образования Приозерского муниципального района и Всероссийского добровольного пожарного общества Приозерского района в соответствии с настоящим Положением.

1.2. Основным документом, регламентирующим деятельность кадетского класса МЧС, является договор о совместной деятельности по открытию и организации работы кадетского класса МЧС между образовательным учреждением, комитетом образования и Всероссийского добровольного пожарного общества Приозерского района.

В договоре предусматриваются обязательства сторон по вопросам выделения необходимых педагогических кадров по образовательным и специальным циклам, направлении выпускников для поступления в образовательные учреждения высшего и среднего специального образования.

Основная цель кадетского класса - создание оптимальных условий для интеллектуального, культурного, физического и нравственного развития учащихся, формирование основы для их подготовки к достойному служению Отечеству на гражданском, военном поприще.

Кадетский класс реализует общеобразовательные программы основного и среднего полного образования и специальные образовательные программы, имеющие целью военную прикладную и физическую подготовку обучающихся-кадетов.

Кадетский класс осуществляет допрофессиональную подготовку к обучению в специализированных учебных заведениях МЧС РФ, специальных факультетах гражданских ВУЗов.

Выпускникам 11 -го кадетского класса выдаются аттестаты о среднем полном образовании установленного государственного образца, а закончившие с оценками «хорошо» и «отлично», проявившие склонности к военной деятельности, на основании решения педагогического совета школы и ГУМЧС России будут рекомендованы для поступления в высшие военные учреждения МЧС РФ. Обучение в кадетском классе бесплатное.

II. Организация деятельности кадетского класса

2.1. В кадетском классе количество обучающихся определяется в соответствии с учётом санитарных норм и наличия условий, необходимых для осуществления общеобразовательного процесса. Наполняемость не должна превышать 25 человек.

2.2. Зачисление детей в кадетский класс производится по заявлению родителей.

2.3. При приёме в кадетский класс администрация школы обязана ознакомить детей и родителей с Уставом школы, данным положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4. Обучающиеся кадетского класса обеспечиваются форменным обмундированием. Расходы на приобретение форменного обмундирования финансируются родителями кадетов, привлечённых средств учредительных и заинтересованных организаций.

III. Образовательный процесс

3.1. Для обучающихся кадетского класса устанавливается 6-дневный режим дня: 5 дней соответствует занятости полного дня, 1 день (суббота) осуществляются только учебные занятия. 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.

3.2. Занятия проходят с сентября по май.

- в первой половине дня (с 9.00 до 14.35) осуществляется общеобразовательный процесс по программе среднего (полного) общего образования на базе общеобразовательной школы согласно утвержденному учебному плану и расписанию занятий;

- во второй половине дня (с 14.30 до 17.00) осуществляется **дополнительное образование**

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

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

3.4. В соответствии с законодательством РФ в области образования в кадетском классе могут оказываться платные дополнительные образовательные услуги военного и спортивного направления за рамками соответствующих общеобразовательных программ.

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

3.6. 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.

3.7. В процессе обучения в классе проводятся следующие обязательные ритуалы:

- посвящение в кадеты;
- торжественное построение, посвященное началу учебного года;
- торжественная церемония выпуска;
- годовой праздник класса.

3.8. Обучающиеся-кадеты переводятся в следующий класс только при наличии положительных оценок.

3.9. Обучение в кадетском классе завершается итоговой аттестацией в 9-м классе.

IV. Организация воспитательной работы

4.1. Воспитательная работа обеспечивается:

- проведением содержательных, целенаправленных мероприятий с кадетами;
- организацией всего уклада жизни и быта класса;
- постоянным повышением культурного уровня;
- привитием психологических качеств посредством разнообразных форм воспитательной работы;
- тактичным отношением к кадетам со стороны преподавательского состава.

4.2. Воспитательную работу проводят должностные лица, привлекаемые к учебно-воспитательному процессу в соответствии с приказом директора школы.

4.3. Дисциплина в классе поддерживается в соответствии с правилами поведения обучающихся МОУ «Раздольская сош»

V. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются настоящим Положением и договором между администрацией школы и обучающимися, родителями (законными представителями).

5.2. Кадет имеет право:

- на получение дополнительного образования;
- на участие в решении вопросов деятельности класса;
- на получение квалифицированной помощи;
- на самостоятельный выбор профессии по окончании обучения в специализированном классе.

5.3. Кадет обязан:

- соблюдать требования педагогического и инструкторского состава, администрации школы;
- добросовестно посещать занятия;
- на занятиях проявлять творческую инициативу, аккуратно и самостоятельно выполнять все учебные задания;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- уважать права преподавателей и одноклассников;
- настойчиво изучать специализированные дисциплины и готовить себя к защите Отечества;
- соблюдать установленный для кадетского класса внутренний распорядок и правила поведения, установленные в школе;
- быть дисциплинированным, честным и правдивым, соответствовать нормам поведения в обществе и добросовестно их выполнять;
- быть всегда чисто и аккуратно одетым, подтянутым, содержать в чистоте обмундирование и обувь;
- закалять свое здоровье, воспитывать волю и характер, быть готовым к преодолению трудностей в жизни;
- активно участвовать в общественной, спортивной и культурной жизни школы;

- строго соблюдать правила вежливости, быть выдержанным, вежливым, скромным;

- не допускать самому и удерживать товарищей от недостойных поступков, быть нетерпимым к нарушителям дисциплины;

- быть внимательным к родителям (лицам, их заменяющим);

- строго выполнять правила личной гигиены;

- дорожить честью звания кадета, своего класса и школы.

5.4. Администрация школы несет ответственность за реализацию в полном объеме предоставленных образовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием учебного процесса, качество образования кадетов.

5.5. ВДПО Приозерского района обеспечивает:

- преподавание предметов специализированной подготовки;

- кураторство специализированного (кадетского) класса.

5.6. Родителям (законным представителям) обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса; право на получение информации о поведении кадета, степени освоения им образовательной программы, состоянии здоровья, взаимоотношениях в коллективе.

VI. Порядок приема и отчисления из кадетского класса

6.1. Зачисление в кадетский класс производится на основании личных заявлений родителей обучающихся или их законных представителей, приказом директора школы.

6.2. В кадетский класс принимаются обучающиеся, проявившие способность к военно-патриотической работе, спортивно-техническому творчеству, имеющие высокий уровень физической подготовки и годные по состоянию здоровья.

6.3. За обучающимися сохраняется право свободного перехода в соответствующий общеобразовательный класс на основании заявления ученика или его родителей (попечителей).

6.4. Отчисление обучающихся из кадетского класса может производиться в случае:

- подачи личного заявления родителей (законных представителей);

- по состоянию здоровья;

- за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения учебной и трудовой дисциплины, такие как:

- проявление нечестности, ложь, обман, сокрытие негативных проступков;

- нарушение слова, данного кадетом;

- подстрекательство к безнравственным действиям, вовлечение товарищей в безнравственные поступки;

- проявление трусости и малодушия;

- пренебрежительное (неряшливое) отношение к военной форме и своему внешнему виду;

- нарушение субординации, проявление дерзости и неуважения к старшим товарищам, преподавательскому составу;

- уклонение от обязательных занятий, ведущее к отставанию в учебе;
- употребление спиртных напитков;
- участие в азартных играх на деньги или другой материальный интерес;
- курение в общественных местах;
- сквернословие;
- нарушение установленных в обществе норм поведения, грубость, цинизм, угроза, запугивание во взаимоотношениях с товарищами;
- неуважение национальных и религиозных чувств, прав и достоинств личности, словесное оскорбление;
- участие в драке, не связанной с защитой чести и достоинства гражданина;
- присвоение чужой собственности, воровство;
- умышленное повреждение имущества и чужих вещей;
- непорядочность, пошлость, неэтичность по отношению к людям.

6.5. Исключение из списков кадетского класса школы может осуществляться только приказом директора с согласия Управляющего совета и уведомления учредителя с обязательным представлением возможности продолжать учебу на соответствующей параллели в другом классе, или же по заявлению родителей (законных представителей).

VII. Управление кадетским классом и системой кадетского обучения и воспитания

7.1. Директор школы отвечает за:

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

7.2. Заместитель директора школы по учебной работе отвечает за:

- планирование, организацию и состояние обучения и развития обучающихся, учебную 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;

7.3. 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 общественно-государственную подготовку обучающихся; эффективность работы по социально-правовой защите кадетов и членов их семей;
- информационное, психологическое и культурно - досуговое обеспечение; эстетическое развитие обучающихся и организацию культурного досуга.

7.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе отвечает за:

- материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса в кадетском классе;
- правильное использование, сохранность, противопожарную защиту, надлежащую эксплуатацию помещений,
- техническое состояние, содержание, правильную эксплуатацию военной техники, сохранность оружия, музыкальных инструментов; боевую и специальную подготовку, воспитание.

7.5. Классный руководитель назначается для качественной организации учебно-методической и воспитательной работы в социально-педагогическом пространстве кадетского класса, постоянного контроля над обеспечением сохранности жизни и здоровья кадетов, поддержания высокого уровня дисциплины и морально-психологического состоянием кадетов, поддержания внутреннего распорядка в расположении кадетского класса.

В вопросах работы с кадетским классом подчиняется непосредственно директору.

7.6. 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 обучающимся 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 служения 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 обучающихся, проводимой медицинскими работниками; совместно с органами ученического самоуправления вести активную пропаганду здорового образа жизни и работу по профилактике аддитивного поведения обучающихся, организации физкультурно-оздоровительной работы класса;

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

- работать в тесном контакте с родителями обучающихся: изучать воспитательные возможности семьи; вести дифференцированную индивидуальную работу с родителями по коррекции семейного воспитания; оказывает помощь родительской общественности в работе с детьми 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 содействует в организации отдыха, оздоровлении и трудоустройстве обучающихся во внеучебное время;

- координировать работу педагога-организатора, педагога-психолога, социального педагога, 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: вариативные планы работы классных руководителей, целевые авторские программы, рекомендуемые педагогическим советом, и как обязательные – рабочие дневники, тетради наблюдений;

- организация всех видов коллективной и индивидуальной социально значимой, творческой деятельности, вовлекающей школьников в разнообразные

коммуникативные ситуации, с помощью представителей всех социальных институтов воспитания.

7.7. Для организации качественной системы управления кадетским классом из числа обучающихся назначаются командир отряда и командиры отделений.

7.8. Командир отряда из числа обучающихся подчиняется куратору и классному руководителю и является прямым начальником для обучающихся класса.

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

Заместитель командира класса обязан:

- оказывать помощь куратору и 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.

7.9. Командир отделения из числа обучающихся подчиняется куратору, классному руководителю и командиру класса. На должность командира отделения назначаются наиболее дисциплинированные обучающиеся.

Командир отделения обязан:

- знать каждого обучающегося отделения: имя, фамилию, год рождения, личностные 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.

VIII. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность кадетского класса:

- Устав муниципального общеобразовательного учреждения Раздольская средняя общеобразовательная школа.
- Положение о деятельности кадетского класса, организованного на базе школы.
- Договор о совместной деятельности ВДПО Приозерского района и муниципального общеобразовательного учреждения Раздольская средняя общеобразовательная школа.
- План совместных мероприятий ВДПО Приозерского района и муниципального общеобразовательного учреждения Раздольская средняя общеобразовательная школа.