

СОГЛАСОВАНО

Управляющим Советом
ГБОУ Школа № 7
Протокол № 2 от 29.04.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ Школа № 7
Приказ № 388 от 29.04.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о кадетском классе ГБОУ Школа № 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее Положение о кадетском классе ГБОУ Школа № 7 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о реализации в государственных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования города Москвы, проекта профильного образования «Кадетский класс в московской школе» (№ 01-14-41/10 от 06.09.2019), Приказом № 315 Департамента образования от 30.08.2019г. «О реализации предпрофессионального образования в государственных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования города Москвы», Приказом № 316 ДОНМ от 30.08.2019г. «О развитии в государственных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования города Москвы, предпрофессионального образования», Приказом № 1045 ДОГМ от 02.09.2016г. «Об образовательном проекте «Кадетский класс в московской школе», приказом ДОГМ от 17.12.2015г. № 3558 «Об утверждении Примерных правил приёма граждан в образовательные организации», Уставом школы.

Кадетский класс утверждается приказом директора Школы при наличии необходимых условий для обучения, воспитания, военной подготовки, охраны жизни и здоровья кадет.

1.2. Цель создания кадетских классов - 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 Уставом ГБОУ Школа № 7 и настоящим Положением.

1.4. Выполнение Устава ГБОУ Школа № 7 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. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

2.1. Образовательный процесс в кадетском классе осуществляется на основе учебных планов общего образования, внеурочной деятельности и дополнительного образования, разрабатываемых и утверждаемых ГБОУ Школа № 7 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, а также во время школьных каникул, при наличии условий, может быть организован профильный лагерь.

2.5 Режим дня кадетского класса регламентируется правилами внутреннего распорядка ГБОУ Школа № 7 и обеспечивает оптимальное сочетание обучения, военной подготовки и отдыха обучающихся.

2.6 Кадеты обеспечиваются форменным обмундированием. Расходы на приобретение форменного обмундирования финансируются за счет внебюджетных средств Школы.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В КАДЕТСКИЙ КЛАСС.

3.1. Прием обучающихся в кадетский класс осуществляется из числа обучающихся 7 классов, имеющих основную группу здоровья, и на основании интегрированных результатов образовательной деятельности обучающихся.

3.1.1. К результатам образовательной деятельности обучающихся относятся:

- 1) результаты промежуточной аттестации обучающегося по учебным предметам: русский язык, математика, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности;
- 2) результаты мониторинга (диагностики) МЦКО по предметам, определяемым ГБОУ Школа № 7;
- 3) результаты участия в олимпиадах и конкурсах по учебным предметам: математика, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности (Всероссийская олимпиада школьников, Московская олимпиада школьников);
- 4) результаты участия в Московской метапредметной олимпиаде «Не прервется связь поколений».

3.1.2. По итогам учета оснований, предусмотренных п.п. 3.1.1, преимущественным правом при приеме в кадетские классы пользуются:

- дети военнослужащих, погибших при исполнении служебных обязанностей;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу в зонах военных конфликтов;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети одиноких матерей (отцов);
- дети из семей с одним родителем.

3.2. Заявление о зачислении в кадетский класс подается родителями (законными представителями) в период с 1 апреля по 25 мая на имя директора Школы.

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

- заместитель директора Школы, курирующий реализацию городского проекта «Кадетский класс в московской школе»;
- старший воспитатель кадетского класса;
- учителя математики, русского языка, физической культуры;
- преподаватель – организатор ОБЖ.

На основании решения приёмной комиссии приказом директора Школы производится зачисление в кадетский класс.

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

3.5. В кадетском классе количество обучающихся определяется в соответствии с учётом санитарных норм и наличия условий, необходимых для осуществления образовательного процесса. Наполняемость должна быть не менее 25 человек. При

наличии незаполненных вакансий администрация может принимать решение о зачислении обучающихся, изъявивших желание обучаться в кадетском классе.

3.6. Окончание кадетского класса на «хорошо» и «отлично» дает право на получение рекомендации на поступление в высшее учебное заведение Российской Федерации, с которым заключен договор о сотрудничестве.

3.7. Участниками образовательных отношений являются педагогические и другие работники, администрация школы, обучающиеся и родители (законные представители).

4. РАСПОРЯДОК ДНЯ.

4.1. В соответствии с Уставом школы для воспитанников кадетского класса устанавливается 5-ти дневная учебная неделя с предоставлением им двух выходных дней – суббота и воскресенье.

4.2. Распорядок дня регламентирует учебную нагрузку и организацию второй половины дня в кадетском классе.

4.3. Распорядок дня устанавливается приказом директора Школы на весь учебный год. В распорядке дня предусматривается: время прихода и ухода кадет из школы, утреннего и вечернего построения, время, отведенное для учебных занятий, внеурочной деятельности и занятий в рамках дополнительного образования, время приема пищи и время, предусмотренное для самоподготовки.

4.4. Уважительной причиной пропуска занятий является болезнь кадета (наличие медицинской справки обязательно) или наличие другого обоснованного документа от родителей (законных представителей).

4.5. Питание в кадетском классе осуществляется за счет родительских средств (за исключением льготных категорий обучающихся). Для приема пищи в столовую кадеты прибывают строем.

4.6. Кадеты, направляющиеся на занятия по внеурочной деятельности и дополнительного образования за пределы школы, на экскурсии, в музеи, кино и другие общественные учреждения города следуют до места назначения строем под руководством старшего воспитателя.

4.9. Распорядок дня:

08.00 – 08.10	Утренняя поверка
08.10 – 08.20	Утренняя физическая зарядка
08.30 – 11.20	Уроки по расписанию
11.20 – 11.40	Завтрак
11.40 – 14.20	Уроки по расписанию
14.20 – 14.40	Обед
14.40 – 15.00	«Кадетский час»
15.00 – 18.00	Внеурочная деятельность/Дополнительное образование Самостоятельная подготовка
16.45 – 17.00	Полдник

5. ТОРЖЕСТВЕННАЯ КЛЯТВА КАДЕТ.

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 Школе.

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

5.4. Торжественную клятву принимает директор Школы или лицо им уполномоченное.

5.5. Торжественная клятва кадета:

Я (ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО),
ВСТУПАЯ В РЯДЫ РОССИЙСКИХ КАДЕТ, ТОРЖЕСТВЕННО КЛЯНУСЬ:
- С ЧЕСТЬЮ И ДОСТОИНСТВОМ НЕСТИ ЭТО ЗВАНИЕ,
- ПРИЛЕЖНО УЧИТЬСЯ,
- БЫТЬ ВЕРНЫМ ИДЕАЛАМ МОРАЛЬНОГО КОДЕКСА КАДЕТ,
- СТРОГО ВЫПОЛНЯТЬ ТРЕБОВАНИЯ УСТАВА КАДЕТСКОГО КЛАССА,
ЗАВЕТЫ И ОБЯЗАННОСТИ КАДЕТ,
- ПОДЧИНЯТЬСЯ ПРИКАЗАМ И РАСПОРЯЖЕНИЯМ КОМАНДИРОВ И НАЧАЛЬНИКОВ,
ЕСЛИ Я НАРУШУ МОЮ ТОРЖЕСТВЕННУЮ КЛЯТВУ, ПУСТЬ МЕНЯ СУРОВО ОСУДЯТ
МОИ ТОВАРИЩИ, КОМАНДИРЫ И НАЧАЛЬНИКИ.

5.6. Кадеты обязаны соблюдать Кодекс чести и обязательства 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. 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.

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

5.7. Обязательства кадета:

1. Быть честным.
2. Строго выполнять распорядок дня.
3. Учиться без «двоек», не пропускать и не опаздывать на уроки.
4. Быть дисциплинированным, не иметь грубых замечаний и проступков.
5. Уважительно относиться к своим товарищам и сотрудникам Школы, не обижать и не оскорблять младших.
6. Соблюдать здоровый образ жизни, не иметь вредных привычек (сквернословие, курение, алкогольные напитки и др.).
7. Заниматься спортом, отстаивать честь Кадетского класса в спортивных соревнованиях, конкурсах.
8. Любить строй и военную форму одежды, быть опрятным и аккуратным.
9. Заниматься общественной работой.

6. О КАДЕТСКИХ ЗВАНИЯХ В КАДЕТСКОМ КЛАССЕ.

6.1. Положение о кадетских классах Школы регламентирует перечень кадетских званий, порядок присвоения и лишения кадет 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 директора Школы 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 Школы.

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 директора Школы.

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 директора Школы.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАДЕТ.

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 **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 осознать 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 директора Школы и отвечает за: дисциплину и внешний вид кадет (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, 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.

7.5. Командир учебного взвода (заместитель командира взвода) назначается приказом директора Школы.

Он 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;
- 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);
- 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.

8. ПООЩЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К КАДЕТАМ.

8.1. Применять поощрения имеют право директор, заместитель директора и старший воспитатель: 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 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 директор, заместитель директора и старший воспитатель:

К кадетам применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- перевод в общеобразовательный класс по решению педагогического совета в случае грубого нарушения кадетом дисциплины, низких результатов учебной деятельности;

- другие меры, предусмотренные Уставом школы.

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 дисциплинарное взыскание.

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 кадет.

10. УПРАВЛЕНИЕ КАДЕТСКИМ КЛАССОМ.

10.1. Управление кадетским классом осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления, предусмотренные Уставом Школы.

Общее руководство кадетскими классами осуществляет директор и его заместитель. 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);

10.3. Вопросы комплектования обучающимися кадетского класса, перевода обучающихся 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, финансирование осуществляется за счет внебюджетных средств Школы.