

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Нягани
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(МАОУ г. Нягани СОШ №2)

ПРИКАЗ

29.05.2025 г.

№ 415

Об открытии кадетского класса Росгвардии
в 2025-2026 учебном году

На основании статей 28 и 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения педагогического совета (протокол №10 от 24.05.2025) об открытии кадетского класса на уровне основного общего образования в 2025-2026 учебном году, в целях формирования патриотического и военно-спортивного воспитания, совершенствования форм духовно-нравственного воспитания, интеллектуального и культурного развития, реализации предпрофильной подготовки и создания условий для успешной социализации обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть кадетский класс Росгвардии на уровне основного общего образования в 2025-2026 учебном году.
2. Утвердить Положение о кадетском классе в МАОУ г. Нягани СОШ №2 (приложение 1).
3. Утвердить Порядок организации индивидуального отбора для обучения в кадетском классе.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Пронину И.В.

Директор



Г.В. Ивенский

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Пронина И.В.	29.05.25	Прон

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДЕТСКОМ КЛАССЕ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о кадетском классе (далее - Положение) действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196, Уставом МАОУ г. Нягань СОШ № 2.
- 1.2. Основными целями кадетского класса являются интеллектуальное, культурное, физическое и нравственное развитие обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для подготовки несовершеннолетних граждан к служению Отечеству на гражданском и военном поприще.
- 1.3. Кадетские классы организационно являются структурной единицей школы, имеющей учебный план общего образования, план воспитательной работы для кадетских классов и внутреннюю организацию деятельности в соответствии с локальными актами школы, регламентирующими деятельность кадетских классов.
- 1.4. В кадетских классах реализуются общеобразовательные программы основного общего образования, имеющие целью развития у кадет морально-нравственных ценностей: любви к Отечеству, выработки высокого сознания общественного и воинского долга, дисциплинированности, чувства гордости за принадлежность к кадетской «семье», стремления добросовестно выполнять служебные обязанности на любой государственной службе в будущем.

II. Организация деятельности кадетского класса

- 2.1. Кадетский класс открывается на основании решения педагогического совета, согласованного с Учредителем, при наличии необходимых условий для обучения, воспитания, военной и физической подготовки охраны жизни и здоровья обучающихся.
- 2.2. Комплектование кадетского класса осуществляется из числа обучающихся, завершивших обучение по программам начального общего образования при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) и медицинских документов, подтверждающих отсутствие противопоказаний для занятий в данном классе с дополнительной спортивной нагрузкой.
- 2.3. Количество обучающихся в кадетском классе определяется в соответствии с учётом санитарных норм, и наличия условий, необходимых для осуществления образовательного процесса по программам основного общего образования, и не должно превышать 25 человек.
- 2.4. При большом количестве желающих обучаться в кадетском классе преимуществом пользуются обучающиеся, имеющие лучшие оценки по общеобразовательным предметам и высокие достижения в спорте.
- 2.5. Перевод кадета из кадетских классов в другие общеобразовательные классы школы или другое общеобразовательное учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.6. Исключение обучающегося из состава кадетского класса осуществляется по окончании курса обучения, а также в случае грубого нарушения правил внутреннего распорядка или систематического несоблюдения Устава общеобразовательного учреждения, неисполнения решений руководства общеобразовательного учреждения, пропуска занятий без уважительной причины. Решение об исключении кадета из кадетского класса принимается

по согласованию с его родителями (законными представителями) по приказу директора школы, на основании заявления родителей (законных представителей).

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

Обучающиеся кадетского класса руководствуются Уставом школы и Кодексом чести кадета, принимаемым кадетским собранием общеобразовательного учреждения.

2.7. Кадеты обеспечиваются форменным обмундированием. Расходы на приобретение предметов форменного обмундирования финансируются родителями (законными представителями).

III. Организация образовательного процесса в кадетском классе

3.1. Образовательный процесс, осуществляемый на основе учебного плана общего образования, включающий промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию для обучающихся кадетских классов проводится на общих основаниях, определенных локальными актами школы.

3.2. Выпускникам общеобразовательного учреждения, окончившим кадетский класс, выдаётся документ государственного образца о соответствующем образовании.

3.3. Обучение учащихся кадетского класса осуществляется педагогическими работниками общеобразовательного учреждения, педагогами-организаторами.

3.4. Режим дня кадетского класса регламентируется правилами внутреннего распорядка школы.

3.5. Контроль за результатами успеваемости, освоением учебного материала осуществляется классным руководителем, учителями-предметниками, администрацией общеобразовательного учреждения. Воспитательная работа в кадетских классах является частью образовательного процесса и одним из основных видов деятельности кадетских классов и нацелена на подготовку к служению Отечеству на государственной службе и муниципальной службе.

3.6. Воспитание кадет базируется на общечеловеческих ценностях, лучших образцах мировой и национальной культуры, истории Российского государства, выдающихся примерах служения закону и Отечеству.

3.7. Воспитательный процесс организуется на основе комплексного подхода к решению задач интеллектуального, патриотического, духовно-нравственного, физического, правового и эстетического воспитания кадет. При этом его основные задачи реализуются в процессе повседневной жизни кадет, в совместной учебной и других видах деятельности кадет и остальных участников образовательного процесса.

3.8. Основной формой воспитания является систематическая и целенаправленная индивидуальная воспитательная работа с каждым кадетом.

IV. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в кадетском классе являются руководители, педагогические работники, педагоги-организаторы, кадеты и родители (законные представители) кадет.

4.2. Права и обязанности кадет, их родителей (законных представителей) определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, а так же другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе в кадетских классах.

4.3. Кадеты кадетского класса обеспечиваются питанием в соответствии с утвержденными нормами и методическими рекомендациями по организации питания. Дополнительные расходы по организации питания финансируются родителями (законными представителями).

4.4. Медицинское обслуживание кадет обеспечивается штатными или специально закрепленными за школой органом здравоохранения медицинскими работниками.

V. Управление кадетским классом

5.1. Управление кадетским классом и системой кадетского обучения и воспитания в школе осуществляется на принципах сочетания общественных форм управления и административных форм управления.

5.2. Общественными формами управления кадетским классом являются педагогический совет школы и родительское собрание.

Педагогический совет по отношению к кадетскому классу действует в рамках, установленных Уставом школы, а именно:

направляет деятельность педагогического коллектива школы в отношении кадетского класса на реализацию поставленных перед ним целей и задач;

решает вопросы приема, перевода и выпуска кадетов;

обсуждает текущие и перспективные планы работы класса, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников класса;

организует формы итогового и промежуточного контроля.

5.3. Административно-педагогическое управление кадетским классом осуществляется непосредственно директором школы, подчиненной ему администрацией.

5.4. Для оперативного управления кадетскими классами, организации выполнения специфических задач и реализации кадетского компонента в области обучения и воспитания рекомендуется введение должности классного руководителя кадетского класса.

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

5.5. Директор школы отвечает за:

- содержание и результаты учебно-воспитательной работы в социально-педагогическом пространстве кадетского класса;
- 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.

5.6. 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;

5.7. Заместитель директора школы по воспитательной работе отвечает за:

- состояние общей дисциплины обучающихся;
- социально-педагогическую работу в пространстве кадетского класса;
- организацию воспитательной работы;
- информационное, психологическое и культурно - досуговое обеспечение;

эстетическое развитие обучающихся и организацию культурного досуга.

5.8. Заместитель директора по материально-техническому обеспечению отвечает за:

- материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса в кадетском классе;
- правильное использование, сохранность, противопожарную защиту, надлежащую эксплуатацию помещений,
- техническое состояние, содержание, правильную эксплуатацию учебного вооружения и военной техники, сохранность оружия и боеприпасов, музыкальных инструментов; боевую и специальную подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и моральное состояние личного состава подчиненных ему служб и подразделений; соблюдение мер по охране окружающей среды.

5.9. 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 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; оказывает 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 содействует в организации отдыха, оздоровлении и трудоустройстве обучающихся во внеурочное 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;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной социально значимой, творческой деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации, с помощью представителей всех социальных институтов воспитания.

6. Настоящее положение действует с момента утверждения директором и обязательно для исполнения кадетским классом.

Порядок организации индивидуального отбора для обучения
в кадетском классе

1. Настоящий Порядок организации индивидуального отбора при приеме (переводе) обучающихся в кадетский класс для получения основного общего образования в МАОУ г. Нягани СОШ №2 (далее – Порядок) разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом «О персональных данных» № 152 -ФЗ (с изменениями);
 - Приказом Минпросвещения России от 02.09.2023 № 240 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Приказом Минобрнауки России от 06.04.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (далее – Перевод);
 - Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Нягани «Средняя общеобразовательная школа №2», утвержденного приказом МАОУ г. Нягани СОШ №2 от 21.03.2025 № 233.
2. Порядок устанавливает случаи и процедуру индивидуального конкурсного отбора обучающихся при поступлении либо переводе в кадетские классы для освоения основной образовательной программы основного общего образования (далее ООП ООО).
3. Участие в индивидуальном отборе осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 1). Заявления принимаются до 15.06 текущего года. К заявлению прилагаются следующие документы:
 - табель успеваемости за последний учебный год,
 - медицинская справка об отсутствии противопоказаний для обучения в кадетских классах с указанием физкультурной группы,
 - характеристика с места учебы.
4. Учащиеся, не являющиеся учащимися МАОУ г. Нягани СОШ №2 (далее Учреждение) принимаются в Учреждение согласно Положению о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Нягани «Средняя общеобразовательная школа №2», утвержденного приказом МАОУ г. Нягани СОШ №2 от 21.03.2025 № 233, заявления о зачислении в кадетский класс и заявления об участии в индивидуальном отборе.
5. Индивидуальный отбор осуществляется Комиссией по индивидуальному отбору (далее – Комиссия), создаваемой из числа квалифицированных педагогических и руководящих работников Учреждения и утверждаемой приказом директора. В комиссии избирается секретарь для ведения делопроизводства и председатель.
6. Индивидуальный отбор осуществляется:

- на основании результатов (в баллах) по критериям отбора (Приложение 2) с составлением рейтинга кандидатов в зависимости от количества набранных баллов.
- 7. Рейтинг оформляется протоколом (Приложение 3) и подписывается всеми членами комиссии.
- 8. На основании протокола отбора составляется список учащихся, принятых на обучение в кадетский класс.
- 9. При равных результатах отбора преимущество имеют обучающиеся с более высоким средним баллом табеля успеваемости за последний учебный год, а при равном среднем балле – обучающиеся с более значительными достижениями в портфолио.
- 10. Решение комиссии о приеме принимается простым большинством голосов при условии присутствия на заседании не менее 2/3 её членов и оформляется итоговым протоколом (Приложение 4).
- 11. Приказ о зачислении доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в течение 3 рабочих дней, после его издания через информационный стенд и официальный сайт.
- 12. При наличии спорных вопросов создается конфликтная комиссия из числа педагогических и руководящих работников, не входящих в конкурсную комиссию. Состав и сроки работы конфликтной комиссии утверждаются приказом директора.
- 13. Заявление в конфликтную комиссию подается родителями (законными представителями) ребенка по установленной форме (Приложение 5) в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления с приказом о зачислении.
- 14. Конфликтная комиссия принимает решение по спорному вопросу на заседании в присутствии ребенка и его родителей (законных представителей) в течение 3 рабочих дней с момента приема заявления с участием не менее 2/3 её членов простым большинством голосов.
- 15. Решение комиссии оглашается непосредственно на заседании и оформляется протоколом, с которым под подпись знакомятся ребенок и его родители (законные представители).
- 16. При наличии (появлении) вакантных мест в соответствующих классах после окончания индивидуального отбора возможен индивидуальный отбор в дополнительный период (не позднее 31 августа текущего года) с соблюдением всей описанной в настоящем Порядке процедуры.

Регистрация заявления
№ ____ « ____ » ____ 20 ____ г.

В комиссию по индивидуальному отбору от
родителя (законного представителя) _____

(Ф.И.О.)

Место жительства:

Город (село) _____
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации:

Город (село) _____
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
Телефон _____ (дом., _____ раб., _____ сот.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть кандидатуру моего(ей) сына (дочери)

в _____ кадетский класс _____
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

по _____ форме обучения.
(наименование общеобразовательной организации)

Окончил(а) _____ класс _____
(очная, очно-заочная, заочная, в соответствии с Уставом)
(наименование организации)

С Положением о кадетском классе и Порядком организации индивидуального отбора для обучения в кадетском классе ознакомлены.

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

КРИТЕРИИ
индивидуального отбора при приеме (перевode) граждан в кадетский
класс для получения основного общего образования

Класс	Средний балл табеля успеваемости	Выполнение спортивных нормативных показателей или наличие значка ГТО	Отсутствие противопоказаний по здоровью	Порфолио (наличие грамот)
Кадетский класс	4,0 и выше		Отсутствие противопоказаний	

Примечание: дополнительными обязательными критериями отбора в кадетский класс кадетской направленности являются:

1. Выполнение контрольных спортивных нормативов;
2. Факт отсутствия постановки гражданина на профилактический учет любого вида.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Нягани
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(МАОУ г. Нягани СОШ №2)

ПРОТОКОЛ
индивидуального отбора при приеме в кадетский класс (рейтинг обучающихся) для
получения основного общего образования

Дата проведения индивидуального отбора «__» _____ 20__ г

Комиссия по индивидуальному отбору
Председатель
Члены Комиссии

№п/п	ФИО участника отбора	Отметка о состоянии здоровья (группа)	Отметка о выполнении нормативов спортивных показателей	Средний балл по результатам освоения учебных предметов уровня НОО	Отметка о результатах отбора
1.		основная	+	5,0	принят
2.		основная	+	4,82	принят

Решение Комиссии:

На основании выполнения нормативных спортивных показателей, отсутствия медицинских показаний по здоровью, учитывая рейтинг среднего балла по итогам освоения общеобразовательных программ начального общего образования учащихся, указанных -в п.1- 25 данного протокола, считать зачисленными в кадетский класс МАОУ г.Нягани СОШ №2;
-в п.26-32 данного протокола, считать не зачисленными в кадетский класс, учащиеся _____ составляют резерв для зачисления в кадетский класс.

Члены комиссии:

В конфликтную комиссию
МАОУ г. Нягани СОШ №2

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты индивидуального отбора в **кадетский класс** моего сына (дочери) _____
(Ф.И.О. ребенка)

(число, месяц, год и место рождения)

В СВЯЗИ С _____

(указать основания)

Подпись родителя (законного представителя): _____ (_____)
(фамилия, инициалы)

Дата подачи заявления: _____

Регистрационный № _____