



УТВЕРЖДАЮ
РУКОВОДИТЕЛЬ КАЗАЧЬЕГО КАДЕТСКОГО КЛАССА
Пономарев, Е.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЫШТЫМСКОМ КАЗАЧЬЕМ КАДЕТСКОМ КЛАССЕ МОУ СОШ №3

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение регулирует деятельность казачьего кадетского класса МОУ СОШ №3. Кадетский класс создается при МОУ СОШ № 3 в соответствии с законом Российской Федерации «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «Об образовании».

Цель создания казачьего кадетского класса:

- Содействие развитию у детей и подростков понимания ими своего интеллектуального, экологического, общественного и духовного потенциала как ответственных граждан России.
- Ориентация на осознанный выбор военной профессии.
- Пропаганда и популяризация среди молодёжи здорового и безопасного образа жизни.
- Совершенствование и выработка новых форм и методов подготовки молодёжи к безопасному поведению в чрезвычайных ситуациях, по оказанию само- и взаимопомощи,

Основные задачи:

- Формирование общественного мнения в поддержку и вовлечение в него возможно большего числа учащихся школы.
- Проверка уровня и качества практической подготовки учащихся по программе курса «Основы безопасности жизнедеятельности».
- Приобщение учащихся к вопросам военно - патриотического воспитания, подготовки к служению Отечеству на военном и гражданском поприще.
- Воспитание у учащихся экологической культуры.
- Обучение учащихся практическим навыкам и умению пользоваться коллективными и индивидуальными средствами защиты.
- Совершенствование морально-психологического состояния и физического развития подрастающего поколения.
- Пропаганда позитивного опыта служения в Вооруженных Силах РФ.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗАЧЬЕГО КАДЕТСКОГО КЛАССА

1. Кадетский класс создается при наличии необходимых условий для обучения, воспитания, охраны жизни и здоровья кадетов и регистрируются в порядке, установленном Уставом МОУ СОШ № 3.
2. Правила открытия, реорганизации, ликвидации кадетского класса определяются законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
3. Организация деятельности казачьего кадетского класса осуществляется на основании «Договора о сотрудничестве между Челябинским региональным отделением межрегиональной общественной молодежной казачьей организации «Есаул».
4. Учредительными документами кадетского класса являются Устав казачьего кадетского класса, Положение о казачьем кадетском классе, Приказ директора школы о создании казачьего кадетского класса.
5. Количество казачьих кадетских классов в школе определяется с учетом санитарных норм и наличия условий, необходимых для осуществления образовательного процесса.
7. Наполняемость каждого класса не должна превышать 25 человек.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС И ОРГАНИЗАЦИЯ БЫТА КАДЕТОВ

1. В казачьем кадетском классе осуществляется образовательный процесс с учетом дополнительных образовательных программ, имеющих целью подготовку в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:
 - 2 ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
 - 3 ступень – среднее /полное/ общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).
2. Образовательный процесс в казачьем кадетском классе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого и утверждаемого МОУ СОШ № 3, и регламентируется расписанием занятий.
3. В соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования в кадетских классах могут реализовываться дополнительные образовательные программы и оказываться дополнительные образовательные услуги за рамками соответствующих общеобразовательных программ.
4. Учебный год в казачьем кадетском классе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в 5 – 11 классах – не менее 34 недель. По окончании учебного года для кадетов 6 – 11 классов устанавливаются практические полевые занятия, которые проводятся в рамках дополнительных образовательных программ, имеющих целью военно - патриотическую подготовку.
5. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.
6. Режим дня в казачьем кадетском классе согласно Устава

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Участниками образовательного процесса в кадетских классах являются кадеты, педагогические и медицинские работники, родители (законные представители) кадетов.
2. Правила приема в «Кадетский класс» определяются Уставом и осуществляются на основании личного желания учащихся и их родителей проходить подготовку в профильном классе
3. Зачисление детей в кадетские классы производится по заявлению родителей (законных представителей).
4. При приеме в кадетские классы школа обязана ознакомить детей и их родителей (законных представителей) с Уставом, Положением казачьего кадетского класса и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
5. Права и обязанности кадетов, их родителей (законных представителей) определяются Уставом кадетских классов и Уставом МОУ СОШ № 3 и иными предусмотренными этими уставами актами.
6. Учащиеся кадетских классов обеспечиваются форменным обмундированием. Расходы на приобретение предметов форменного обмундирования финансируются родителями (законными представителями). Кадеты из числа детей-сирот пользуются льготами, установленными для данной категории детей законодательством Российской Федерации.
7. Медицинское обслуживание кадетов обеспечивается медицинским работником МОУ СОШ № 3.
8. Кадеты обеспечиваются питанием в соответствии с утвержденными нормами и возможностями оплачивается родителями..
9. Выпускникам кадетских классов после прохождения государственной (итоговой) аттестации выдается документ установленного образца с отметкой о прохождении дополнительных курсов в кадетских классах.
11. Основные права и обязанности, а также социальные гарантии и льготы, предоставляемые работникам кадетских классов, определяются законодательством Российской Федерации, типовым Положением об общеобразовательном учреждении, правилами внутреннего распорядка, квалификационными характеристиками работников образовательных учреждений и учреждений здравоохранения.

V. УПРАВЛЕНИЕ КАЗАЧЬИМ КАДЕТСКИМ КЛАССОМ МОУ СОШ № 3

1. Управление казачьим кадетским классом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и Уставом кадетских классов.
2. Управление кадетскими классами строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления кадетскими классами являются советы кадетских классов, общие собрания, педагогические советы и др.
3. Порядок выборов органов самоуправления кадетскими классами определяется Уставом кадетских классов.
4. Непосредственное управление кадетскими классами осуществляет руководитель казачьего класса.

VI. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАДЕТСКИХ КЛАССОВ

1. Казачий кадетский класс владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ними на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, законодательством Российской Федерации.
2. Казачий кадетский класс несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль за этой деятельностью осуществляют лица, назначенные приказом директора школы.

Дополнения к положению о кадетских классах МОУ СОШ №3

Положение о кадетских званиях и должностях

I. Обучение в кадетских классах – особый вид обучения школьников.

1. Каждому ученику, поступившему в кадетский класс для обучения, присваивается, в соответствии с занимаемой должностью, кадетское звание.
2. Перечень кадетских чинов
 - Приказной
 - Младший урядник
3. Перечень кадетских должностей:
 - руководитель кадетского класса ;
 - заместитель руководителя кадетского класса;
 - Классный руководитель
 - Социальный педагог
4. По своему служебному положению и кадетскому чину одни кадеты по отношению к другим могут быть руководителями или подчинёнными.
 - Руководитель имеет право отдавать подчинённому распоряжения и требовать их исполнения.
 - Руководитель должен быть для подчинённых примером тактичности и выдержанности и не должен допускать как фамильярности, так и предвзятости. За действия, унижающие человеческое достоинство подчинённого, начальник несёт ответственность.
 - Подчинённый обязан беспрекословно выполнять распоряжения начальника. Выполнив распоряжение, он может подать жалобу, если считает, что по отношению к нему поступили неправильно.
5. Распоряжение должно соответствовать требованиям законов, Уставу школы и Положению о кадетских классах.

- Руководитель перед отдачей распоряжения обязан всесторонне оценить обстановку и предусмотреть меры по обеспечению его выполнения. Он несёт ответственность за отданное распоряжение и его последствия, за соответствие распоряжения законодательству, а также за злоупотребление властью и превышение власти или служебных полномочий в отдаваемом распоряжении и за непринятие мер по его выполнению. Распоряжение должно быть сформулировано ясно, не допускать двоякого толкования и не вызывать сомнения у подчинённого.

- Распоряжения отдаются в порядке подчинённости. При крайней необходимости старший руководитель может отдать распоряжение подчинённому, минуя его непосредственного руководителя. В таком случае он сообщает об этом непосредственному руководителю, а подчинённый обязан сам доложить об этом своему непосредственному руководителю.

- Распоряжение руководителю должно быть выполнено беспрекословно, точно и в срок. Кадет, получив распоряжение, отвечает: «Есть» - и затем выполняет его.

- При необходимости убедиться в правильном понимании отданного им распоряжения руководитель может потребовать краткого его повторения, а кадет, получивший распоряжение, - обратиться к руководителю с просьбой повторить его.

- О выполнении полученного распоряжения кадет обязан доложить руководителю, отдавшему распоряжение, и своему непосредственному руководителю.

- Кадету не могут отдаваться распоряжения, ставиться задачи, не имеющие отношения к обучению в кадетских классах или направленные на нарушение закона.

6. Если кадет, выполняющий распоряжение, получит от другого руководителя, старшего по служебному положению, новое распоряжение, которое помешает выполнить первое, он докладывает об этом руководителю, отдавшему второе распоряжение, и в случае его подтверждения выполняет последний. Отдавший новое распоряжение сообщает об этом начальнику, отдавшему первое распоряжение.

7. Кадет в целях успешного выполнения поставленной ему задачи обязан проявлять разумную инициативу. Она особенно необходима, когда полученное распоряжение не соответствует резко изменившейся обстановке, а условия таковы, что своевременно получить новое распоряжение нет возможности.

8. Руководитель, которому кадеты подчинены по службе, хотя бы и временно, является прямым начальником.

9. Ближайший к подчинённому прямой начальник называется непосредственным начальником.

10. Кадеты, которые по своему должностному положению и кадетскому званию не являются по отношению к другим кадетам их начальниками или подчинёнными, могут быть старшими или младшими.

- Старшинство определяется кадетскими званиями.

- Старшие по званию в случае нарушения младшими правила ношения формы одежды, общественного порядка, правила поведения в школе должны требовать от них устранения этих нарушений. Младшие по званию обязаны беспрекословно выполнять эти требования старших.

11. При совместном выполнении обязанностей кадетами, не подчинёнными друг другу, когда их служебные взаимоотношения не определены командиром (начальником), старший из них по должности, а при равных должностях старший по кадетскому званию является руководителем.

12. На кадетские должности (командир кадетского отделения, заместитель командира кадетского класса, старшина кадетских классов) назначаются кадеты 5 и старших классов приказом директора школы, как с присвоением кадетского звания, так и без присвоения кадетского звания.

13. Кадетские звания (младший вице-сержант; вице-сержант; старший вице-сержант; вице-старшина) присваиваются кадетам назначенным на кадетские должности приказом директора школы.

14. Кадетское звание «старший кадет» присваивается приказом директора школы кадетам старших классов как поощрение кадетам, не занимающих кадетских должностей, достигших высоких показателей в учёбе, проявляющих усердие, разумную инициативу при выполнении своих обязанностей, не допускающих нарушения правил поведения и ношения формы одежды.

- «Старший кадет» должен быть примером для остальных кадетов в исполнении своих обязанностей, помогать командиру кадетского отделения в поддержании высокой дисциплины, а при отсутствии командира кадетского отделения выполнять его обязанности.

15. Кадетские чины присваиваются руководителем класса

16. За нарушения дисциплины, общественного порядка, неудовлетворительные результаты в учёбе кадет может быть снят с должности и (или) лишён кадетского чина.

II. Обязанности командира кадетского отделения

1. Командир кадетского отделения отвечает: за выполнение отделением поставленных задач; за высокую кадетскую дисциплину, качественную учёбу, строевую выправку и внешний вид подчинённых кадетов. Он подчиняется заместителю командира кадетского класса, старшине кадетских классов, классному руководителю, учителям, администрации школы и является непосредственным начальником для кадетов своего отделения.

2. Командир кадетского отделения обязан:

- быть примером в добросовестном выполнении своих обязанностей, дисциплине и учёбе для подчинённых;

- умело командовать кадетским отделением;

- помогать заместителю командира кадетского класса, старшине кадетских классов, классному руководителю, учителям, администрации школы в поддержании высокой кадетской дисциплины, повышении качества учёбы отделения, в подготовке и проведении уроков и занятий с кадетами, в сбережении имущества и оборудования школы;

- следить за опрятностью обмундирования и обуви подчинённых, проводить осмотр внешнего вида подчинённых, а также проверять подготовку кадетами учебников, тетрадей для проведения занятий согласно расписанию;

- требовать соблюдения подчинёнными кадетами дисциплины и правила ношения формы одежды;

- знать фамилию, имя, личные качества, успехи и недостатки в учёбе и дисциплине каждого подчинённого;

- докладывать заместителю командира кадетского класса обо всех отсутствующих, причину их отсутствия, о результатах учёбы за неделю и месяц, а также о жалобах и просьбах подчинённых, об их проступках и принятых мерах по их предупреждению;

- назначать дежурных по классу согласно графику и контролировать выполнение дежурными своих обязанностей;

- постоянно знать, где находится и что делают подчинённые кадеты;

- при убытии в командировку, на соревнования или по другим причинам оповещать об этом заместителя командира кадетского класса, классного руководителя и оставлять за себя одного из кадетов;

- в случае отсутствия заместителя командира кадетского класса по распоряжению классного руководителя, учителей, администрации школы или самостоятельно исполнять его обязанности.