Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МАОУ СОШ № 24
Протокол № 01 от « 30 » августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ «ВЕЛИКОГО КНЯЗЯ АЛЕКСАНДРА НЕВСКОГО КАДЕТСКИЙ КОРПУС» МАОУ СОШ № 24

Документ подписан электронной подписью
Филиппова Наталья Николаевна
ДИРЕКТОР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24

Срок действия с 25.07.2023 до 17.10.2024

Подписано: 30.08.2024 07:57 (UTC)

Калининград - 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения…… ……..…….... 3
2. Правила приема в кадетский корпус…….…… …… 4
3. Организация повседневной деятельности в кадетском корпусе…….. 5
4. Организация образовательного процесса в кадетском корпусе…….….. 5
5. Управление кадетским корпусом …….….. 6
6. Правила внутреннего распорядка……..... 7
7. Организация и проведение Стажировки…….…… 8

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Приложение № 1: Торжественная клятва кадета ….……...……. 10
2. Приложение № 2: Символика Великого князя Александра Невского кадетского корпуса……..……..… 11
Кадетское знамя Великого князя Александра Невского кадетского корпуса ……..... 11
Погон кадетского корпуса ……..……..…….. 12
Нарукавный знак кадетского корпуса ……..... 12
Корпусные кадетские знаки ……...……..…... 13
1.Статут нагрудного корпусного знака «КАДЕТСКАЯ ДОБЛЕСТЬ»…….… 13
2.Статут нагрудного корпусного знака «КАДЕТСКАЯ СЛАВА» 3-х степеней…...…….. 14
3. Приложение № 3: Основы единоначалия …….. 15
1. Командиры (начальники) и подчинённые. Старшие и младшие ……. 15
2. Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения …….…… 15
3. Приветствие …….……. 16
4. О вежливости и поведении кадет …….…….. 19
4. Приложение № 4: Обязанности должностных лиц корпуса и кадет ……...… 21
1.Старшина корпуса …….…… 21
2.Заместитель командира учебного взвода …… 21
3.Командир учебного отделения …….…… 22
4.Кадет …….…….…… 23
5. Приложение № 5: Распределение времени, повседневный порядок и дневной наряд ….. 24
1.Общие положения …….……. 24
2. Дневной наряд …….. 24
Обязанности лиц дневного наряда. ……...……..…… 25
3. Обязанности дежурного по корпусу ……..……. 25
4. Обязанности дневального по корпусу …….……..…….. 26
6. Приложение № 6: Поощрения и дисциплинарные взыскания, применяемые к кадетам... 27
1.Поощрения, применяемые к кадетам …….…….. 27
2.Дисциплинарные взыскания, налагаемые на кадет …….……... 27
3.Права должностных лиц Корпуса по применению поощрений к кадетам……...… 28
4.Права должностных лиц налагать дисциплинарные взыскания на кадет……..... 29
7. Приложение № 7: Форма одежды кадет кадетского корпуса……..……. 30
1.Летняя повседневная форма одежды…….……...……... 30
2.Летняя парадная форма одежды……..……...…….. 31
3.Летняя полевая форма одежды……...…..……. 31
4. Зимняя парадная и повседневная форма одежды ……...……..……. 32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о «Великого князя Александра Невского кадетском корпусе» МАОУ СОШ № 24 (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон), приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018 г. № 196, приказом Министерства образования Калининградской области от 08.12.2010г. № 1115/1, Уставом МАОУ СОШ № 24 и другими нормативными документами.

1.2. Положение регулирует деятельность кадетских классов общеобразовательного учреждения МАОУ СОШ № 24 (далее – Школа).

1.3. В рамках обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе создаются кадетские классы, которые организационно объединены в структурное подразделение со специальным наименованием «Великого князя Александра Невского кадетский корпус» (в дальнейшем - Корпус). Корпус имеет свои разработанные и утверждённые директором школы Положение и внутреннюю организацию деятельности.

1.4. Основные цели деятельности Корпуса – интеллектуальное, культурное, физическое и духовно-нравственное развитие кадет, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для подготовки несовершеннолетних граждан к служению Отечеству на поприще государственной гражданской, военной, правоохранительной и муниципальной служб.

1.5. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в кадетских классах направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся.

2. ПРАВИЛА ПРИЁМА В КАДЕТСКИЙ КОРПУС

2.1. Прием на обучение в кадетские классы проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих несовершеннолетних граждан, за исключением лиц, которым в соответствии с п.6 ст.86 Федерального Закона «Об образовании» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. В кадетские классы Корпуса принимаются обучающиеся, успешно закончившие предыдущий год обучения и изъявившие желание обучаться в них, на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

2.3. Прием обучающихся в кадетские классы осуществляется на основании Правил приема в Учреждение и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Администрация Школы при приеме обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.5. Приём во вновь комплектуемые кадетские классы Корпуса осуществляется в период с 01 июня по 15 августа приемной комиссией, назначаемой приказом директора Школы. Зачисление отобранных кандидатов утверждается приказом директора Школы.

2.6. При большом количестве желающих обучаться в кадетском корпусе преимуществом пользуются обучающиеся, имеющие лучшие отметки по общеобразовательным предметам и более высокие достижения в спорте.

2.7. При наличии свободных мест в существующих кадетских классах допускается приём обучающихся 6-9 классов на общих основаниях. При приёме в 10 кадетский класс заявление подаёт сам кандидат и его родители (законные представители).

2.8. Представитель Корпуса (Школы), назначенный приказом директора школы, проводит собеседование с кандидатами и их родителями (законными представителями), ведёт учёт поступающих обучающихся, проверяет представленные документы на соответствие установленным требованиям и готовит списки кандидатов.

2.9. Приёмная комиссия осуществляет проверку правильности оформления дел, изучает характеризующие материалы. Также члены комиссии при необходимости проводят собеседование (тестирование) по русскому языку и математике в объёме учебных программ соответствующих классов общеобразовательной школы, приём зачётов по выполнению нормативов физической подготовки в зависимости от возраста кандидата.

2.10. Учитывая результаты вступительных испытаний приёмная комиссия осуществляет отбор кандидатов в соответствии с количеством мест и предоставляет список кандидатов директору школы.

2.11. Зачисленные на учёбу в Корпус кандидаты именуются ВОСПИТАННИКАМИ, а после проведения церемонии Посвящения в кадеты им присваивается звание КАДЕТ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАДЕТСКОГО КОРПУСА

3.1. Обучение в Кадетском корпусе осуществляется на основании Договора между школой и родителями (законными представителями) обучающегося на оказание дополнительных образовательных услуг.

3.2. Для обучающихся в Корпусе кадет обязательным является ношение форменной одежды. Кадеты носят форму (парадную, повседневную либо полевую) установленного образца (приложение 7), которая приобретается за счёт средств родителей (законных представителей).

3.3. Для кадет Корпуса Уставом школы и настоящим Положением устанавливаются определённые виды формы одежды (приложение 7) и знаки различия (приложение 2). Кадетская форма одежды носится строго в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением.

3.4. Для обучающихся, зачисленных в Корпус и проходящих испытательный срок до церемонии посвящения в кадеты, распоряжением директора школы может устанавливаться следующая форма одежды: туфли (ботинки), тёмные брюки (юбка), белая (светлая) однотонная рубашка, галстук. В прохладное время – пиджак или свитер. Допускается ношение камуфлированного костюма установленного образца без знаков различия.

3.6. На занятиях по физической подготовке и спортивных тренировках кадетам разрешено ношение спортивной формы одежды – красная майка (футболка) без надписей и символов, синие (черные) однотонные спортивные брюки (шорты).

3.6. Символика кадетского корпуса, нарукавного, нагрудных знаков (приложение 2) утверждается приказом директора школы.

3.7. Исключение обучающегося из состава кадетского класса Корпуса осуществляется на основании Положения о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся Школы и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В КАДЕТСКОМ КОРПУСЕ

4.1. Образовательный процесс в Корпусе осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами и дополнительными общеразвивающими программами.

4.2. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения осуществляется администрацией школы.

4.3. Администрация школы организует работу (обучение) кадетских классов Корпуса в режиме полного дня в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Распределение времени для обучающихся в Корпусе осуществляется в соответствии с распорядком дня, который утверждается директором школы.

4.5. Учебный процесс в Корпусе (кроме 9-х и 11-х классов) осуществляется реализацией дополнительных общеобразовательных программ в течении всего календарного года, включая каникулярное время. Для этого разрабатываются индивидуальные (по годам обучения) задания на период проведения каникул. Обязательным элементом реализации кадетского компонента является проведение учебного военно-спортивного сбора (далее Стажировка) по окончании учебного года и участие в нём всего личного состава Корпуса (кроме 9-х и 11-х классов).

4.6. Обучающиеся в кадетских классах должны принимать участие в различных патриотических и спортивных мероприятиях школьного, городского, областного и всероссийского уровней, а также в трудовой деятельности обучающихся.

4.7. Обучающимся кадетских классов Корпуса разрешается посещать внеурочные занятия во второй половине дня за пределами образовательного учреждения, при этом не отменяя важные мероприятия по дополнительному образованию кадет, с разрешения директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАДЕТСКИМ КОРПУСОМ

5.1. Управление Корпусом строится на принципах единоначалия и самоуправления в соответствии с Уставом Школы и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Для качественной организации образовательного процесса в кадетских классах, реализации кадетского компонента, поддержания высокого уровня дисциплины и морально-психологического состояния обучающихся, поддержания внутреннего порядка назначается воспитатель.

Воспитатель кадетского класса назначается приказом директора школы и подчиняется заместителю директора школы.

5.3. Обязанности воспитателя определяются должностной инструкцией, которая утверждается директором школы.

5.4. Для организации системы управления кадетским классом и приближения её структуры к требованиям общевойсковых уставов и традиций Российской армии из числа обучающихся назначаются заместитель командира взвода и командиры отделений, которые подчиняются воспитателю и классному руководителю.

6. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся предназначены для поддержания в Корпусе внутреннего порядка и дисциплины, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс, организованное выполнение задач в повседневной деятельности и сохранения здоровья кадет.

6.2. Неукоснительное соблюдение и выполнение требований настоящих Правил развивает у кадет чувство дисциплинированности и ответственности, самостоятельность, аккуратность и добросовестность, уважение к старшим. Взаимопонимание, доброжелательность и готовность помочь друг другу способствуют укреплению кадетского товарищества и сплочению классных коллективов. Они создают благоприятные условия для качественной подготовки кадет к профессиональному служению Отечеству на гражданском или военном поприще, формированию их общей культуры, созданию основы для осознанного выбора профессии и освоения специальности.

6.3. Руководство воспитательным и образовательным процессом в Корпусе, повседневной жизнью и деятельностью кадет осуществляет директор школы лично, через администрацию, педагогических работников и воспитателей. Непосредственными организаторами воспитательного и образовательного процессов в Корпусе, его деятельности являются заместитель директора школы и воспитатели.

6.4. Ответственность за соблюдение кадетами Правил внутреннего распорядка в повседневной жизни и деятельности возлагается на воспитателей, а во время занятий – на преподавателей.

6.5. Для организации учебного и воспитательного процесса обучающиеся в кадетском корпусе делятся на учебные взводы, которые состоят из обучающихся 5 – 11 классов в каждой параллели. Каждый класс – учебный взвод состоит из трёх учебных отделений. Для управления учебными взводами и отделениями назначаются заместители командиров взводов и командиры отделений из числа наиболее дисциплинированных и пользующихся авторитетом кадет. Из числа кадет старших классов (9-11 классов) для поддержания внутреннего порядка и обеспечения повседневной деятельности Корпуса назначается старшина корпуса и старшины учебных рот.

6.6. Строгое и точное соблюдение всеми кадетами Устава школы и настоящих Правил строится на дисциплине. Дисциплина основывается на осознании каждым должностным лицом и кадетом личной ответственности за исполнение своих обязанностей в Корпусе и за пределами школы. Основным методом воспитания у кадет высокой дисциплинированности является убеждение.

6.7. Обучающимся категорически запрещается использование, хранение и употребление, а также передача любых курительных, табакосодержащих устойств и приспособлений, колющих и режущих предметов, различного вида оружия и муляжей оружия, алкогольно и наркосодержащей продукции, а также сквернословие и применение форм оскорбляющих личность любого участника образовательного процесса в школе.

6.8. Ежедневно во время учебного процесса все личные средства мобильной связи (гаджеты) подлежат сдачи в установленное воспитателем время и место. Обучающимся разрешается использовать мобильную связь во время учебного процесса только с личного разрешения воспитателя или классного руководителя на переменах вне учебных аудиторий.

6.9. Достойный внешний вид кадет обеспечивает моральное право на самоуважение, способствует укреплению доверия к ним, оказывает влияние на поведение и поступки младших воспитанников.

Обувь у всех воспитанников должна быть всегда чистой. В выборе обуви следует придерживаться классических лакированных моделей черного цвета, для девочек с закрытым носком и пяткой, без высокой платформы, на среднем (не более 5 см) каблуке.

При ношении девочками юбки, её длина может варьироваться, но должна быть не выше 5 см от колена. Величина разреза на юбке не должна превышать 1/3 длины юбки, ношение гольфов и носков возможно только с брюками, ношение колгот (чулок) без рисунка. С брюками допускается ношение носков только черного (тёмно-синего) цвета без рисунков и надписей.

Прическа у мальчиков должна быть аккуратной, волосы короткие и причесанные. Волосы должны быть у всех воспитанников только естественных тонов. У девочек длинные волосы убраны в хвост или пучок, короткие - аккуратно подстрижены и уложены. В макияже необходимо придерживаться чувства меры, не использовать сложный макияж, не допустим яркий цвет губ. Ногти у всех воспитанников должны быть аккуратно подстрижены, у девочек допускается использование декоративного лака нейтральных тонов. Запрещаются накладные и нарощенные ногти.

Девочкам допустима к ношению современная бижутерия небольшого размера (серьги и кулоны). Допускается скрытое ношение украшений и бижутерии на запястьях и на шее.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

7.1. Стажировка кадет проводится в конце учебного года в целях приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по военной службе, углубления и закрепления полученных в Корпусе теоретических знаний, навыков и умений.

7.2. Задачи стажировки:

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, закаливание организма;
- формирование установки на здоровый образ жизни (оптимальный двигательный режим), рациональное питание, личную гигиену, определённый распорядок дня;
– приобретение кадетами навыков в исполнении должностных обязанностей в соответствии с профилем их подготовки в кадетском корпусе;

– проверка и совершенствование теоретических знаний, полученных при изучении тактико-специальных и общевойсковых дисциплин, закрепление их на основе изучения опыта повседневной деятельности воинских частей;

– привитие практических навыков в управлении подразделениями при выполнении ими различных задач;

– освоение вопросов организации повседневной деятельности войск;

– приобретение навыков самостоятельного решения инженерно-технических задач и при выполнении мероприятий РХБ защиты;

– уяснение вопросов организации службы войск и приобретение навыков в выполнении обязанностей лиц суточного наряда;

– овладение опытом воспитательной и военно-социальной работы, укрепления воинской дисциплины и сплочения воинских коллективов;

– совершенствование командно-методических навыков младших командиров.

7.3. Стажировка является составной частью учебного процесса, одним из завершающих этапов обучения при проведении переводных мероприятий в кадетском корпусе.

7.4. Продолжительность стажировки составляет 21 день и определяется учебно-воспитательным планом кадетского корпуса на учебный год, срок и место проведения – директором школы, содержание – программой войсковой стажировки, разработанной воспитателями кадетских классов.

7.5. Кадеты проходят стажировку, исполняя обязанности по соответствующим должностям в учебных взводах в качестве стажёров, под непосредственным руководством назначенных командиров учебных взводов.

7.6. Убытие кадет со стажировки ранее установленного срока не разрешается. В исключительных случаях оно может быть произведено по письменному заявлению родителей (по согласованию с начальником сбора).

7.7. В период стажировки кадеты подчиняются командиру учебного взвода, начальнику сбора, а также руководителям учебных занятий во время их проведения.

Приложение № 1

ТОРЖЕСТВЕННАЯ КЛЯТВА КАДЕТА

Я, (фамилия, имя, отчество) добровольно принимая на себя благородное и почётное звание Российского кадета, клянусь:

Верно и самоотверженно служить своему Отечеству

КЛЯНУСЬ!

Быть честным и верным товарищем

КЛЯНУСЬ!

Помнить: главная жизненная и служебная обязанность кадета –

УЧЁБА, УЧЁБА, УЧЁБА!

Хранить и умножать традиции родного корпуса, стараться возвысить корпус, хотя бы и во вред себе

КЛЯНУСЬ!

Свято блюсти честь свою и кадетского корпуса, не набрасывать тень на всех кадет своим поведением вне корпуса

КЛЯНУСЬ!

Всегда и везде быть верным старому кадетскому девизу: «Кадет кадету – друг и брат!»

КЛЯНУСЬ!

Свято хранить и приумножать героические традиции нашей Родины – Российской Федерации!

КЛЯНУСЬ! КЛЯНУСЬ! КЛЯНУСЬ!

Приложение № 2

Символика Великого князя Александра Невского кадетского корпуса.

1. Кадетское Знамя Великого князя Александра Невского кадетского корпуса

Кадетское знамя корпуса

1. Кадетское знамя корпуса есть особо почётный знак, отличающий особенности предназначения, историю и заслуги Корпуса, а также указывающий на его принадлежность к кадетским образовательным учреждениям Калининградской области и Российской Федерации.
2. Кадетское знамя корпуса является символом кадетской чести, доблести и славы, служит напоминанием каждому кадету о славных традициях кадетского движения и священном долге служить Отечеству, как на гражданском, так и на военном поприще.
3. Кадетское знамя вручается корпусу при его сформировании представителями Министерства образования или учредителями кадетского корпуса.
4. Кадетское знамя сохраняется за корпусом на всё время независимо от изменения наименования или принадлежности корпуса.
5. Кадетское знамя находится в учебном корпусе и хранится в охраняемом, опечатываемом помещении или в пирамиде (в чехле).
6. Весь личный состав корпуса обязан бережно относиться к Кадетскому знамени, не допускать его утерю и порчу.

Лица, допустившие утерю или порчу Кадетского знамени подлежат немедленному отчислению из кадетского корпуса.

Погон кадетского корпуса

Погон на парадную, повседневную полевую и зимнюю форму одежды должностных лиц и кадет Великого князя Александра Невского кадетского корпуса выполнен в виде прямоугольника (квадрата – для полевой формы) (высота 120 мм, ширина 50 мм) красного цвета с желтой окантовкой в центре которого расположены символический шлем и две буквы «К» жёлтого цвета.

Нарукавный знак кадетского корпуса

Нарукавный знак на парадную, повседневную, полевую и зимнюю форму одежды должностных лиц и кадет Великого князя Александра Невского кадетского корпуса выполнен в виде щита фигурной формы (высота 105 мм, ширина 95 мм) красного цвета с жёлтой окантовкой, в центре которого расположены перекрещивающиеся сабля, перо и книга белого цвета. В нижней части надпись – Калининград.

Корпусные кадетские знаки

1. Статут нагрудного корпусного знака

«ЗА ДОСТИЖЕНИЯ» (серебряный)

Нагрудным знаком «За достижения» (серебряный) награждаются кадеты, окончившие полугодие на «хорошо» и «отлично» или занявшие призовые места лично, в составе команды за школу на олимпиадах, спортивных соревнованиях городского уровня и не имеющие неснятых дисциплинарных взысканий.

Право ношения нагрудного знака должно регулярно подтверждаться по итогам каждого полугодия.

2. Статут нагрудного корпусного знака «ЗА ДОСТИЖЕНИЯ» (золотой)

Нагрудным знаком «За достижения» (золотой) награждаются кадеты, ранее награждённые нагрудным знаком «За достижения» (серебряный), неоднократно окончившие учебный год с отличием или занявшие призовые места лично, в составе команды за школу на олимпиадах, спортивных соревнованиях областного уровня и не имеющие неснятых дисциплинарных взысканий.

3. Статут нагрудного корпусного знака «КАДЕТСКАЯ СЛАВА» 3-х степеней

Нагрудным знаком
«Кадетская слава III степени»
награждаются кадеты:

- ранее награждённые нагрудным знаком «За достижения (золотой)»;
- неоднократно окончившие учебный год с отличием или неоднократно занявшие призовые места лично, в составе команды за школу на олимпиадах, спортивных соревнованиях городского и областного уровня;
- однократно занявшие призовые места лично или в составе команды за школу на олимпиадах, спортивных соревнованиях российского или международного уровня и не имеющие неснятых дисциплинарных взысканий.

Нагрудным знаком
«Кадетская слава II степени»
награждаются кадеты:

- ранее награждённые нагрудным знаком «Кадетская слава III степени»,
- неоднократно окончившие учебный год с отличием;
- неоднократно занявшие призовые места лично или в составе команды за школу на олимпиадах, спортивных соревнованиях областного уровня;
- однократно победившие лично или в составе команды за школу на олимпиадах, спортивных соревнованиях российского или международного уровня и не имеющие неснятых дисциплинарных взысканий.

Нагрудным знаком
«Кадетская слава I степени»
награждаются кадеты:

- ранее награждённые нагрудным знаком «Кадетская слава II степени»;
- неоднократно окончившие учебный год с отличием;
- неоднократно победившие лично или в составе команды за школу на олимпиадах, спортивных соревнованиях российского или выше уровня и не имеющие неснятых дисциплинарных взысканий;

Приложение № 3

Основы единоначалия

1. Командиры (начальники) и подчиненные. Старшие и младшие

Управление Корпусом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением. Оно строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Единоначалие является одним из принципов внутреннего распорядка в Корпусе и взаимоотношений между должностными лицами Корпуса и кадетами.

По своему положению и кадетскому званию одни должностные лица по отношению к другим могут быть начальниками или подчинёнными.

Командир (начальник) имеет право отдавать подчинённым приказы и требовать их выполнения. Командир (начальник) должен быть для подчинённого примером тактичности и выдержанности и не должен допускать как фамильярности, так и предвзятости. За действия, унижающие человеческое достоинство подчинённого, командир (начальник) несёт ответственность.

По своему должностному положению в Корпусе начальниками являются:

- директор школы – для всех должностных лиц школы и корпуса;
- заместители директора школы – для воспитателей и кадет кадетского Корпуса;
- учителя – для заместителей командиров взводов и командиров отделений, кадет кадетского класса;
- воспитатели – для всех старшин, заместителей командиров взводов и командиров отделений, кадет всех кадетских классов кадетского корпуса;
- старшина корпуса – для всех вице - сержантов и кадет Корпуса;
- заместители командиров учебных взводов – для всех вице-сержантов и кадет своего кадетского класса;
- командиры учебных отделений – для всех кадет своего учебного отделения.

2. Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения

2.1. Приказ – распоряжение командира (начальника), обращённое к подчинённому и требующее обязательного выполнения определённых действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающее какой-нибудь порядок, положение.

Приказ может быть отдан письменно или устно одному или группе должностных лиц. Письменный приказ является основным распорядительным служебным документом Корпуса, издаваемым на правах единоначалия только директором школы. Устные приказы могут отдаваться всеми командирами (начальниками) в порядке подчинённости.

2.2. Командир (начальник) несёт ответственность за отданный приказ и его последствия, за соответствие приказа законодательству, а также за злоупотребление властью или служебными полномочиями в отдаваемом приказе и за неприятие мер по его выполнению. Приказ должен быть сформулирован ясно, не допускать двоякого толкования и не вызывать сомнения у подчинённого.

2.3. Приказы отдаются в порядке подчинённости. **Приказ командира (начальника) должен быть выполнен беспрекословно, точно и в срок.** Кадет, получив приказ, отвечает: **«Есть»** – и затем выполняет его. О выполнении полученного приказа кадет обязан доложить командиру, отдавшему приказ, и своему непосредственному начальнику.

3. Приветствие

3.1. Приветствие является воплощением товарищеской сплочённости кадет, свидетельством взаимного уважения и проявлением вежливости и воспитанности. Все кадеты обязаны при встрече приветствовать друг друга, строго соблюдая при этом правила, установленные Строевым уставом Вооруженных Сил РФ.

3.2. Подчинённые и младшие приветствуют первыми, а при равном положении первым приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

3.3. Кадеты обязаны выполнять приветствие, отдавая дань уважения:

- Могиле Неизвестного Солдата;
- Братским могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;
- Государственному флагу Российской Федерации, Боевым Знамёнам воинских частей и кадетских корпусов, а также Военно-морскому флагу при каждом прибытии на корабль и убытии с корабля;
- похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

3.4. Кадетский корпус (кадетские подразделения) при нахождении в строю приветствуют по команде:

- министра образования РФ и Калининградской области;
- председателя комитета по образованию администрации города Калининград;
- генералов общественных военно-патриотических организаций;
- всех прямых начальников, а также лиц, назначенных для проведения инспектирования (проверки) Корпуса (кадетского подразделения).

Для приветствия в строю на месте указанных лиц выше лиц старший начальник подаёт команду **«Смирно, равнение на-ПРАВО** (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)», встречает их и докладывает.

Например: **«Товарищ генерал-майор. Великого князя Александра Невского кадетский корпус на торжественную линейку построен. Заместитель директора школы полковник Афонский».**

При приветствии в строю в движении командир (начальник) подаёт только команду.

3.5. Кадетский корпус и кадетские подразделения приветствуют по команде друг друга при встрече, а также выполняют приветствие, отдавая дань уважения:

- Могиле Неизвестного Солдата;
- братским могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;
- Государственному флагу Российской Федерации, Боевым Знамёнам воинских частей и кадетских корпусов, а на военном корабле - Военно-морскому флагу при его подъёме и спуске;
- похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

3.6. При нахождении вне строя как во время занятий, так и в свободное от занятий время кадеты Корпуса приветствуют командиров (начальников) по команде **«Смирно»** или **«Встать. Смирно».**

Команду **«Смирно»** или **«Встать. Смирно»** подаёт старший из присутствующих командиров (начальников) или кадет, первый увидевший прибывшего командира (начальника). По этой команде все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего командира (начальника) и принимают строевую стойку, а офицеры и вице сержанты при надетом головном уборе, кроме того, прикладывают к нему руку.

Старший из присутствующих командиров (начальников) подходит к прибывшему и докладывает ему.

Прибывший командир (начальник), приняв доклад, подаёт команду **«Вольно»,** а докладывающий повторяет эту команду, после чего все присутствующие принимают положение **«Вольно».** Офицеры и вице сержанты при надетом головном уборе опускают руку и в дальнейшем действуют по указанию прибывшего командира (начальника).

3.7. В присутствии старшего командира (начальника) команда для приветствия младшему не подаётся и доклад не проводится.

При проведении классных занятий старшим командиром (начальником) или дежурным по классу кадетом подается команда **«Смирно!»** или **«Встать. Смирно!»** и докладывает прибывшему преподавателю.

Например: **«Товарищ преподаватель. 9-й «К» класс в количестве 20 человек к занятиям готов. Отсутствуют: кадет Авдеев – болен, кадет Князев – в наряде. Дежурный по классу кадет Синицын»**.

Также команда **«Смирно!»** или **«Встать. Смирно!»** подаётся по окончании каждого занятия.

3.8. При поднятии и спуске Государственного флага Российской Федерации кадеты, находящиеся в строю, принимают строевую стойку без

команды и исполняют Государственный гимн РФ, а командиры кадетских подразделений от заместителя командира учебного взвода и выше, кроме того, прикладывают руку к головному убору.

Должностные лица Корпуса, находящиеся вне строя, при исполнении Государственного гимна РФ принимают строевую стойку, а офицеры и кадеты в форме при надетом головном уборе прикладывают к нему руку.

3.9. Команда для выполнения приветствия кадетским подразделениям не подается:

- на тактических занятиях и учениях;
- на огневом рубеже и огневой позиции во время проведения стрельб;
- в ходе спортивных состязаний и игр;
- при приёме пищи;
- на стажировке после сигнала «Отбой» и до сигнала «Подъём»;
- в помещениях для больных.

В перечисленных случаях командир или старший прибывшему командиру (начальнику) только докладывает.

3.10. При обращении командира (начальника) или старшего к отдельным кадетам они, за исключением больных, принимают строевую стойку и называют свою должность, кадетское звание и фамилию. При рукопожатии старший подает руку первым. Кадет без головного убора сопровождает рукопожатие лёгким наклоном головы.

3.11. На приветствие командира (начальника) или старшего **(«Здравствуйте, товарищи кадеты!»)** все кадеты, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: **«Здравия желаем!»;** если командир (начальник) или старший прощается **(«До свидания, товарищи кадеты!»),** то кадеты отвечают: **«До свидания!».** При этом в конце ответа добавляются слово **«товарищ»** и звание или должность командира (начальника) или старшего.

Например, при ответах: вице-сержантам, офицерам, гражданским лицам – **«Здравия желаем, товарищ старший вице-сержант!», «До свидания, товарищ полковник!», «Здравия желаем, товарищ преподаватель!», «До свидания, товарищ директор!»** и т.п.

3.12. Если командир (начальник) в порядке службы поздравляет кадета или благодарит его, то кадет отвечает командиру: **«Служу России!».**

Если командир (начальник) поздравляет кадет, находящихся в строю, то они отвечают протяжным троекратным **«Ура!»,** а если командир (начальник) благодарит их, кадеты дружно отвечают: **«Служим России!».**

4. О вежливости и поведении кадет

4.1. Кадеты должны постоянно служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, свято блюсти кадетскую честь, защищать своё достоинство и уважать достоинство других. Они должны помнить, что

по их поведению судят не только о них, но и о Школе, о Корпусе, о кадетском движении в целом.

4.2. Взаимоотношения между кадетами строятся на основе взаимного уважения. По вопросам службы, учёбы и повседневной деятельности кадеты должны обращаться к старшим, преподавателям и командирам (начальникам) только на **«Вы».** Командиры (начальники) и старшие, обращаясь по службе к подчинённым и младшим, называют их по кадетскому званию и фамилии или только по званию или занимаемой должности, добавляя в последнем случае перед званием слово **«товарищ».**

Например: **«Кадет Спиркин», «Товарищ кадет», «Вице-старшина Иванов», «Товарищ вице старшина», «Товарищ преподаватель»** и т.п.

Подчинённые и младшие, обращаясь по службе к командирам (начальникам) и старшим, называют их по званию или по занимаемой должности, добавляя слово «товарищ».

Например: **«Товарищ директор», «Товарищ старшина», «Товарищ полковник»** и т.п.

Во внеучебное время или вне строя кадеты могут обращаться к должностным лицам Корпуса по имени и отчеству. В повседневной жизни кадетам разрешается применять утвердительное выражение **«слово кадета»** и при прощании друг с другом допускается вместо **«до свидания»** говорить **«честь имею».**

Искажение кадетских званий, употребление нецензурных слов, кличек и прозвищ, грубость и фамильярное обращение не совместимы с понятием кадетской чести и достоинством кадета.

4.3. Вне строя, отдавая или получая приказ, кадеты обязаны принять строевую стойку, а при надетом головном уборе приложить к нему руку и опустить её после отдания или получения приказа.

Докладывая или принимая доклад, кадет опускает руку от головного убора по окончании доклада. Если перед докладом подавалась команда **«Смирно»**, то докладывающий по команде командира (начальника) **«Вольно»** повторяет её и опускает руку от головного убора.

4.4. При входе в помещение, где находится командир (начальник) или старший, кадет стучится и спрашивает разрешение войти и обратиться.

Например: **«Товарищ полковник. Разрешите войти?», « Разрешите обратиться?».**

При обращении к другому кадету в присутствии командира (начальника) или старшего у него необходимо спросить на это разрешение.

Например: **«Товарищ полковник. Разрешите обратиться к вице-сержанту Васильеву?».**

4.5. Когда на вопрос командира (начальника), преподавателя или старшего надо дать утвердительный ответ, кадет отвечает: **«Так точно»**, а когда отрицательный – **«Никак нет».**

4.6. В общественных местах, а также в трамвае, троллейбусе, автобусе, пригородных поездах при отсутствии свободных мест кадет обязан

предложить своё место командиру (начальнику) или старшим, людям пожилого возраста, женщинам, маленьким детям, инвалидам.

Если при встрече нельзя свободно разойтись с командиром (начальником), то подчинённый (младший) обязан уступить дорогу и, приветствуя, пропустить его. Если пройти мимо командира (начальника) затруднено, кадет обязан спросить разрешение.

Например: **«Товарищ полковник. Разрешите пройти?».**

Кадеты должны соблюдать вежливость по отношению к гражданскому населению, проявлять особое внимание к пожилым людям, женщинам и детям, способствовать защите чести и достоинства граждан, а также оказывать им помощь при несчастных случаях, пожарах и других стихийных бедствиях.

4.7. Кадетам запрещается держать руки в карманах одежды, сидеть в присутствии командира (начальника) или старшего без его разрешения.

4.8. Трезвый образ жизни должен быть повседневной нормой поведения кадет. Появление кадет в нетрезвом виде в Корпусе или в общественных местах является грубым дисциплинарным проступком, позорящим честь и достоинство кадета и требует самых решительных мер дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из Корпуса.

Приложение № 4

Обязанности должностных лиц Корпуса и кадет (воспитанников)

1. Старшина корпуса

Старшина корпуса назначается приказом директора школы и **отвечает:** за дисциплину и поддержание внутреннего порядка в кадетском корпусе; за несение кадетами службы в дневном наряде; за сохранность имущества корпуса, а также личных вещей кадет и воспитанников.

Он подчиняется заместителю директора школы и является прямым начальником всех кадет и вице сержантов корпуса.

Старшина корпуса обязан:

- знать фамилию, имя и личные качества вице-сержантов Корпуса;
- следить за внешним видом кадет и вице-сержантов, за соблюдением ими порядка ношения кадетской формы одежды;
- требовать от личного состава Корпуса соблюдения дисциплины и распорядка дня;
- под руководством заместителя директора школы по работе с кадетскими классами распределять между взводами наряды на дежурство по Корпусу;
- проверять теоретическую подготовку наряда по корпусу, осматривать его перед заступлением, инструктировать и своевременно отправлять его к месту несения службы;
- следить за точным исполнением обязанностей дежурного и дневальных по корпусу;
- требовать от заместителей командиров взводов своевременного назначения дежурных по корпусу и классу; периодически контролировать выполнение ими своих обязанностей;
- организовать содержание в чистоте и порядке всех помещений корпуса, а также участка территории, закреплённого за корпусом и руководить их общей уборкой;
- при убытии из расположения кадетского корпуса оставлять за себя одного из заместителей командиров учебных взводов.

2. Заместитель командира учебного взвода

2.1. Заместитель командира учебного взвода назначается приказом директора школы. Он **отвечает** за: дисциплину кадет кадетского класса; поддержание внутреннего порядка в закреплённых за взводом помещениях и на территории; сохранность и состояние имущества, находящегося в этих помещениях. Он подчиняется воспитателю и старшине корпуса и является прямым начальником всех кадет учебного взвода.

2.2. Заместитель командира учебного взвода **обязан**:

- помогать учителям и воспитателям в проведении занятий с кадетами учебного класса;

- в конце каждого урока представлять преподавателю журнал контроля дисциплины для занесения сделанных в ходе проведения занятия замечаний;
- знать фамилию, имя, год рождения своих подчинённых, их успехи и недостатки в учёбе, увлечения каждого кадета, вести именной список личного состава учебного взвода;
- следить за соблюдением дисциплины кадетами, за их внешним видом, выполнением правил ношения формы одежды и за соблюдением личной гигиены;
- ежедневно в конце занятий докладывать воспитателю обо всех замечаниях и неудовлетворительных оценках, полученных в ходе занятий и представлять журнал контроля дисциплины класса;
- докладывать командиру взвода обо всех просьбах подчинённых, поощрениях, проступках и принятых мерах.

3. Командир учебного отделения

Командир учебного отделения назначается приказом директора школы и **отвечает** за: дисциплину и внешний вид кадет учебного отделения; правильное использование и хранение школьных принадлежностей, учебной и иной литературы, одежды, обуви и содержание их в порядке и исправности. Он подчиняется заместителю командира учебного взвода и является непосредственным начальником всех кадет своего отделения.

Командир учебного отделения **обязан**:

- знать фамилию, имя, год рождения, успехи и недостатки в учёбе каждого кадета отделения;
- следить за выполнением распорядка дня, чистотой и внутренним порядком в классе, требовать соблюдения этого кадетами своего учебного отделения;
- оказывать помощь заместителю командира взвода и учителю в поддержании дисциплины на уроках в своём учебном отделении;
- следить за опрятностью, исправностью обмундирования и обуви, соблюдением правил личной и общественной гигиены, ношения формы одежды;
- докладывать заместителю командира взвода обо всех заболевших, жалобах и просьбах подчинённых, их поступках и принятых мерах по их предупреждению и устранению;
- постоянно знать, где находятся и что делают подчинённые кадеты учебного отделения.

4. Кадет

4.1. Кадет **отвечает** за точное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей и поставленных ему задач, а также за

исправное состояние и сохранность кадетского имущества. Он подчиняется командиру учебного отделения.

4.2. Кадет **обязан**:

- осознавать свой долг воспитанника кадетского корпуса, образцово исполнять свои обязанности, овладевать всем, чему обучают преподаватели;
- знать должности, фамилии, имя и отчество своих прямых командиров и начальников до директора школы включительно;
- оказывать уважение командирам, преподавателям, воспитателям, обслуживающему персоналу и старшим, уважать честь и достоинство товарищей по учёбе, соблюдать правила вежливости, поведения и приветствия;
- повседневно совершенствовать свою физическую подготовку, соблюдать правила личной и общественной гигиены;
- постоянно быть по форме и аккуратно одетым;
- бережно носить одежду и обувь, своевременно и аккуратно их чинить, ежедневно чистить;
- строго выполнять требования безопасности при проведении занятий, передвижении по улице, в городском общественном транспорте и в других случаях, а также требования пожарной безопасности;
- при необходимости отлучиться в пределах расположения Школы спросить на это разрешение у воспитателя, 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, токсических и наркотических средств, сквернословие и др.).

Приложение № 5

Распределение времени, повседневный порядок и дневной наряд

1. Общие положения

1.1. Распределение времени в Корпусе осуществляется так, чтобы создавались условия для организованного проведения учебного процесса, поддержания порядка, дисциплины и воспитания кадет, повышения их культурного уровня, своевременного отдыха и приёма пищи.

1.2. Распределение времени в Корпусе в течение учебного дня определяется распорядком дня Корпуса, который определяет по времени выполнение основных мероприятий повседневной деятельности, учёбы и отдыха кадет.

Распорядок дня разрабатывается на учебный год и утверждается директором школы.

1.3. В распорядке дня предусмотрено время для проведения утреннего построения и проверки личного состава, учебных занятий и подготовки к ним, приёма пищи, факультативной, воспитательной, культурно-досуговой и спортивно-массовой работы, личных потребностей кадет.

После обеда в течение не менее 30 минут не должны проводиться занятия или работы.

1.4. Каждую неделю в Корпусе после занятий проводится хозяйственный день в целях общей уборки всех служебных помещений, классов и территории Корпуса, закреплённых за учебными взводами. Кроме того, могут проводиться работы по совершенствованию учебно-материальной базы, благоустройству территории, закреплённой за Корпусом и другие работы.

1.5. Воскресные, праздничные и каникулярные дни являются днями отдыха для всех кадет.

Отдых кадет в эти дни может прерываться (сокращаться) только по письменному приказу директора Школы в случае:

- неудовлетворительной успеваемости кадета;
- проведения познавательных мероприятий, включённых в учебные программы;
- участия сборных команд Корпуса в спортивных состязаниях и играх;
- решения внезапно возникающих задач.

2. Дневной наряд

2.1. Дневной наряд назначается для поддержания внутреннего порядка, охраны помещений и имущества Корпуса, контроля за чистотой и порядком в помещениях и на закрепленной территории и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также для выполнения других обязанностей внутренней службы.

2.2. В дневной наряд по корпусу назначаются:

- дежурный по корпусу;
- дневальные по корпусу от каждого класса;
- дежурный по учебным классам.

2.3. Очерёдность нарядов в Корпусе устанавливается:

между учебными взводами – старшиной Корпуса под контролем заместителя директора школы по работе с кадетскими классами, а во взводах – заместителями командиров взводов под контролем воспитателей.

Число очередных нарядов среди кадет должно распределяться равномерно и справедливо. При большой разнице в объёме учебных задач, выполняемых выпускными классами в отдельные периоды, число нарядов для них на это время может быть уменьшено решением директора школы.

2.4. Листы нарядов ведутся на каждый месяц отдельно заместителями командиров учебных взводов и хранятся в течение учебного года, а затем уничтожаются.

2.5. Воспитатели, от которых назначаются лица дневного наряда, отвечают за их подготовку к несению службы, за своевременное прибытие в установленное время на инструктаж и качество несения службы.

Обязанности лиц дневного наряда

3. Дежурный по корпусу

3.1. Дежурный по корпусу назначается из кадет старших классов, заместителей командиров взводов и командиров отделений. Он отвечает за точное выполнение распорядка дня, поддержание внутреннего порядка на закреплённой за нарядом территории, чистоты и порядка в коридорах, за сохранность имущества и несение службы дневальными по корпусу. Дежурный по корпусу подчиняется дежурному администратору школы, а в порядке внутренней службы – заместителю директора и старшине Корпуса. Ему подчиняются дневальные по Корпусу.

3.2. Дежурный по корпусу обязан:

- перед заступлением в наряд прибыть к заместителю директора школы по работе с кадетскими классами на инструктаж;
- по прибытию на развод дневного наряда в 17.00 проверить наличие дневальных от каждого класса, проверить порядок на закреплённой за нарядом территории и наличие документации дежурного по корпусу;
- следить за точным выполнением распорядка дня;
- знать расписание занятий и место нахождения каждого из учебных взводов;
- в случае каких-либо нарушений установленных правил взаимоотношений между кадетами принимать неотложные меры к наведению порядка и немедленно докладывать об этом дежурному администратору и заместителю директора;

- при возникновении пожара немедленно сообщить любому воспитателю, дежурному администратору и директору школы и действовать по их указанию;
- при обнаружении подозрительного предмета или человека в Корпусе немедленно докладывать дежурному администратору и заместителю директора;
- поддерживать и наводить чистоту и порядок на территории Корпуса, на обеих лестницах;
- по прибытию в корпус директора школы подавать команду **“Смирно!”,** докладывать ему и сопровождать по учебному корпусу.

Например: **“Товарищ директор! Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Кадеты занимаются в соответствии с распорядком дня. Дежурный по корпусу кадет Павлов”.**

3.3. Заместителям директора и преподавателям школы дежурный не докладывает, а только представляется.

Например: **«Товарищ заместитель директора! Дежурный по корпусу кадет Иванов».**

3.4. По прибытии в Корпус посетителей дежурный по корпусу так же представляется им и узнаёт цель посещения, например: **«Дежурный по корпусу кадет Иванов. Разрешите узнать цель Вашего посещения кадетского корпуса»** и сопровождает их к заместителю директора;

3.5. По окончании дежурства в 18.00 вместе с новым дежурным по корпусу прибыть к заместителю директора школы с докладом: **«Товарищ полковник! Вице сержант Тимофеев дежурство по корпусу сдал»; «Товарищ полковник! Младший вице сержант Трофимов дежурство по корпусу принял»;**

3.6. Сдать имущество, документацию и убыть в подразделение.

4. Дневальный по корпусу (назначаются в период стажировки)

4.1. Дневальный по корпусу назначается из кадет младших классов. Он отвечает за точное выполнение распорядка дня, поддержание внутреннего порядка на закреплённой за нарядом территории, чистоты и порядка в столовой, за сохранность имущества. Дневальный по корпусу подчиняется дежурному по корпусу и дежурному администратору, а в порядке внутренней службы – заместителю директора и старшине корпуса.

4.2. Дневальный по корпусу обязан:

- после развода дневного наряда проверить порядок на закреплённой за нарядом территории;
- в случае каких-либо нарушений установленных правил взаимоотношений между кадетами принимать неотложные меры к наведению порядка и немедленно докладывать об этом дежурному по корпусу;
- следить за наличием средств пожаротушения в корпусе, выполнением требований пожарной безопасности;

- при возникновении пожара немедленно сообщить дежурному по корпусу, любому воспитателю или дежурному администратору и действовать по их указанию;
- при обнаружении подозрительного предмета или человека в учебном корпусе немедленно докладывать дежурному по корпусу, воспитателю или дежурному администратору;
- поддерживать чистоту и порядок на территории корпуса;
- по прибытию в корпус директора школы подавать команду **“Смирно!”,** докладывать ему и сопровождать по учебному корпусу.

Например: **“Товарищ директор! Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Кадеты занимаются согласно распорядку дня. Дневальный по корпусу кадет Иванов”.**

4.3. Заместителям директора и преподавателям школы дневальный не докладывает, а только представляется. Например**: «Товарищ заместитель директора! Дневальный по корпусу кадет Иванов».**

4.4. По прибытии посетителей дневальный по корпусу так же представляется им и узнает цель посещения, например: **«Дневальный по корпусу кадет Иванов. Разрешите узнать цель Вашего посещения кадетского корпуса»** и сопровождает их к дежурному по корпусу;

4.5. По окончании дежурства в 18.00 вместе с дежурным по корпусу убыть в свой класс и заниматься по распорядку дня.

Приложение № 6

Поощрения и дисциплинарные взыскания, применяемые к кадетам Великого князя Александра Невского Кадетского корпуса

1. Поощрения

За успехи в учёбе, примерную дисциплину, отличное поведение, добросовестное отношение к своим обязанностям, активное участие в общественной и спортивной жизни Корпуса и другие достижения к кадету могут применяться следующие виды поощрений:

1. снятие ранее применённого дисциплинарного взыскания;
2. объявление благодарности;
3. награждение грамотой;
4. награждение ценным подарком;
5. присвоение звания старший кадет, младший вице сержант;
6. награждение нагрудным корпусным знаком «За достижения»;
7. награждение нагрудным корпусным знаком «Кадетская доблесть»;
8. награждение нагрудным корпусным знаком «Кадетская слава» 3-х степеней;
9. награждение фотографией у развёрнутого Кадетского знамени корпуса.

За особые личные заслуги к кадетам могут быть применены и другие виды поощрений.

2. Дисциплинарные взыскания

В кадетском корпусе поддерживается обстановка нетерпимости к кадетам, не желающим учиться, совершающим противоправные действия, нарушающим Устав школы и настоящее Положение. По отношению к отдельным недобросовестным кадетам применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

К кадетам могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

1. объявление замечания;
2. объявление выговора;
3. отчисление из корпуса (в соответствии с действующим законодательством РФ).

3. Права должностных лиц корпуса по применению поощрений к кадетам:

Командир отделения имеет право:

- снять ранее применённое дисциплинарное взыскание;
- объявить благодарность.

Заместитель командира взвода имеет право:

- снять ранее применённое дисциплинарное взыскание;
- объявить благодарность.

Старшина корпуса имеет право:

- снять ранее применённое дисциплинарное взыскание;
- объявить благодарность.

Воспитатель и **заместитель директора** имеют право:

- снять ранее применённое дисциплинарное взыскание;
- объявить благодарность.

Кроме того, преподаватель, воспитатель и заместитель директора имеют право ходатайствовать перед директором школы о применении к кадетам других видов поощрений.

Директор школы в отношении кадет пользуется правом применять меры поощрения в полном объёме настоящего Положения.

4. Права должностных лиц Корпуса налагать дисциплинарные взыскания на кадет:

Командир учебного отделения имеет право:

- объявить замечание или выговор;
- ходатайствовать перед вышестоящим начальником о более строгом наказании;

Заместитель командира взвода имеет право:

- объявить замечание или выговор;
- ходатайствовать перед вышестоящим начальником о более строгом наказании;

Старшина корпуса имеет право:

- объявить замечание или выговор;
- ходатайствовать перед вышестоящим начальником о более строгом наказании;

Воспитатель имеет право:

- объявить замечание или выговор;
- ходатайствовать перед вышестоящим начальником о более строгом наказании;

Заместитель директора имеет право:

- объявить замечание или выговор.

Кроме того, классный руководитель, воспитатель и заместитель директора имеют право ходатайствовать перед директором школы о применении к кадетам других видов дисциплинарного воздействия.

Директор школы в отношении кадет пользуется правом применять меры дисциплинарного взыскания в полном объёме настоящего Положения.

Приложение № 7

ФОРМА ОДЕЖДЫ КАДЕТ

1. Летняя повседневная форма одежды

2. Летняя парадная форма одежды

3. Летняя полевая форма одежды

4. Зимняя парадная и повседневная форма одежды

09/10/2015 18:31

09/10/2015 19:05