

Рассмотрено на
Управляющем Совете МБОУ «СОШ№ 6»
Протокол № _____ от «10» января 2015 г.
_____ В.А. Котов

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ№6»
_____ С.И. Сазонова
Приказ № 2 от «16» января 2015 г.

**Правила внутреннего распорядка для кадет, учителей
и педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6»
г. Шумерля Чувашской Республики**

1. Общие положения

Кадетское образование – четко регламентированная система предоставления учащемуся необходимого объема знаний, воспитание у него умений и привитие навыков общественно-полезной деятельности, профессиональной ориентации с целью раннего определения его способностей и склонностей и правильному их использованию с большей отдачей государству и обществу.

Кадетское воспитание – строго согласованная с общими началами Российского государственного устройства система формирования личности учащегося с целью подготовки его к служению Отечеству на государственном и военном поприще.

Кадет – несовершеннолетний гражданин России, принятый на обучение в МБОУ «СОШ№ 6» в качестве ученика, добровольно изъявивший желание зачислить его в кадеты и кадетский класс с целью подготовки его к служению Отечеству на государственном и военном поприще.

Кадетский класс - структурное звено школы, сформированное из числа кадетов МБОУ «СОШ№ 6» под общим руководством классного руководителя.

Классный руководитель – законный представитель органа управления МБОУ «СОШ№ 6» назначенный руководить классом по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе и несущий полную ответственность за реализацию распоряжения Президента РФ "О создании общеобразовательных учреждений - кадетских школ и классов", постановления Правительства РФ от 5 октября 2010 г. N 795 "О государственной программе "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2011 - 2015 годы".

Учитель и педагогический работник – гражданин России, имеющий необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, являющийся работником МБОУ «СОШ№ 6», в той или иной степени причастный к процессу кадетского образования и воспитания.

Непосредственный начальник - классный руководитель - командир взвода – тот, кому непосредственно подчиняется кадет.

Прямой начальник - все вышестоящее руководство, учительский состав и педагогические работники МБОУ «СОШ№ 6».

Субординация – система служебной и военной дисциплины – система регламентированного распределения прав и обязанностей, подчинение младшего старшему, основанное на правилах служебной и военной дисциплины.

Приказ - распоряжение начальника, обращенное к подчиненному и требующее обязательного выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающее какой-либо порядок, положение.

Строевой Устав Вооруженных Сил Российской Федерации - нормативно – правовой акт, регламентирующий строевые приемы военнослужащих, подразделений и частей для их совместных действий в пешем порядке и в строю.

1.1. Настоящие Правила регулируют и регламентируют деятельность МБОУ «СОШ№ 6» (далее по тексту - школы) в кадетском образовании и кадетском воспитании учеников школы в кадетских классах, а также выработке общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения и взаимодействия учеников и персонала школы.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Закона ЧР «Об Образовании в Чувашской Республике», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Президента Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом МБОУ «СОШ№ 6» (утвержденного Постановлением администрации города Шумерля от 06.07.2012 г. № 474), Правил поведения обучающихся МБОУ «СОШ№ 6» (введено приказом от 07.12.2009 г. № 109), Положения о кадетском классе.

Настоящие правила содержат основные правила организации воспитания, обучения обучающихся (кадет), обеспечивают единство подхода директора, администрации, учителей и педагогов (далее по тексту – должностные лица) к организации воспитательного и образовательного процесса, повышению качества организации деятельности кадет.

Все должностные лица и кадеты независимо от своих званий, служебного положения и заслуг должны строго руководствоваться требованиями настоящих Правил и являются основой кадетского уклада жизни. Правила утверждаются директором школы. Изменения и дополнения принимаются Управляющим советом школы.

2. Взаимоотношения

2.1. Воспитание, обучение и повседневная жизнь кадета в период нахождения их в школе осуществляется в соответствии с требованиями внутреннего распорядка.

2.2. Внутренний распорядок предназначен для поддержания в школе внутреннего порядка и дисциплины, обеспечивающих учебу, организованное выполнение задач в повседневной деятельности и сохранения здоровья кадет. Он организуется в соответствии с Уставом школы при неукоснительном соблюдении требований настоящих Правил.

2.3. Внутренний распорядок требует организованных действий кадет, учителей и педагогов школы независимо от их желаний.

2.4. 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.

2.5. Правила внутреннего распорядка в школе обязаны знать и добросовестно выполнять все должностные лица и кадеты.

2.6. На начальной стадии обучения в школе кадеты нуждаются в особом внимании. Строгий контроль и помощь со стороны должностных лиц, их личный пример должны помогать кадетам быстрее уяснить требования Устава и Правил внутреннего распорядка школы и осознанно их исполнять.

2.7. Руководство воспитательным и образовательным процессом, повседневной жизнью и деятельностью кадет осуществляет директор школы лично, через администрацию, учителей и педагогических работников.

2.7.1. Непосредственными организаторами воспитательного и образовательного процессов являются заместители директора школы, классные руководители или лица, назначенные для исполнения обязанностей классного руководителя.

2.8. Директор школы, администрация, учителя и педагогические работники для кадет являются прямыми начальниками.

2.9. Классный руководитель является непосредственным начальником для кадет.

2.10. Прямой и непосредственный начальники должен быть близок к кадетам, знать их нужды и запросы, добиваться реализации их потенциальных возможностей, не допускать грубости и унижения личного достоинства подчиненных, постоянно служить им образцом

строгое соблюдения законов, Устава школы, настоящих Правил и приказов, быть примером нравственной чистоты, честности, скромности и справедливости.

2.11. Каждый кадет должен быть уверен в охране его прав и законных интересов, чувствовать заботу начальников о неприкосновенности его личности, об уважении его чести и достоинства.

2.12. Ответственность за соблюдение кадетами Правил внутреннего распорядка в повседневной жизни и деятельности возлагается на классных руководителей как непосредственный начальник, а во время занятий - на учителей и преподавателей – являющийся кадету прямым начальником.

3. Управление процессом кадетского обучения и воспитания

3.1. Для организованного ведения воспитательного и учебного процесса кадеты делятся на классы. Каждый класс - учебный взвод, состоящий из учебных отделений. Для управления учебными взводами и отделениями и приобретения навыков работы с коллективом назначаются командиры отделений и заместители командиров взводов из числа наиболее дисциплинированных и пользующиеся авторитетом кадет. Они могут иметь специальные повышенные чины, по сравнению с другими кадетами, если заслуживают этого.

3.1.1. Для поощрения отличившихся кадет, для командиров отделений и заместителей командиров взводов (далее по тексту – ЗКВ) по классу, а также в память о традициях Российских Кадетских Корпусов, для кадет школы устанавливаются следующие специальные чины:

А. **“кадет”** - чин рядового обучаемого;

Б. **“вице - ефрейтор”** - чин для особо отличившихся в учебе, прилежании, дисциплине; для впервые получивших должность “командир отделения”, “заместителя командира взвода”;

В. **“вице – младший сержант”** - чин для пребывающих в должности “командир отделения”, “ЗКВ” не менее полугода и имеющих уже чин “вице - ефрейтор”; в исключительных случаях может быть пожалован вне очереди. Данный чин жалуются кадетам старшей (строевой) роты, начиная с 9-го класса и выше.

Г. **“вице - сержант”** - чин для пребывающих в должности “командир отделения”, “ЗКВ” не менее полугода и имеющих уже чин “вице – младший сержант”; в исключительных случаях может быть пожалован вне очереди. Данный чин жалуются кадетам старшей (строевой) роты, начиная с 9-го класса и выше.

Д. **“вице – старший сержант”** - чин для пребывающих в должности “командир отделения”, “ЗКВ” не менее полугода и имеющих уже чин “вице - сержант”; в исключительных случаях может быть пожалован вне очереди. Данный чин жалуются кадетам старшей (строевой) роты, начиная с 9-го класса и выше.

Е. **“вице - старшина”** - чин для старших по классу, занимающих эту должность не менее полугода и имеющих уже чин “вице – старший сержант”; вне очереди не присваивается. Присваивается только одному кадету выпускного класса (классов).

3.1.2. Чины кадет, в соответствии со ст. 39 ФЗ № 53 «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998г. и Указом Президента РФ №293 от 11.03.2010г, не являются государственными воинскими принадлежностями и употребляются только в школе.

3.1.3. Кадеты производятся в чин приказом директора школы на основании представлений, поданных учителями, преподавателями, классным руководителем, а также заместителями директора, в торжественной обстановке.

3.1.4. Впервые в чин **“кадет”** принимают в исторических, патриотических и памятных местах в торжественной обстановке.

Торжественная Клятва кадет школы:

Я, учащийся (аяся) кадетского класса МБОУ «СОШ№ 6»

(ФИО), добровольно принимая на себя благородное и почётное звание **“Кадет”**, принимаю присягу и торжественно клянусь:

- верно, с достоинством служить своему Отечеству и кадетскому делу!

КЛЯНУСЬ!

- строго соблюдать честь кадет и законы товарищества, выполнять Устав школы и Правила внутреннего распорядка кадет!

КЛЯНУСЬ!

- настойчиво овладевать знаниями, приложить свои силы и полученные знания для укрепления могущества Российского государства!

КЛЯНУСЬ!

Если я нарушу свою торжественную клятву, то пусть меня постигнет суровое осуждение товарищей и лишение почетного звания **“Кадет”!**

КЛЯНУСЬ!, КЛЯНУСЬ!, КЛЯНУСЬ!

3.2. В целях выработки воинской дисциплины взаимоотношения между участниками процесса кадетское обучение и воспитание организуется на основании строго соблюдения субординации – беспрекословного повиновения и послушания нижестоящего лица вышестоящему различными по своему в зависимости служебному положению и званию.

3.3. Управление кадетским классом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящими Правилами. Оно строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.4. Единоначалие является одним из принципов внутреннего распорядка в школе и в классе, руководства им и взаимоотношений между должностными лицами и кадетами. Оно заключается в наделении директором школы, всей полнотой власти по отношению к педагогам, работникам и кадетам, возложении на них персональной ответственности за все стороны жизни и деятельности кадетского класса, каждого работника и кадета.

3.5. Формы самоуправления, порядок формирования органов управления кадетским классом, их состав и предназначение регламентируются Уставом школы и настоящими Правилами.

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

3.7. Начальник имеет право отдавать подчиненным приказы, распоряжения и требовать их выполнения. Начальник должен быть для подчиненного примером тактичности и выдержанности и не должен допускать как фамильярности, так и предвзятости. За действия, унижающие человеческое достоинство подчиненного, начальник несет ответственность.

3.8. Подчиненный обязан беспрекословно выполнять приказы и распоряжения начальника. Выполнив приказ, он может подать жалобу, если считает, что по отношению к нему поступили неправильно.

3.9. Начальники, которым должностные лица школы подчинены по службе, являются прямыми начальниками. Ближайший к подчиненному прямой начальник называется непосредственным начальником.

3.10. По своему должностному положению в школе начальниками являются:

- директор школы - для всех должностных лиц и кадетов школы;
- заместители директора школы - для учителей и преподавателей, работников школы и кадет;
- учителя и преподаватели - для заместителей командиров учебных взводов и отделений, кадет;
- заместители командиров учебных взводов - для всех вице - сержантов и кадет своего взвода;
- командиры учебных отделений - для всех кадет своего отделения.

3.11. Должностные лица, которые по своему положению не являются по отношению к другим должностным лицам их начальниками или подчиненными, могут быть старшими или младшими.

3.12. Старшинство определяется возрастом, положением в Корпусе и кадетским званием.

3.13. Старшие в случае нарушения младшими дисциплины, общественного порядка, правил поведения, ношения формы одежды и выполнения приветствия должны требовать от них устранения этих нарушений. Младшие обязаны беспрекословно выполнять эти требования старших.

3.14. Одним из успешных форм и методов управления процесса обучения и воспитания является отдавание начальниками приказов – распоряжений и контроль за их непосредственное выполнение.

3.15. Приказ может быть отдан письменно, устно или по техническим средствам связи одному или группе должностных лиц. Письменный приказ является основным распорядительным служебным документом школы, издаваемый на правах единоначалия только директором школы. Устные приказы отдаются всеми начальниками.

3.16. Приказание - форма доведения начальником задач до подчиненных по частным вопросам. Приказание отдается в письменном виде или устно. Письменное приказание является распорядительным служебным документом, которое может отдаваться от имени директора школы одним из его заместителей в части исполнения своих служебных обязанностей.

3.17. Начальник несет ответственность за отданный приказ и его последствия, за соответствие приказа законодательству, а также за злоупотребление властью и превышение власти или служебных полномочий в отдаваемом приказе и за неприятные меры по его выполнению. Приказ должен быть сформулирован ясно, не допускать двойного толкования и не вызывать сомнения у подчиненного.

3.18. Приказы отдаются в порядке подчиненности. Приказ 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 начальнику, отдавшему приказ, и своему непосредственному начальнику.

4. Приветствие

4.1. Приветствие является воплощением товарищеской сплоченности кадет, свидетельством взаимного уважения и проявления общей культуры. Все кадеты обязаны при встрече приветствовать друг друга, строго соблюдая при этом правила, установленные Строевым уставом ВС РФ.

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

4.3. Кадеты обязаны, кроме того, приветствовать:

- могилу Неизвестного солдата;
- братские могилы воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;
- Боевые Знамена воинских частей, военно-морской флаг, а также флаги кадетских классов и корпусов;
- похоронные процессии, сопровождаемые воинскими подразделениями.

4.4. Кадетский класс – учебный взвод, отделения (кадетские подразделения) при нахождении в строю приветствуют по команде:

- всех прямых начальников, а также лиц, назначенных для руководства проведения инспектирования (проверки) класса (кадетского подразделения).

Для приветствия в строю на месте указанных выше лиц старший начальник подает команду «Смирно, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)», встречает их и докладывает, например: «Товарищ Директор, кадетский класс на занятия (развод) построен». Далее излагается должность или звание докладывающегося и его фамилию «Классный руководитель 5а кадетского класса Петрова»

4.5. При приветствии в строю в движении начальник подает только команду.

4.6. Кадетский корпус (кадетское подразделение) приветствуют также по команде:

- могилу Неизвестного солдата;
- братские могилы воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;

- Боевые Знамена воинских частей, военно-морской флаг, а также флаги кадетских классов и корпусов;
- похоронные процессии, сопровождаемые воинскими подразделениями;
- друг друга при встрече.

4.7. При нахождении вне строя, как во время занятий, так и в свободное от занятий время кадеты школы приветствуют начальников по команде «Смирно» или «Встать. Смирно».

4.7.1. Команду «Смирно» или «Встать. Смирно» подает старший из присутствующих начальников или кадет, первый увидевший прибывшего начальника. По этой команде все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего начальника и принимают строевую стойку. Старший из присутствующих начальников подходит к прибывшему и докладывает ему.

4.7.2. Прибывший начальник, приняв доклад, подает команду «Вольно», а докладывающий повторяет эту команду, после чего все присутствующие принимают положение «вольно» и в дальнейшем действуют по указанию прибывшего начальника.

4.7.3. В присутствии старшего начальника команда для приветствия младшему не подается и доклад не проводится.

4.8. При проведении классных занятий команда «ВСТАТЬ. СМІРНО» подаётся перед каждым занятием и по его окончании.

4.8.1. Команду подаёт заместитель командира взвода, а при отсутствии заместителя командира взвода – командир первого отделения. При прибытии преподавателя в класс к нему подходит заместитель командира взвода, а при отсутствии заместителя командира взвода – командир первого отделения, и докладывает о готовности к занятиям.

Например: «Товарищ преподаватель, 5 «а» взвод к занятию готов. На занятии присутствуют 14 человек. Кадет Иванов болен. Заместитель командира взвода кадет Осипов».

4.9. Команда для выполнения приветствия классом (кадетским подразделениям) не подается:

- во время выполнения хозяйственных работ или работ с учебной целью, а также во время занятий и работ;
- в ходе спортивных состязаний и игр;
- при приеме пищи и после сигнала «Отбой» до сигнала «Подъем»;
- в помещениях для больных.

В перечисленных случаях начальник или старший прибывшему начальнику только докладывает.

4.10. При обращении начальника или старшего к отдельным кадетам они, принимают строевую стойку и называют свою должность, кадетское звание и фамилию. При рукопожатии старший подает руку первым. Если старший без перчаток, младший перед рукопожатием снимает перчатку с правой руки. Кадет без головного убора сопровождает рукопожатие легким наклоном головы.

4.11. На приветствие начальника или старшего («Здравствуйте, товарищи») все кадеты, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: «Здравия желаем»; если начальник или старший прощается («До свидания, товарищи»), то кадеты отвечают: «До свидания». В конце ответа добавляются слово «товарищ» и звание или должность 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 заместитель директора» и т.п.

4.12. Если начальник в порядке службы поздравляет кадета или благодарит его, то кадет отвечает начальнику (командиру): «Служу Отечеству».

Если начальник поздравляет класс (кадетское подразделение), класс (подразделение) отвечает протяжным троекратным «Ура», а если начальник благодарит, корпус (кадетское подразделение) отвечает: «Служим Отечеству».

5. Обязанности должностных лиц и кадет

5.1. Учитель и педагогический работник готовит и проводит занятия с кадетами классом (учебным взводом) по предметам в соответствии расписанием занятий в школе. Обеспечивает выполнение требований безопасности на занятиях. Решает вопросы о поощрениях и наложении на кадет дисциплинарных взысканий. Свою служебную деятельность при работе с кадетами осуществляет в тесном взаимодействии с классным руководителем, педагогическими работниками. Постоянно совершенствует свои педагогические и военно-профессиональные знания.

5.2. Классный руководитель (командир учебного взвода)

Классный руководитель отвечает за состояние успеваемости класса (взвода), воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние кадет класса; за сохранность и состояние имущества и оборудования класса (взвода). Он подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе (УВР) и является прямым начальником для всех кадет класса (взвода).

5.2.1. Классный руководитель обязан:

- знать фамилию, имя, отчество, дату рождения, национальность, семейное положение, успехи и недостатки в учебе каждого кадета класса (взвода), их деловые и морально-психологические качества, постоянно проводить с ними индивидуальную воспитательную работу; вести педагогический дневник;
- заботиться о быте кадет класса (взвода) и вникать в их нужды;
- требовать и строго следить за соблюдением дисциплины кадетами класса (взвода), за их внешним видом, выполнением правил ношения форменной одежды, правильной подгонкой обмундирования, обуви и за соблюдением правил личной гигиены;
- лично контролировать и требовать строгого соблюдения установленного внутреннего порядка и распорядка дня кадетами класса (взвода);
- следить за правильным и бережным содержанием имущества и оборудования класса (взвода);
- вести документацию класса (взвода), учет успеваемости кадет класса (взвода); периодически присутствовать на классных занятиях; лично организовывать и проводить самостоятельную подготовку в классе (взводе);
- докладывать заместителю директора по УВР о нуждах кадет, а также о поощрениях и наложенных на них дисциплинарных взысканиях; вести дисциплинарную практику;
- осуществлять постоянное взаимодействие с родителями (представителями) кадет, своевременно передавать им информацию о кадетах и требования администрации школы;
- участвовать в организации и проведении спортивно-массовых и досуговых мероприятий в классе (взводе);
- иметь утвержденный заместителем директора по УВР личный план работы на учебную четверть и на месяц;
- служебную деятельность осуществлять в тесном взаимодействии с преподавателями и медицинскими работниками;
- совершенствовать свои педагогические и военно-профессиональные знания.

5.3. Заместитель командира взвода

Заместитель командира взвода назначается приказом директора школы, и он отвечает:

- за дисциплину и внутренний порядок во взводе;
- за их внешний вид.

Он подчиняется командиру учебного взвода (классному руководителю) и является прямым начальником для вице-сержантов и кадет взвода.

5.3.1. Заместитель командира взвода обязан:

- следить за соблюдением дисциплины подчиненными, соблюдением ими распорядка дня, внутреннего порядка, правил личной гигиены;
- требовать от подчиненных опрятного содержания обмундирования и обуви;
- проводить утренний осмотр личного состава взвода;

- назначать кадет в наряд на работу и на службу, вести листы нарядов;
- постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные;
- докладывать классному руководителю (командиру учебного взвода) о всех просьбах подчиненных и их проступках и наложенных другими начальниками дисциплинарных взысканиях.

5.4. Командир отделения

Командир учебного отделения назначается приказом директора школы, и он 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.

5.4.1. Командир учебного отделения обязан:

- умело командовать учебным отделением при выполнении работ и проведении различных мероприятий;
- знать фамилию, имя, год рождения, успехи и недостатки в учебе каждого кадета в отделении;
- следить за выполнением распорядка дня, чистотой и внутренним порядком в классе и в школе, требовать соблюдения кадетами дисциплины;
- следить за опрятностью, исправностью обмундирования и обуви, соблюдением правил личной и общественной гигиены, ношения формы одежды;
- ежедневно следить за чистотой обуви, обмундирования, а также за их своевременной починкой;
- докладывать заместителю командира учебного взвода обо всех заболевших, о жалобах и просьбах подчиненных, об их поступках и принятых мерах по их предупреждению;
- постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные.

5.5. Кадет

Кадет отвечает за точное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей и поставленных ему задач, а также за исправное состояние и сохранность выданного ему имущества. Он подчиняется командиру учебного отделения.

5.5.1. Кадет обязан:

- глубоко осознать свой долг воспитанника кадетского класса, образцово выполнять свои обязанности, овладевать всем, чему обучают преподаватели;
- знать должности, фамилии, имя и отчество своих прямых начальников до директора школы включительно;
- оказывать уважение командирам, преподавателям, воспитателям, обслуживающему персоналу и старшим, уважать честь и достоинство товарищей по учебе, соблюдать правила вежливости, поведения и приветствия;
- повседневно закалять себя, 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 и хранить;
- строго выполнять требования безопасности при проведении занятий, передвижении по улице, в городском (железнодорожном) транспорте и в других случаях, а также требования пожарной безопасности;
- при необходимости отлучиться в пределах школы получить на это разрешение у командира учебного отделения, а после возвращения доложить ему о прибытии;
- при нахождении вне школы вести себя с достоинством и честью, не допускать нарушения общественного порядка и недостойных поступков по отношению к гражданам;
- не иметь вредных привычек (курение, употребление спиртных напитков и др.);

- дорожить кадетским товариществом, выручать товарищей из опасности, помогать им словом и делом, уважать честь и достоинство каждого, не допускать в отношении себя и других грубости и издевательств, удерживать их от недостойных поступков;

- проявлять бдительность при общении с незнакомыми людьми и осторожность при обращении с незнакомыми и подозрительными предметами.

5.5.2. Кадет должен с достоинством нести высокое звание Российского кадета, дорожить честью своего класса и честью своего Кадетского Звания.

5.6. Заместитель командира взвода, командир учебного отделения и кадет

Заместитель командира взвода, командир учебного отделения и кадет обо всем случившемся, влияющем на исполнение его обязанностей, и сделанных ему замечаниях он обязан докладывать своему непосредственному начальнику.

5.6.1. По служебным вопросам заместитель командира взвода, командир учебного отделения и кадет должны обращаться к своему непосредственному начальнику и с его разрешения к следующему по команде начальнику.

5.6.2. По личным вопросам заместитель командира взвода, командир учебного отделения и кадет также должны обращаться к непосредственному начальнику, а в случае особой необходимости - к старшему начальнику (вплоть до директора школы).

5.7. За образцовое выполнение служебных обязанностей, отличие в учебе, кадетам может быть присвоено кадетское звание «старший кадет».

5.7.1. Старший кадет обязан помогать командиру отделения в поддержании дисциплины в отделении, учебе и воспитании товарищей.

6. Дисциплина

6.1. Дисциплина в кадетском классе обеспечивается:

- созданием необходимых условий для образовательного процесса, содержания и повседневной жизни кадет;

- сознательным отношением кадет к учебе, соблюдению требований Устава школы и настоящих правил; методами убеждения, воспитания, а также поощрением кадетов за успехи в учебе, примерную дисциплину и активное участие в общественной работе.

6.2. Истинный дух дисциплины проявляется в добрых отношениях кадет между собой, и педагога и к кадетскому классу, в честном исполнении всеми его требований и общей заботе о его репутации.

6.3. Все кадеты равны перед законом и несут ответственность, установленную для граждан Российской Федерации, с учетом их возрастных особенностей.

6.4. В кадетском классе постоянно поддерживается обстановка нетерпимости к кадетам, не желающим учиться, совершающим противоправные действия, нарушающим Устав школы.

6.5. По отношению к отдельным недобросовестным кадетам применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящими правилами.

6.5.1. К кадетам применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- вызов родителей (законных представителей).

6.6. Применять дисциплинарное взыскание имеют право:

а) классный руководитель (командир взвода):

- объявлять замечание;

- объявлять выговор;

б) преподаватель (во время урока, занятий):

- объявлять замечание;

- объявлять выговор;

в) заместитель директора школы:

- объявлять замечание;

- объявлять выговор.

г) директор школы пользуется правом применять все виды взысканий.

6.5.2. В исключительных случаях к кадетам могут применяться и другие дисциплинарные взыскания и наказания, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящими правилами.

6.6. За успехи в учебе, примерную дисциплину, отличное поведение, добросовестное отношение к своим обязанностям, активное участие в общественной жизни и другие достижения к кадетам применяются меры похвалы и поощрений предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящими правилами.

6.7. Хорошим и справедливым методом применения мер похвалы и поощрений, в том числе строгих, но оправданных мер дисциплинарного наказания для кадет является безукоризненное выполнение требований Кодекса кадетской чести школы.

Кодекс кадетской чести

(60 правил, обязательных для соблюдения каждым кадетом)

Общие правила

1. Быть верным России, гордиться ее прошлым, уважать русские обычаи.
2. Любить и оберегать свою школу и кадетский класс.
3. Стараться возвысить кадетский класс не в ущерб себе.
4. Хранить и умножать кадетские традиции в школе.
5. Помнить, что главная жизненная и служебная обязанность кадет – учеба, учеба и учеба.
6. Не грязнить гнездо и будущие воспоминания о своем детстве, отрочестве и юности.
7. Не бросать тень на кадет своим поведением вне школы.
8. Соблюдать гостеприимство по отношению к старшим кадетам.
9. Подчиняться не рабом, а доброй волей.

Облик кадета

10. Соблюдать установленную для кадета форму одежды.
11. Сохранить уставные правила русского воинского строя и выправку.
12. «Терпеть безропотно лишения».
13. Быть добрым.
14. Закалять свою волю.
15. С честью смотреть людям в глаза.
16. Быть честным во всем. Помнить, что честен в великом лишь местный в малом.
17. Быть чистоплотным. Помнить, что чистота – лучшая красота.
18. Держаться скромно.
19. Знать свои недостатки.
20. Не оправдываться ни тем, что «все по-волчьи воют», ни тем, что «один в поле не воин»
21. Быть, а не казаться.
22. Быть благодарным (благодарность – первый взнос в уплату долга).

Взаимоотношения

23. Помогать товарищам.
24. Не завидовать.
25. Не хвастаться.
26. Делиться.
27. Поддерживать выдающихся.
28. Не обманывать.
29. Не лгать.
30. Не делать «беспечного» даже ради товарищества. Помнить, что бесчестье ради товарищества все равно остается бесчестьем.
31. Не преклонять долг службы перед долгом товарищества.
32. Почитать «требующего» по долгу службы.

33. Не подводить товарища под ответ за свои поступки.
34. Не оскорблять. Помнить, что оскорбление товарища оскорбляет товарищество.
35. Поддерживать взаимную уважительность.
36. Не грубить.
37. Не сквернословить.
38. Не хамствовать.
39. Уважать молящегося.
40. Следить за почитанием младшими кадетами старших.
41. Охранять младших кадетов, как братьев.
42. Старшим следить за нравственностью младших кадетов.
43. Следить за соблюдением дружественных отношений между кадетами.
44. Старшим кадетам не злоупотреблять своим старшинством и силой.
45. Младшим не драться.
46. Если загрязнился сам, не грязни чистых.
47. Поссорившись, думай о мире.
48. Не доносить.
49. Не сплетничать.

Правила общежития

50. Не лишать товарищей удобств общежития.
51. Стесняться себя, чтобы не стеснять товарищей.
52. Уважать чужое горе, печаль, радость, веселье, сон, труд, покой.
53. Стараться делать не то, что хочется, а то, чего требуют интересы товарищей и благо школы.
54. Не выдавать грубостью и руганью своей не находчивости и ограниченности.
55. Не бояться быть вежливым.
56. Не брать пищу до раздачи.
57. Соблюдать за едой приличие.
58. Не проявлять и не вызывать брезгливости.
59. Воровство карается исключением из кадетской средой.
60. Кадеты должны приветствовать всех бывших кадетов, носящих знак кадетского класса, а также других кадет, воспитанников суворовских и нахимовских училищ.

6.8. **Все кадеты**, поступившие в кадетский класс в период адаптации и прохождения ими соответствующей программы предварительного обучения – до прохождения ритуала посвящения их в кадет **обязаны не только освоить требования Кодекса кадетской чести, но и строго их соблюдать.**

7. Ритуал посвящения в кадет

7.1. Все кадеты, поступившие в кадетский класс после прохождения ими соответствующей программы предварительного обучения, адаптации и освоения основных обязанностей кадет, проходят ритуал посвящения в кадет.

7.2. Время проведения ритуала посвящения в кадет объявляется в приказе директора школы.

7.3. В назначенное время и в назначенном месте все кадетские классы школы выстраиваются в парадной форме одежды в линию взводных колонн. Новое пополнение, посвящаемое в кадет, выстраивается в 1-2 шеренги впереди основного строя. Командует построением один из заместителей командиров учебных взводов, назначенный заранее в качестве командира роты.

Например: «Рота в линию взводных колонн (взводы в колоннах по три, по четыре); специальное подразделение в 1-2 шеренги впереди основного строя СТАНОВИСЬ»!

7.4. По команде командира роты кадеты встречают директора школы.

Например: «Рота, СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ! «Товарищ директор, кадетская рота в составе 5 - и кадетских классов на торжественные мероприятия посвящения учеников школы в кадет построены. Командир роты вице - сержант Осипов»!

7.4.1. Окончив доклад, командир роты, не опуская руку от головного убора, делает левой (правой) ногой шаг в сторону с одновременным поворотом направо (налево) и, пропустив директора вперед, следует за ним в одном - двух шагах сзади и с внешней стороны строя.

Директор принимает рапорт, здоровается с присутствующими кадетами:

Например: «Здравствуйте товарищи кадеты»!

7.5. На воинское приветствие директора кадетская рота отвечает:

Например: «Здравствуйте, товарищ директор»!

7.6. Директор поздравляет кадетов с праздником:

Например: «Товарищи кадеты, поздравляю Вас с праздником посвящения учеников нашей школы в кадет»!

7.7. На поздравление директора кадетская рота отвечает протяжным троекратным:

Например: «Ура, Ура, Уррраааа»!

7.7.1. По прохождении директора или по команде "Вольно" командир роты командует: "ВОЛЬНО" - опускает руку и становится на своё место в строю.

7.8. По команде директора школы вносится кадетское знамя.

Например: «Кадетское знамя внести»!

7.9. Все кадеты стоят по команде «СМИРНО». Знаменная группа со знаменем обходит строй кадет по фронту и занимает место на правом фланге строя.

7.10. Директор школы в краткой вступительной речи напоминает новому набору о значении церемонии посвящения в кадет и ответственности перед кадетскими классами, своими родителями и товарищами, которую новый кадет берёт на себя, принимая кадетскую клятву – «ТОРЖЕСТВЕННУЮ КЛЯТВУ КАДЕТ».

7.11. По окончании вступительной речи директора, заместитель директора по учебно воспитательной работе командует: «СМИРНО!». Затем вызывает из строя нового набора наиболее подготовленного кандидата в кадеты, который зачитывает перед строем вслух «ТОРЖЕСТВЕННУЮ КЛЯТВУ КАДЕТ». Строй нового пополнения в необходимых местах повторяет: «КЛЯНЕМСЯ!».

7.11.1. Троекратное «КЛЯНЕМСЯ!» означает окончание «ТОРЖЕСТВЕННОГО ОБЕЩАНИЯ КАДЕТА».

7.12. После этого присутствующим на церемонии гостям или специально выделенным для этого людям разрешается подойти к кадетам нового набора, поздравить их, вручить им цветы и т.п.

7.13. Затем заместитель директора зачитывает приказ по школе о присвоении звания «РОССИЙСКИЙ КАДЕТ».

7.14. Новое кадетское подразделение (класс) отвечает: «Служим Отечеству».

7.14.1. Затем заместитель директора зачитывает 2 – й приказ по школе о присвоении кадетам очередных кадетских званий.

7.15. Все кадетские подразделения (классы) отвечают: «Служим Отечеству».

7.16. После зачитывания приказа директор предоставляет слово для приветственных выступлений почетным гостям.

7.17. В заключительной речи директор школы поздравляет новых кадетов и с присвоением очередных званий, провозглашает: «УРА!», которое троекратно подхватывается всеми кадетами.

7.18. Исполняется Государственный гимн Российской Федерации, гимн Чувашской Республики.

7.19. После исполнения гимна личный состав кадетской роты проходит торжественным маршем в порядке, указанном в Строевом Уставе ВС РФ для строевого смотра.

7.20. При низкой температуре и ненастной погоде церемония посвящения в кадеты может быть проведена в помещении. При этом сохраняются все элементы церемонии, включая прохождение торжественным маршем.

7.21. Все вновь поступившие в кадетский класс, но по какой-то уважительной причине не прошедшие в установленный день церемонию посвящения в кадеты, проходят её в последующие дни отдельно по указанию и под руководством директора школы.

7.22. За своевременное и точное выполнение ритуала посвящения в кадеты отвечает лично директор школы.