

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОБУ лицей с. Булгаково

 Н.А. Полищук

1339

28

08

2024 год

УСТАВ КАДЕТСКОЙ ШКОЛЫ

ЛИЦЕЯ СЕЛА БУЛГАКОВО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Повседневная жизнь и деятельность кадет осуществляется в соответствии с требованиями Внутреннего Устава кадетской школы лицея села Булгаково (КШБ).
- 1.2. Внутренний Устав предназначен для поддержания внутреннего порядка и дисциплины, которые обеспечивают нормальную учебу кадет и выполнение других задач в повседневной жизни школы и класса.
- 1.3. Внутренний Устав кадетской школы лицея села Булгаково, составлен в соответствии с Уставом МОБУ лицей с. Булгаково, при соблюдении законодательства Российской Федерации, а также положений Общевоинских Уставов Вооруженных Сил Российской Федерации.
- 1.4. Выполнение требований Устава развивает у кадет чувство ответственности, самостоятельности, аккуратности и готовность помочь друг другу, что способствует укреплению чувства плеча и сплоченности коллектива, а это в свою очередь способствует успешному решению задач, поставленных на определенном этапе кадетскому классу.
- 1.5. Требования Устава обязаны знать и добросовестно выполнять как преподаватели общеобразовательной школы так и преподаватели работающие в кадетской школе лицея села Булгаково, а равно им и сами кадеты.
- 1.6. Руководство кадетским классом, в учебном процессе и во внеклассной дополнительной учёбе, осуществляется Классным руководителем или воспитателем кадетского класса, которые в свою очередь несут всю полноту ответственности за организацию жизни, учебы и иной деятельности кадетского класса по дополнительному образованию, а также за жизнь и здоровье кадет.
- 1.7. Начальник кадетской школы на правах совещательного органа управления организует кадетское педагогическое совещание. В его состав входят: классные руководители КК - председатель, воспитатель, преподаватели КШБ, преподаватели школы работающие в данном подразделении и председатель родительского комитета. По усмотрению командира КШБ на педагогическое совещание могут приглашаться родители и члены родительских комитетов, помощники командира класса (заместитель командира взвода); командиры отделений и актив класса.

2. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРАВИЛА ПРИЁМА И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В кадетскую школу лица села Булгаково принимаются несовершеннолетние граждане Российской Федерации мужского пола и женского пола в возрасте не моложе 10 лет, окончившие 4 класса общеобразовательного учреждения в году поступления, годные по состоянию здоровья, независимо от национальности и вероисповедания. Поступающие в кадетскую школу лица села Булгаково, зачисляются без экзаменов по результатам собеседования с ребёнком и родителями, медицинского освидетельствования ученика и вступительных тестов по физподготовке и знанию ратных страниц истории РОССИИ.

2.2. Порядок приема в кадетскую школу лица села Булгаково осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, Министерства образования РФ и Устава МОБУ лицей с. Булгаково и кадетской школы лица села Булгаково.

2.3. При приеме в кадетскую школу лица села Булгаково кандидаты и их родители (лица, их заменяющие) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом КШБ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. СТАРШИЕ И МЛАДШИЕ.

3.1. Все преподаватели и педагоги, преподающие в кадетском классе, являются прямыми начальниками кадет.

3.2. Ближайший к кадетам начальник является непосредственным начальником.

4. ПРИКАЗ (распоряжение). ПОРЯДОК ЕГО ОТДАЧИ И ВЫПОЛНЕНИЯ.

4.1. Распоряжение начальника, обращенное к подчиненному, требующее обязательного выполнения определенного действия, называется приказом.

4.2. Приказ может быть отдан устно, письменно, по техническим средствам связи или через подчинённых младших командиров. А так же через дежурного и дневального по кадетской школе лица села Булгаково.

4.3. Начальник несет ответственность за отданный приказ и его последствия. Приказ должен быть сформулирован ясно, и не вызывать сомнений у подчиненного.

4.4. Кадет, получивший приказ, отвечает "ЕСТЬ!" - и затем выполняет его.

4.5. При необходимости приказ должен быть повторен или начальник может проверить, как его приказ понят.

4.6. Кадет должен проявлять разумную инициативу для выполнения приказа при изменении обстановки после отдания его, и если существует действительная невозможность по какой либо причине приказ выполнить, получить новые указания.

4. ПРИВЕТСТВИЕ

5.1. "Воинское приветствие является воплощением товарищеской сплоченности военнослужащих, свидетельством взаимного уважения и проявлением общей культуры" (Статья 43 Устава Внутренней службы вооруженных сил Российской Федерации).

5.2. Во время занятий в классе (в помещении) во время отсутствия командира или преподавателя, при нахождении вне строя кадеты приветствуют старшего начальника по команде дежурного по классу. "КЛАСС СМIRНО!" или «ТОВАРИЩИ КАДЕТЫ!». При этом принимается строевая стойка, всеми кадетами, находящимися в классе. Командир (в его отсутствие заместитель) дежурный по классу делает преподавателю (старшему начальнику) доклад по установленной форме. Принявший доклад командует "ВОЛЬНО!" команда дублируется дежурным, и учащиеся принимают положение "ВОЛЬНО".

5.3. В присутствии в классе старшего начальника или преподавателя, команда дневального "СМIRНО!" не подается, ее подаёт он сам начальник.

5.4. Перед занятиями (после звонка или установленного времени «Время «Ч»») дежурный по классу подаёт команду «ВСТАТЬ, СМIRНО!», затем направляется к преподавателю; инструктору и т.д. (начальнику) строевым шагом и докладывает по форме. Начальник принявший доклад здоровается с классом «ЗДРАВСТВУЙТЕ ТОВАРИЩИ КАДЕТЫ», класс отвечает «ЗДРАВИА ЖЕЛАЕМ ТОВАРИЩ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ», командует "ВОЛЬНО!" команда дублируется дежурным, и учащиеся принимают положение "ВОЛЬНО" и рассаживаются по местам.

5.5. При исполнении Государственного Гимна Российской Федерации, старшими начальниками и кадетами принимается строевая стойка самостоятельно без команды.

5.5.1. Это же действие происходит в случаях вноса Знамени кадетской школы лицея села Булгаково, флага Российской Федерации.

5.6. При обращении к кадету старшего начальника или проверяющего, следует представиться, например: «КАДЕТ ИВАНОВ».

5.6.1 Так же нужно представляться (называть чин и фамилию) во время обращения самого кадета при задавании вопросов старшему. например: «КАДЕТ ИВАНОВ» определение «СТАРШИЙ» или «МЛАДШИЙ» в этом случае не употребляется.

5.6.2. Если преподаватель обращается к кадету или предлагает ему выполнить определённое действие не назвав фамилии кадета, то воспитанник обязан встать и представиться, например «КАДЕТ ПЕТРОВ», определение «СТАРШИЙ» или «МЛАДШИЙ» в этом случае не употребляется.

5.6.3. При опросе во время урока, кадет, услышав свою фамилию должен встать и громко произнести «Я», после предложенного действия преподавателем (например «ВЫЙДИ К ДОСКЕ»), кадет обязан ответить «ЕСТЬ».

5.7. При нахождении в строю или непосредственно в классе за партами при принятии строевой стойки, все кадеты отвечают на обращённое к ним приветствие старших начальников: "ЗДРАВИА ЖЕЛАЕМ..."

5.8. По окончании урока или если наставник покидает класс дежурный подаёт команду «СМИРНО!» и если начальник прощается, кадеты отвечают: «ДО СВИДАНИЯ ...!» далее имя и отчество преподавателя. И далее по той же схеме.

5.9. Если начальник в порядке службы благодарит кадета, он отвечает: "СЛУЖУ РОССИИ!"

6. О ВЕЖЛИВОСТИ И ПОВЕДЕНИИ КАДЕТ.

6.1. "КАДЕТЫ ДОЛЖНЫ ПОСТОЯННО СЛУЖИТЬ ПРИМЕРОМ ВЫСОКОЙ КУЛЬТУРЫ, СКОМНОСТИ И ВЫДЕРЖАННОСТИ, СВЯТО БЛЮСТИ ВОИНСКУЮ И КАДЕТСКУЮ ЧЕСТЬ, ЗАЩИЩАТЬ СВОЕ ДОСТОИНСТВО И УВАЖАТЬ ДОСТОИНСТВО ДРУГИХ. КАДЕТЫ, ДОЛЖНЫ ПОМНИТЬ, ЧТО ПО ИХ ПОВЕДЕНИЮ СУДЯТ НЕ ТОЛЬКО О НИХ, НО И О ЧЕСТИ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ В ЦЕЛОМ" (Статья 64 Устава Внутренней службы вооруженных сил Российской Федерации).

6.2. По служебным делам начальник обращается к учащимся: «КАДЕТ такой-то (фамилия)».

6.3. Кадет по служебным делам обращается к начальнику... «ИМЯ ОТЧЕСТВО» или воинскому званию «ТОВАРИЩ КАПИТАН».

6.4. Искражение воинских званий, чинов, употребление нецензурных слов, прозвищ, грубость и фамильярность категорически запрещены и недопустимы во взаимоотношениях учащихся и преподавателей кадетского класса.

6.5. В общественных местах, транспорте при отсутствии свободных мест кадет обязан оказывать уважение и уступать свое место престарелым людям, инвалидам, ветеранам войны и труда, женщинам.

6.6. Кадетам запрещается держать руки в карманах, сидеть в присутствии начальника без его разрешения.

7. Соблюдение гигиены и обязанности санинструктора КК

7.1. Ежедневно санитар кадетского класса (из числа кадетов, как правило девочка) во время построения на первый урок (общеобразовательный) проводит сан осмотр кадетов, а именно: а) стрижку волос б) чистоту рук и ногтей в) чистоту обмундирования и обуви, наличие и чистота подворотничка г) выявляет больных и отправляет их в медпункт, ведёт учёт отсутствующих по болезни д) во время эпидемий заставляет применять установленные спецсредства (марлевые повязки и т.п.) е) обо всех недостатках записывает в спец. журнал и докладывает воспитателю или классному руководителю после построения, перед началом 1-го урока.

7.2. Один - два раз в месяц и перед каникулами проводится парково-хозяйственный день (ПХД), в целях самообслуживания, уборки учебного помещения, ухода за своими партами и принадлежностями.

7.3. 2 раза в неделю проводить осмотр-содержимого сумок и портфелей, а так же выявление запрещенных предметов в карманах кадет. Проводится дежурным при общем построении кадет, путем самостоятельного выкладывания содержимого в головной убор

держа его впереди себя. запрещённые предметы передаются руководителю класса до окончания уроков, а далее на его усмотрение. Невыполнение требований санитаря влечёт за собой наложение взыскания.

8. НАРЯД И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ПО КАДЕТСКОМУ КЛАССУ.

- 8.1. Дневной наряд в лице дежурного (дневального) по кадетскому классу назначается, заблаговременно в конце учебного текущего дня на следующий учебный день, из числа воспитанников кадетского класса.
- 8.2. Во время своего дежурства, выполняя свои служебные обязанности, они подчиняются руководителю занятий.
- 8.3. Дежурный по кадетскому классу должен твердо знать и точно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваться выполнения правил внутреннего распорядка и Устава КШБ.
- 8.4. На время своего дежурства дежурный снабжается нарукавной повязкой красного цвета с надписью "ДЕЖУРНЫЙ" («Дневальный») и по возможности нагрудным знаком.
- 8.5. Смена дежурных по кадетскому классу производится после последнего занятия, во время подведения итогов дня.
- 8.6. В случае построения кадетского класса дежурный контролирует своевременную явку в положенное время по звонку, не допуская ни малейшего опоздания. Всех опоздавших ставит в конец строя, не взирая на должности и ростовые показатели.
- 8.7. Дежурный принимает "ЖУРНАЛ ДИСЦИПЛИНЫ" у классного руководителя и предъявляет его преподавателю на уроках.
- 8.8. Обо всех происшествиях, которые случились в среде кадетов, дежурный немедленно должен сообщать преподавателю или классному руководителю.
- 8.9. В случае болезни кого-либо из кадет, дежурный сопровождает его в медпункт школы.
- 8.10. Дежурный следит за чистотой класса, где занимаются кадеты.
- 8.11. Дежурному запрещается самовольно снимать повязку и передавать её кому либо, снимать с себя обязанности дежурного и назначать другого.
- 8.12. Дежурный обязан выполнять поручения по службе преподавателей кадетского класса.
- 8.13. Дежурный организует построение класса перед посещением школьной столовой и сопровождает строй на прием пищи, после приема пищи строем возвращаются в расположение класса.
- 9.17. Дежурный имеет право делать замечания кадетам, если те ведут себя недостойно на переменах и во время отсутствия руководителя занятий в классе. **НЕПОВИНОВЕНИЕ ДЕЖУРНОМУ ВЛЕЧЕТ ЗА СОБОЙ НАЛОЖЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ.**

10. ПРАВА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Педагоги и работники персонала имеют право:

- 10.1. защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 10.2. выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- 10.3. участвовать в управлении кадетским классом;
- 10.4. на другие социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые Министерством образования Российской Федерации педагогическим работникам участвующим в патриотическом воспитании молодежи.
- 10.5. На иные формы поощрения, предусмотренные Уставом кадетской школы лицея села Булгаково.

11. ПЕДАГОГИ ОБЯЗАНЫ:

- 11.1. удовлетворять требованиям соответствующих педагогических квалификационных характеристик;
- 11.2. выполнять Устав кадетского класса и правила внутреннего учебно-трудового распорядка; 11.4. давать кадетам глубокие и прочные знания, умения и навыки по предметам, формировать у них общеучебные умения и навыки организации учебного труда, развивать их личностные качества и способности;
- 11.5. продумывать содержание учебного материала, структуру учебного занятия по конкретной теме, методы и приемы организации учебного труда обучающихся, в целях овладения каждым из них основными понятиями программного материала непосредственно на учебном занятии;
- 11.6. постоянно совершенствовать свое педагогическое и методическое мастерство, учитывая специфику традиций и жизненных норм;
- 11.7. показывать значение изучаемого предмета для военного дела, воспитывать у кадет интерес к службе, помогать им в профессиональном самоопределении;
- 11.8. взаимодействовать с командиром класса и инструкторами по вопросам улучшения качества учебы и воспитания кадет;
- 11.9. обеспечивать на учебных и внеурочных занятиях благоприятные школьно-гигиенические и морально-психологические условия для учебного труда кадет;
- 11.10. участвовать в методической работе кадетского класса; обеспечивать соблюдение требований основ безопасности труда в учебном процессе;

12. РОДИТЕЛИ (ЛИЦА, ИХ ЗАМЕНЯЮЩИЕ) ИМЕЮТ ПРАВО:

- 13.1. защищать законные права и интересы детей;

13.2. знакомиться с документами, регламентирующими деятельность кадетского класса;

13.3. получать информацию от должностных лиц кадетского класса о поведении кадета, степени освоения им учебных программ, а также о взаимоотношениях в коллективе.

13. РОДИТЕЛИ (ЛИЦА, ИХ ЗАМЕНЯЮЩИЕ) ОБЯЗАНЫ:

13.1. оказывать помощь командованию КШБ и педагогическому составу в обучении и воспитании кадет;

13.2. обеспечивать полноценный отдых детям во время каникул и выходных дней;

13.3. следить за соблюдением мер безопасности и правил поведения кадетами во внеурочное время и в дни каникул;

13.4. в случае получения кадетом домашнего задания и задания на каникулярный отпуск обеспечивать его выполнение в полном объеме;

13.5. следить за сохранением здоровья кадет при нахождении их дома и на каникулах;

13.6. Следить за сохранностью форменного обмундирования и выданного кадетского имущества, контролировать соблюдение формы одежды при выходе кадета из дома в школу.

13.7. обо всех нарушениях и происшествиях, произошедших во время выходных (каникул), а также о причинах опоздания или несвоевременного прибытия кадет на занятия в школу, сообщать классному руководителю КК.

14. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КАДЕТСКОГО КЛАССА

Классный руководитель и воспитатель КК.

Жизнедеятельностью класса руководит Классный руководитель и воспитатель КК, являющиеся педагогами школы и руководителями воспитанников.

Они подчиняется и согласовывает свои действия с руководством КШБ. Командир (классный руководитель или воспитатель) является прямым начальником всего личного состава класса и пользуется установленной дисциплинарной властью. В своей повседневной деятельности руководствуется должностными обязанностями командира взвода. Они отвечает за: Планирование, организацию и состояние обучения, воспитания и развития обучающихся, учебно - воспитательной, методической и практической работы, организацию преподавания всех учебных предметов (дисциплин); получения прочных и глубоких знаний обучающимися, их воспитание и дисциплинированность; целенаправленное, рациональное и экономное расходование денежных средств выделяемых на учебную работу; дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава класса; воспитание и обучение, привитие трудовых навыков обучающимся, их физическую и психологическую подготовку и сохранение здоровья. Поддержание уставного внутреннего порядка; правильное использование, хранение и сбережение имущества класса и ведение кадетского классного хозяйства;

Сил Российской Федерации, нормы поведения в обществе и добросовестно их выполнять;

- соблюдать внутренний порядок, распорядок дня и правила поведения, установленные в кадетском классе;
- уважать начальников и старших, беспрекословно им подчиняться, точно и в срок выполнять их приказы и распоряжения;
- быть всегда опрятно и по форме одетым, подтянутым, содержать в чистоте обмундирование и обувь;
- беречь государственное, школьное, классное и иное имущество;
- закалять свое здоровье, воспитывать волю и характер, быть готовым к преодолению трудностей будущей военной службы;
- строго соблюдать правила безопасности, установленные в кадетском классе, не допускать причинения вреда здоровью себе и своим товарищам (умышленно или по неосторожности);
- активно участвовать в общественной и культурной жизни кадетского класса и школы;
- быть трудолюбивым;
- регулярно заниматься спортом и активно участвовать в спортивно-массовой работе кадетского класса и школы;
- дорожить честью своего десятка, кадетского класса и школы.
- строго соблюдать правила воинской вежливости; быть выдержанным, вежливым, скромным;
- не допускать самому и удерживать товарищей от недостойных поступков, быть нетерпимым к нарушителям дисциплины;
- быть внимательным к родителям (лицам, их заменяющим), регулярно помогать им и членам своей семьи;
- строго выполнять правила личной гигиены.

К кадетам применяются поощрения и взыскания в соответствии установленным в Уставе порядком. Руководство кадетской школы лицея села Булгаково, дополнительно устанавливает формы морального стимулирования добросовестного труда кадет в соответствие с Уставом кадетской школы лицея села Булгаково.

Преподаватели, и кадеты равны перед требованиями данного Устава и несут ответственность с учетом особенностей своего положения в классе.

Дисциплинарную ответственность кадеты несут за проступки, связанные с нарушением дисциплины, на основании и в порядке установленными настоящим Уставом.

- знать задачи обучения и воспитания кадет;
- руководить воспитательной и внеклассной работой в классе, привлекая для этой цели преподавателей и педагогов школы;
- лично проводить индивидуальную работу с обучающимися, уделяя при этом особое внимание воспитанию у них высоких нравственных качеств, дисциплинированности, любви к традициям и профессии Русского офицера;
- участвовать в работе педагогического совета школы;
- организовывать досуг, спортивно - массовую работу, художественное самодеятельное творчество, заботиться о сохранении и укреплении здоровья кадет;
- поддерживать связь с родителями (лицами, их заменяющими) по вопросам обучения и воспитания кадетов;

15. ОБЩИЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАТЕЛЕЙ КАДЕТСКОГО КЛАССА (КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ)

Обучающиеся в кадетской школе лицея села Булгаково имеют право на:

- получение бесплатного среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- пользование помещениями, специальным оборудованием, учебно-материальной базой для проведения учебной, творческой и иных видов деятельности в соответствии с программой обучения, услугами библиотеки и других структур МОБУ лицей с. Булгаково;
- участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кадетского класса, в том числе через органы управления кадетским классом;
- перевод по желанию кадета или его родителей из кадетской школы лицея села Булгаково в другой общеобразовательный класс лицея, установленным в Министерстве образования Российской Федерации порядком.

Кадет обязан:

- выполнять Устав кадетского класса;
- упорно и настойчиво овладевать знаниями, стараться быть всесторонне развитым, образованным и культурным человеком, готовым выполнять свой общественный и служебный долг;
- на занятиях проявлять творческую инициативу, внимательно слушать преподавателей, аккуратно и самостоятельно выполнять все учебные задания; быть дисциплинированным, честным и правдивым, знать основные требования общевоинских уставов Вооруженных

Помощник командира класса(заместитель командира взвода), назначенный из числа обучающихся, подчиняется командиру класса, а в порядке общеобразовательной подготовки знаний – педагогам школы. Он является прямым начальником для обучающихся класса. На должность ПКК назначаются наиболее подготовленные и дисциплинированные кадеты из числа командиров отделений.

Помощник командира класса (ЗКВ)обязан:

- оказывать помощь офицеру - преподавателю в организации и проведении самостоятельной подготовки обучающихся и в формировании у них навыков самостоятельной работы;
- оказывать конкретную помощь слабоуспевающим обучающимся класса;
- принимать участие в организации досуга кадетов;
- являться примером в успеваемости по всем предметам.
- принимать участие в создании и сохранении учебно - материальной базы класса;
- во время отсутствия и педагогов исполнять их обязанности.
- Помощник командира класса, кроме того, выполняет обязанности обучающихся.

Командир отделения

Командиры отделения назначенные из числа обучающихся подчиняются командиру и помощнику командира класса, а в порядке общеобразовательной подготовки знаний – педагогам школы. Он является непосредственными начальниками кадетам своего отделения. На должность командира отделения назначаются наиболее дисциплинированные обучающиеся, путём приказа Командира КК после согласования на педсовете класса.

Командир отделения обязан:

- знать каждого обучающегося отделения: имя, фамилию, год рождения, личностные качества, успехи и недостатки в учебе и дисциплине;
- следить за соблюдением обучающимися требований дисциплины, внутреннего порядка и правил личной гигиены;
- являться примером в успеваемости по всем предметам.
- следить за исправным и опрятным содержанием обмундирования и обуви и соблюдением правил ношения военной формы одежды обучающимися отделения;
- еженедельно проверять наличие и состояние у обучающихся отделения учебников, учебного и другого имущества;
- оказывать помощь обучающимся отделения в формировании навыков самостоятельной работы;

- оказывать конкретную помощь слабоуспевающим обучающимся отделения; принимать участие в организации досуга обучающихся.

- командир отделения, кроме того, выполняет обязанности обучающихся.

Кадет

Кадет подчиняется командиру отделения и всем прямым начальникам.

Он отвечает за точное выполнение возложенных на него обязанностей.

Кадет обязан:

- упорно и настойчиво овладевать знаниями,
- стараться быть всесторонне развитым, образованным и культурным человеком;
- на занятиях проявлять творческую инициативу, внимательно слушать преподавателей, аккуратно и самостоятельно выполнять все учебные задания;
- быть дисциплинированным, честным и правдивым, знать требования настоящего Устава и основные требования общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации, кодекс чести кадета и заповеди кадетов, а так же нормы поведения в обществе и добросовестно их выполнять;
- соблюдать внутренний порядок, распорядок дня и правила поведения, установленные в школе и классе;
- беспрекословно им подчиняться начальникам и старшим, точно и в срок выполнять их приказы, распоряжения; • быть всегда опрятно и по форме одетым, подтянутым, содержать в чистоте обмундирование и обувь;
- беречь школьное, общественное и классное имущество;
- с честью и достоинством пытаться преодолевать трудности в учёбе и службе;
- быть трудолюбивым; регулярно заниматься спортом и активно участвовать в спортивно - массовой работе школы;
- дорожить честью своего класса, школы, славой и боевыми традициями Вооруженных Сил Российской Федерации. Гордится ратными подвигами былой старины;
- строго соблюдать правила вежливости;
- помнить: выдержка, вежливость, скромность, всегда украшала воина.
- не хулиганить самому и удерживать товарищей от недостойных поступков на улицах города;
- почитать родителей и стариков, защищать младших
- всегда выглядеть чистым и опрятным

- самостоятельно докладывать непосредственному начальнику обо всех сделанных замечаниях и наказаниях, а равно поощрениях и похвалах применённых к кадету, в школе, на улице или ином месте.

Должностная инструкция воспитателя кадетского класса (классного руководителя)

Общие положения

1. В своей деятельности воспитатель кадетского класса руководствуется Законом РФ «Об образовании», Декларацией прав и свобод человека, конвенцией о правах ребенка, уставом школы и уставом кадетского класса.

2. Воспитатель кадетского класса назначается и освобождается от должности директором школы по согласованию с начальником кадетской школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего класса и работающего в данном классе, или на начальника КШ.

3. Воспитатель кадетского класса должен пройти срочную службу (для лиц женского пола – рекомендательный характер) в рядах Вооруженных Сил РФ, иметь высшее образование и опыт работы с детьми не менее трех лет.

Основными направлениями деятельности воспитателя кадетского класса являются:

1. Организация учебной работы и внеурочной жизни классного коллектива и отдельных учащихся.
2. Изучение личности и коррекция в воспитании школьников.
3. Социальная защита школьников.
4. Работа с родителями.

Должностные обязанности

Воспитатель кадетского класса имеет следующие должностные обязанности:

Несет ответственность за исполнение Устава кадетской школы, а также устава лицея с. Булгаково.

Ведет журнал и личные дела учащихся, следит за их состоянием.

Организует коллектив кадетского класса: проводит утреннее построение кадет, распределяет поручения, работает с активом, направляет лучших кадет класса в совет школы, организует коллективное творчество.

Заботится о внешнем виде воспитанников: забота о своевременном обеспечении кадет форменным обмундированием, контроль за постоянным ношением формы.

Осуществляет строгий контроль за дисциплиной и посещаемостью кадет.

Организует дежурство по классу, школе, столовой. Соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета.

Создает обстановку, благоприятствующую учебе. Привлекает психолога для организации умственного труда учащихся (цикл бесед, индивидуальные рекомендации). Создает микроклимат в классе, формирует межличностные отношения, корректирует и регулирует их.

Координирует деятельность учителей, работающих в классе. Работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости кадет.

Создает условия для развития наиболее одаренных детей, для развития познавательных интересов, расширения кругозора учащихся (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение театров, выставок, поездки и т.д.).

Организует творческие дела в классе с привлечением отдельных учащихся или всего класса. Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого организуемого дела, определяет целесообразность и целенаправленность организации любой встречи классного руководителя с классом (классный час,

классное собрание, беседа, откровенный разговор и т.д.), проводит один тематический классный час в месяц. Помогает деятельности различных детских общественных организаций.

Организует охрану здоровья кадет, укрепляя здоровье, вовлекая учащихся в физкультурную, спортивную работу.

Воспитатель кадетского класса обязан ежедневно докладывать начальнику кадетской школы о результатах прошедшего дня.

Помогает кадетам в выборе профессии.

Обеспечивает охрану и защиту прав учащихся. Сотрудничает с социальным педагогом. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий. Выявляет и ведет учет детей из неблагополучных семей.

Проводит тематические родительские собрания один раз в четверть. Изучает условия воспитания в семье. Работает с родителями индивидуально. Привлекает родителей для организации внеурочной деятельности кадетского класса. Влияет на общение ребят с родителями.

Права

Воспитатель кадетского класса имеет право в пределах своей компетенции:

Присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости, делать замечания учителю в течение урока).

Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

Требовать от учителей-предметников информацию об организации учебно-воспитательного процесса класса и отдельных учащихся.

Ответственность

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора или заместителя директора школы, должностных обязанностей, начальника кадетской школы, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, воспитатель кадетского класса несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью учащихся, воспитатель кадетского класса может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

Виновный в причинении школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

За несвоевременное и некачественное планирование своей работы на каждый учебный год и на каждую четверть (план утверждается директором школы или заместителем директора не позднее 5 дней с начала планируемого периода) воспитатель кадетского класса привлекается к ответственности в дисциплинарном порядке.

16. ДОПОЛНЕНИЯ К НАСТОЯЩЕМУ УСТАВУ

- Указания преподавателей, педагогов и инструкторов, во время проведения ими учебных занятий (уроков), являются для обучающихся обязательными для исполнения.
- Для кадет, успевающих на "хорошо" и "отлично", наряду с поощрениями, предусмотренными уставом КШБ, могут устанавливаться дополнительные формы морального и материального стимулирования добросовестного учебного труда.
- Обязанности должностных лиц КШБ могут уточняться в зависимости от реорганизационных мероприятий и изменения организационно - штатной структуры и особенностей режима работы школы и могут закрепляться в уставе КШБ.
- Должностные обязанности постоянного общеобразовательного преподавательского состава, не указанные в настоящем Уставе, разрабатываются в КШБ и утверждаются директором учебного заведения, с учётом требований настоящего устава.