



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 556»
(ГБОУ Школа № 556)

117570, г. Москва, ул. Днепропетровская 33А тел.: (495) 313-74-10 <http://sch556u.mskobr.ru> E-mail: 556@edu.mos.ru
ОКПО 17900110 ОГРН 1137746700299 ИНН 7726726998 КПП 772601001



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 556

Е.И. Ларионова

Приказ от 08.04.21 № 243

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ КАДЕТА КАДЕТСКОГО КЛАССА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 556»

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок выдачи, хранения и использования кадетского удостоверения.
- 1.2. Удостоверение кадета - это основной документ учащегося, удостоверяющий, что он является воспитанником кадетского класса ГБОУ Школа № 556 на весь период обучения в кадетском классе.
- 1.3. Удостоверение выдается при принятии кадетом торжественной клятвы кадета под роспись о получении удостоверения и подтверждении принятия клятвы.
- 1.4. Изготовление и приобретение удостоверений кадета осуществляются за счёт средств ГБОУ Школа № 556.
- 1.5. В случае утери или порчи кадетом удостоверения, директором ГБОУ Школа № 556 принимается решение о выдаче нового удостоверения или восстановлении удостоверения за счет средств родителей (законных представителей) кадета.
- 1.6. Списки о выдаче удостоверений, их нумерация, регистрируются в Книге учета выдачи удостоверений кадет.
- 1.7. Подделка, исправления, неположенные надписи в удостоверении кадета не допускаются, при их наличии удостоверение считается недействительным и кадет несет персональную ответственность за восстановление данного удостоверения, а также привлечении к дисциплинарной ответственности.
- 1.8. Удостоверение изымается у кадета в случае исключения его из списков кадетского класса.

II. Условия и порядок пользования удостоверением кадета.

- 2.1 Удостоверение должно воспитывать у кадета уважение к законам РФ, нормам коллективной жизни; формировать чувство гордости за принадлежность к кадетскому классу, уважение к форме одежды, организованность и дисциплинированность, качества защитника Отечества, настоящего гражданина общества и лица, намеренного посвятить себя служению Отечеству.
- 2.2 За хранение, внешний вид удостоверения кадет несет личную ответственность.
- 2.3 Удостоверение не может быть передано в руки посторонним лицам.
- 2.4 Удостоверение - это официальный документ, который предъявляется кадетом при необходимости.
- 2.5 Контроль за наличием, хранением удостоверения кадета - осуществляет офицер-воспитатель в период построений или проверок. Обо всех случаях

утери или порчи удостоверений письменным рапортом докладывает директору ГБОУ Школа № 556.

2.6 Удостоверение носится кадетом в застёгнутом кармане рубашки, кителя или внутреннем кармане бушлата или полупальто.

2.7 Удостоверение может быть обернуто в обложку.

2.8. В удостоверении запрещается хранить другие документы, деньги, справки, проездные, фотографии и т.п.

2.9. Удостоверение запрещается использовать в корыстных целях.

2.10. Запрещается оставлять удостоверение без контроля самого кадета. Кадет обязан иметь удостоверение всегда при себе.

2.11. В случае утери или порчи удостоверения кадет обязан сообщить об этом офицеру-воспитателю, написать объяснение об обстоятельствах происшедшего.

На основании объяснения проводится служебное расследование и на кадета, утратившего удостоверение или допустившего его порчу, налагается дисциплинарное взыскание.

III. Порядок и форма оформления удостоверения кадета.

3.1 Удостоверения оформляются офицером-воспитателем заранее, до принятия кадетами кадетской торжественной клятвы, после утверждения списков воспитанников - кандидатов в кадеты.

3.2 Требования к оформлению удостоверения:

3.2.1. На титульном листе - наклеивается цветная фотография (3х4см) кадета в форменной одежде и скрепляется печатью школы с частичным захватом края фотографии и личной подписью кадета;

3.2.2. Записи делаются только черными чернилами, удостоверение регистрируется в Книге учета и выдачи удостоверений кадет, присваивается собственный номер.

3.2.3. Заполняется Ф.И.О. - полностью, заносится дата выдачи (день принятия торжественной клятвы).

3.2.4 Звание и должность заполняется с указанием номера и даты приказа о присвоении.

3.2.5. Окончание класса заполняется с указанием номера и даты приказа об окончании.

3.2.6. В особых отметках могут указываться спортивные разряды и звания, выполнения норм ГТО.

3.2.7. Удостоверение подписывается директором ГБОУ Школа № 556 и скрепляется печатью.