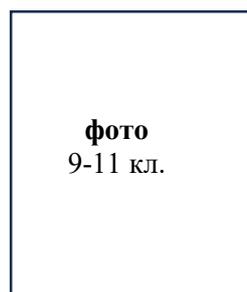
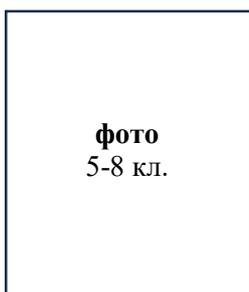




**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САВВИНО-КАРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

СЛУЖЕБНАЯ КАРТОЧКА КАДЕТА



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

С какого года зачислен в школу _____

с.Каринское 2022 г.

Примечание. Требование к ведению служебной карточки кадета:

1. На каждого кадета должна быть заведена отдельная папка;
2. В папке должен быть перечень данных листов (пополнение производится по мере заполнения листа);
3. Заполнение производится по предложенному образцу;
4. Фото 3*4 в левом углу обязательно;
5. Личные достижения подтверждаются грамотами и дипломами (при наличии);
6. Папка заводится на весь срок обучения кадета с обозначением учебного года (2022/2023 учебный год и т.д.);
7. При объявлении взыскания кадету и внесении его в карточку, с кадетом должна быть проведена беседа с записью в карточку индивидуальной работы (запись производится в течение первых двух дней, после взыскания).