

УТВЕРЖДЕНО

приказом
ФГКОУ «Волгоградский кадетский
корпус Следственного комитета
Российской Федерации
имени Ф.Ф. Слипченко»
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности
федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета
Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко»**

ГЛАВА I

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности в ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко» (далее – Кадетский корпус) разработаны в соответствии Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Конвенцией о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 года), Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», Уставом ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко» утвержденным приказом Следственного комитета российской Федерации от 29.08.2019 № 98, Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденным Приказом Министра обороны Российской Федерации от 11.03.2006 № 111 и другими документами, регламентирующими деятельность Кадетского корпуса.

2. Настоящее Положение о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности в ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко» (далее – Положение):

– определяет общие права и обязанности должностных лиц Кадетского корпуса и обучающихся (администрации, педагогического состава, кадет и воспитанников), взаимоотношения между ними, а также правила внутреннего порядка.

– устанавливает сущность дисциплины и связанные с ней обязанности должностных лиц, кадет (воспитанников) по ее соблюдению, виды поощрений и дисциплинарных взысканий, права руководителей (командиров) по их применению.

– устанавливает порядок выполнения приветствия, определяет положение Знамени Кадетского корпуса в строю, порядок его вноса и выноса, обязанности кадет (воспитанников) перед построением и в строю, а также требования к их строевому обучению.

3. Все должностные лица Кадетского корпуса должны строго руководствоваться требованиями настоящего Положения, которое принимается

на Педагогическом совете Кадетского корпуса и является основой кадетского быта. Утверждается Положением приказом Кадетского корпуса.

4. Обучение, воспитание и содержание кадет (воспитанников), их повседневная жизнь и деятельность в Кадетском корпусе осуществляется в соответствии с требованиями Устава Кадетского корпуса, Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденным Приказом Министра обороны Российской Федерации от 11.03.2006 № 111 и настоящего Положения.

2. Участники образовательных отношений и взаимоотношения между ними

5. К участникам образовательных отношений относятся офицеры Следственного комитета Российской Федерации, проходящие службу на аттестованных должностях в Кадетском корпусе, сотрудники административного аппарата, педагогический коллектив – постоянный состав; родители (законные представители) обучающихся и обучающиеся – переменный состав.

6. Руководство образовательной деятельностью в Кадетском корпусе, а также повседневной жизнедеятельностью осуществляет директор Кадетского корпуса лично, через администрацию и педагогических работников. Непосредственными организаторами образовательной и повседневной деятельности Корпуса являются заместители директора Кадетского корпуса. Ответственность за соблюдение кадетами (воспитанниками) Положения в повседневной жизнедеятельности возлагается на старших воспитателей (командиры рот) и воспитателей, а во время занятий и на учителей (преподавателей).

7. С целью организованного ведения образовательной деятельности обучающиеся в Кадетском корпусе делятся на отделения воспитательной работы (роты). Каждое отделение воспитательной работы (рота) состоит из классов (кадетских взводов) по их наличию. Каждый класс (кадетский взвод) состоит из трех учебных отделений.

8. Для оказания помощи руководителю отделения в управлении подразделением назначается старшина роты из числа наиболее подготовленных кадет. Для управления кадетскими взводами и отделениями, и в целях приобретения навыков руководства коллективом, назначаются заместители командиров взводов и командиры отделений из числа наиболее дисциплинированных и пользующихся авторитетом кадет.

9. Порядок присвоения специальных кадетских званий, назначения на должности командира отделения, заместителя командира взвода, старшины определен соответствующим Положением, утвержденным приказом Кадетского корпуса.

10. Кадет (воспитанник) отвечает: за успешное освоение образовательных программ, за соблюдение требований безопасности, а также за исправное состояние и сохранность выданного ему имущества. Он непосредственно подчиняется командиру кадетского отделения.

11. Кадет (воспитанник) обязан:

- прилежно учиться, соблюдать правила внутреннего порядка;
- знать должности, специальные звания и фамилии своих прямых начальников до директора Кадетского корпуса включительно;

- оказывать уважение руководителям (начальникам), учителям и старшим, уважать честь и достоинство товарищей по учебе, соблюдать правила вежливости, поведения, ношения формы одежды и выполнения приветствия;

- заботиться о сохранении своего здоровья, повседневно закалять себя, совершенствовать свою физическую подготовку, соблюдать правила личной и общественной гигиены;

- соблюдать требования безопасности на занятиях, во время проведения спортивно-массовых мероприятий, при нахождении в увольнении и в других случаях;

- аккуратно носить форму одежды, своевременно производить ее текущий ремонт, ежедневно чистить и хранить в определенном для этого месте;

- при необходимости отлучиться спросить на это разрешение у командира отделения, а после возвращения доложить ему о прибытии;

- при нахождении вне расположения Кадетского корпуса вести себя с достоинством и честью, не совершать административных правонарушений, не допускать недостойных поступков по отношению к населению.

12. За успехи в учебе, прилежание и примерную дисциплину кадету может быть присвоено специальное звание старшего кадета.

Старший кадет обязан помогать командиру кадетского отделения в воспитании кадет.

3. Режим образовательного процесса

3.1. Учебные занятия (уроки, самостоятельная подготовка)

13. Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ. Организация и порядок проведения уроков (самостоятельной подготовки) регламентируются нормативными правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Кадетского корпуса, учебным планом и расписанием занятий и организуется согласно Приказу директора Кадетского корпуса на очередной учебный год.

Занятия начинаются и заканчиваются в часы, установленные расписанием дня.

Перед уходом на занятия воспитатель (ночной) **обязан** проверить готовность кадет (воспитанников) отделения к урокам (самостоятельной подготовке), наличие:

- личного состава,

- укомплектованность сумок учебными принадлежностями,

- при необходимости: спортивной формы и др.

По прибытии в кабинет учебного корпуса каждый кадет (воспитанник) занимает закрепленное за ним место. В случае необходимости старший воспитатель или учитель могут изменить его место.

Кадет (воспитанник) отвечает за сохранность, порядок и чистоту своего рабочего места. В случае небрежного отношения к школьному имуществу или умышленной его порчи родители (законные представители) несут материальную ответственность и возмещают причиненный Кадетскому корпусу ущерб в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Начало урока (самостоятельной подготовки)

14. Перед началом каждого часа занятий подается звонок. Для проведения занятий взвод кадет под командой заместителя командира взвода прибывает в класс

за 5 минут до начала, кадеты (воспитанники) занимают свои места за столами в готовности к работе.

На столе должны находиться дневник, тетрадь и учебник, которые необходимы для данного урока. Портфель на стол не ставится, а аккуратно вешается на крючке стола или ставится к ножке стола с внутренней стороны.

На уроках в составе взвода кадеты (воспитанники) размещаются по отделениям. Заместители командиров взводов (командиры отделений) размещаются в последнем ряду своего взвода (отделения) или на местах, с которых удобно контролировать работу своих подчиненных.

За внутренний порядок в классе отвечает дежурный по классу, который назначается ежедневно заместителем командира взвода. Кроме того, на уроках по предметам, которые проводятся в подгруппах, назначается дежурный по классу в каждой группе.

Дежурный по классу до начала урока **обязан** осмотреть класс, прикрыть форточки, вытереть доску, принести и выдать учебники, при необходимости (предварительно уточнив у учителя (воспитателя) разместить наглядные и иные пособия, проверить наличие указки, мела, губки и т.п.

Заместитель командира взвода перед началом урока в левом верхнем углу классной доски записывает расход по форме:

«По списку – 20
болен – Петров, Сидоров
мед. пункт – Иванов
налицо – 17».

После звонка заместитель командира взвода (командир отделения) располагается в центре класса перед первым рядом столов для встречи учителя (воспитателя) и отдачи рапорта.

В случае отсутствия учителя (воспитателя) на уроке (самостоятельной подготовке) по истечении 2 минут после звонка заместитель командира взвода обязан через дежурного по классу доложить об этом в учебно-методический отдел и руководителю отделения.

При входе учителя (воспитателя) в класс заместитель командира взвода подает команду: **«Взвод ВСТАТЬ. СМИРНО»**. По этой команде кадеты поднимаются, выходят из-за стола и принимают положение «Смирно». Заместитель командира взвода убедившись, что команда выполнена всеми кадетами (воспитанниками), поворачивается в сторону учителя (воспитателя), подходит строевым шагом, останавливается за 2–3 шага от него и рапортует.

Например, **«Товарищ учитель, 8 «а» класс на урок по истории прибыл. По списку 22 человека, налицо 20 человек. Кадет Иванов – в наряде, кадет Попов – в медпункте. Заместитель командира взвода (командир отделения) вице-сержант Горчаков»**.

Если при подаче команды кадетами (воспитанниками) допущены ошибки (нечетко выполнены строевые приемы, небрежность, искажена форма рапорта и т.п.) учитель (воспитатель) обязан потребовать их исправления, приказывая повторить выполнение команды или подачи рапорта, подав команду **«ОТСТАВИТЬ»**. Отдав рапорт, заместитель командира взвода (командир отделения) делает шаг левой

(правой) ногой в сторону с одновременным поворотом направо (налево) и пропускает учителя (воспитателя) вперед.

Приняв рапорт, учитель (воспитатель) четко и громко здоровается с кадетами: **«Здравствуйте, товарищи кадеты»** Кадеты четко, ясно и громко отвечают: **«Здравия желаем, товарищ учитель (воспитатель)»**.

Учитель (воспитатель) подает команду **«ВОЛЬНО»**, **«САДИСЬ»**, заместитель командира взвода дублирует эти команды, кадеты (воспитанники) принимают положение **«ВОЛЬНО»** и садятся на свои места.

Учитель (воспитатель) проверяет наличие кадет (воспитанников), делая отметки в журнале об отсутствующих, осматривает класс, обращая внимание на расстановку столов, приборов, на порядок на столах (рабочих местах), на чистоту в классе (аудитории). При обнаружении недостатков во внешнем виде кадет и нарушении порядка в классе учитель (воспитатель) требует устранения недостатков немедленно или устанавливает для этого время.

Если по характеру занятия кадеты должны находиться в строю, то к началу урока взвод выстраивается в две шеренги. Для встречи учителя заместитель командира взвода подает команду: **«Взвод смирно, равнение НА-ПРАВО, (НА-ЛЕВО, НА-СРЕДИНУ)»**, подходит к нему и докладывает в указанном выше порядке.

При обращении учителя (воспитателя) к кадету, он должен принять положение **«СМИРНО»** и представиться, например, **«Кадет Смирнов»**.

При выходе начальника из класса подается команда тем, кто отдавал рапорт **«Взвод, ВСТАТЬ. СМИРНО.»**

Лица, которым предоставлено право контроля уроков, входят в класс вместе с учителем (воспитателем), старший из них впереди. В этом случае рапорт отдается старшему.

Учитель (воспитатель), проводящий занятие, обязан в начале урока спросить разрешение у старшего начальника начать урок: **«Разрешите начать урок»**, а в конце урока у него же: **«Разрешите закончить урок»**. Входить в учебный класс после звонка кому-либо **запрещается**, за исключением директора Кадетского корпуса или лиц, назначенных им для контроля занятий.

Право контроля начала учебных занятий кроме того имеют руководители отделений и лица, их замещающие.

3.3. Проведение урока (самостоятельной подготовки)

15. В ходе занятий учитель (воспитатель) в обращении с кадетами обязан соблюдать нормы этики, обращаться к ним на **«Вы»**, называя их по званию и фамилии, например, **«Вице-сержант Петров»** или только по званию, например, **«Товарищ кадет»**.

При обращении учителя (воспитателя) к кадету (воспитаннику) по званию и фамилии, кадет должен встать, принять строевую стойку и ответить: **«Я»**, а при безличном обращении, встать, назвать свое звание и фамилию, например, **«Кадет Иванов»**.

Во время урока кадет (воспитанник) **обязан:**

- отвечать на вопросы стоя, садиться только с разрешения учителя (воспитателя), предварительно ответив **«Есть»**;
- перед выходом к доске или к столу учителя заправиться;

- к столу или доске подходить четким шагом;
- садиться за стол без лишнего шума;
- при ответе с места выходить из-за стола и принимать строевую стойку;
- при ответе у доски четко подойти, повернуться кругом, принять строевую стойку, держаться при ответе прямо;
- за столом сидеть прямо, держать руки на столе;
- в классе внимательно слушать объяснения учителя (воспитателя) и ответы обучающихся, не разговаривать;
- не заниматься посторонними делами, не отвлекать товарищей от дела, не списывать, не подсказывать, всегда быть готовым к ответу, содержать в порядке свой стол, бережно хранить учебники, книги и пособия, записи и заметки делать только в тетрадях четко и аккуратно; в классе поддерживать порядок и чистоту;
- предъявлять дневник учителю (воспитателю) по первому требованию.

При необходимости обратиться к учителю (воспитателю) кадет (воспитанник) должен поднять руку, получить разрешение, встать и четко назвать свое звание, фамилию и доложить вопрос (просьбу).

3.4. Перемены между уроками и их окончание

16. Команды на перерыв и после перерыва подает заместитель командира взвода.

В установленное время (по звонку о начале перерыва или об окончании урока) учитель (воспитатель) командует: «**Сделать перерыв**» (**Закончить урок**).

Заместитель командира взвода выходит на первую линию столов и подает команду: «**ВСТАТЬ. СМІРНО**». Учитель (воспитатель) подает команду «**ВОЛЬНО. ПЕРЕРЫВ**», которую повторяет заместитель командира взвода.

На перемене в классе остается только дежурный, который приводит в порядок классную доску, проветривает класс, поддерживает чистоту и порядок в классе.

Во время перемены кадеты (воспитанники) обязаны привести в порядок свое рабочее место, выйти из класса и подчиняться требованиям дежурных по классу, учителей и старших воспитателей.

Перемены кадеты проводят в коридорах учебного корпуса, соблюдая требования безопасности и правила поведения.

Дежурный по классу следит за тем, чтобы была приведена в порядок классная доска, расставлена мебель, выключен свет. Заместитель командира взвода (командир первого отделения) контролирует работу дежурного и вместе с ним несет ответственность за порядок в классе (учебном кабинете).

3.5. Требования к учителю (воспитателю)

17. Учителя (воспитатели) при проведении уроков (самоподготовки) являются непосредственными начальниками по отношению к кадетам (воспитанникам), их указания являются для обучающихся обязательными для исполнения.

Учитель (воспитатель) в ходе проведения урока (самостоятельной подготовки) решает комплексную задачу по воспитанию и обучению кадет (воспитанников). Он должен быть примером безупречного выполнения служебных обязанностей, творческого отношения к труду и высокой трудовой дисциплины.

Учитель (воспитатель) несет личную ответственность за поддержание порядка, дисциплины, правил ношения форменной одежды кадетами (воспитанниками) на всех видах занятий, а также в перерывах между ними.

При обращении к кадетам (воспитанникам) учитель (воспитатель) должен быть тактичным и вежливым, замечания делать в строгой, но корректной форме. Учителю (воспитателю) **запрещается:**

- освобождать кадет от занятий без разрешения заместителя директора Кадетского корпуса по учебной работе;
- разрешать выход кадет (воспитанников) из класса до звонка на перерыв (окончания урока (самостоятельной подготовки));
- задерживать в классе кадет (воспитанников) после звонка на перерыв (окончания занятий);
- без приказа или разрешения своих начальников изменять расписание, продолжительность занятий или время их начала и окончания.

3.6. Основные требования к ведению тетрадей кадетами (воспитанниками):

- рекомендуется писать шариковой ручкой с фиолетовой или синей пастой. Писать красным, зеленым или черным цветом в тетрадях не рекомендуется (за исключением оформления, выделения или подчеркивания правила, формулы и прочее).

- рисунки и чертежи делать только простым карандашом с использованием чертежных принадлежностей;

- поля шириной 2,5 сантиметра (при отсутствии выполненных типографским способом), очерчивать простым карандашом или шариковой ручкой пастой красного цвета;

- письменные работы должны быть выполнены в тетрадях разборчиво и аккуратно;

- если кадет (воспитанник) сам заметил свои ошибки, он обязан аккуратно зачеркнуть неверно написанное одной линией и сверху надписать правильно. Пользование скобками вместо зачеркивания исключено.

Тетради кадет (воспитанников) проверяются:

- по русскому языку и математике – у слабоуспевающих кадет (воспитанников) после окончания каждого занятия, а у остальных – не реже двух раз в месяц;

- по иностранным языкам – у слабоуспевающих кадет после каждого урока, а у остальных – не реже одного раза в месяц;

- по всем остальным предметам – выборочно, но не реже одного-двух раз в месяц.

Подчеркивание, исправление ошибок, выставление оценок учителем (воспитателем) в тетрадях и письменных работах по предметам делаются только красным цветом.

3.7. Самостоятельная подготовка

18. Самоподготовка проводится в установленное расписанием дня время в учебных аудиториях, закрепленных за классами, под руководством воспитателя. Во время, определенное для занятий в системе дополнительного образования, кадеты (воспитанники), не занимающиеся в кружках дополнительного образования, находятся в учебных классах и занимаются по плану воспитательной работы взвода.

Непосредственная организация и проведение самоподготовки возлагается на воспитателей, которые обязаны иметь: по фамильный расход личного состава, расписание уроков и занятий дополнительного образования, список кадет (воспитанников) класса, посещающих кружки (секции), ведомость контроля выполнения домашнего задания, оценочную ведомость класса по предметам обучения.

При проведении самоподготовки воспитатель несет личную ответственность за поддержание дисциплины и порядка, за соблюдение кадетами правил ношения формы одежды.

В ходе организации и проведения самоподготовки воспитатель контролирует выполнение домашнего задания кадетами, по согласованию с учебно-методическим отделом организует консультации с учителями.

Порядок начала, проведения и окончания занятий в ходе самостоятельной подготовки аналогичен порядку проведения уроков.

Посещение кружков и секций дополнительного образования осуществляется только в часы и дни, установленные распорядком дня и расписанием занятий дополнительного образования и осуществляется строго по списку, утвержденному руководителем отдела дополнительного образования, с контролем времени убытия и прибытия кадет воспитателями.

По окончании самоподготовки в классах наводится порядок, окна в классах и классы закрываются, кадеты (воспитанники) под руководством воспитателей выходят из учебного корпуса. Дежурный по гардеробу (назначаемый на день) под руководством воспитателя наводит порядок в гардеробе учебного корпуса, в гардеробе могут остаться только портфели и сменная обувь, расставленные аккуратно.

Перемещение кадет из корпуса в корпус во время учебных занятий и самоподготовки **запрещается**.

4. Дисциплина

19. Дисциплина есть строгое и точное соблюдение всеми членами коллектива порядка и правил, установленных законами Российской Федерации, Уставом корпуса, настоящим Положением, а также приказами командиров и начальников.

20. Дисциплина основывается на осознании каждым должностным лицом Кадетского корпуса и кадетом (воспитанником) личной ответственности за исполнение своих обязанностей, поведение в Кадетском корпусе и вне его. Она строится на правовой основе, уважении чести и достоинства каждого члена коллектива Кадетского корпуса.

Основным методом воспитания дисциплинированности является убеждение. Однако это не исключает возможности применения мер принуждения к тем, кто недобросовестно относится к выполнению своих обязанностей.

21. Дисциплина обязывает каждого кадета:

- быть верным Торжественной клятве кадета, строго соблюдать Устав Кадетского корпуса и настоящее Положение;
- добросовестно изучать основные общеобразовательные программы, беречь корпусное и государственное имущество;
- стойко переносить трудности кадетской жизни;

- поддерживать определенные Уставом Кадетского корпуса и настоящим Положением правила взаимоотношений между кадетами, крепить кадетское товарищество;

- оказывать уважение педагогам, начальникам (командирам), старшим и друг к другу, соблюдать правила приветствия и вежливости;

- вести себя с достоинством в общественных местах, не допускать самому и удерживать своих товарищей от недостойных поступков, содействовать защите чести и достоинства граждан.

22. Дисциплина достигается:

- воспитанием у кадет (воспитанников) высоких морально-психологических и деловых качеств, осознанного подчинения начальникам (командирам) и старшим;

- знанием и соблюдением кадетами (воспитанниками) законов Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, требований Устава Кадетского корпуса и настоящего Положения;

- личной ответственностью каждого кадета (воспитанника) за выполнение своих обязанностей;

- поддержанием в Кадетском корпусе внутреннего порядка, строгим соблюдением распорядка дня всеми кадетами (воспитанниками);

- четкой организацией учебы и повседневной деятельности с полным охватом всех кадет (воспитанников);

- повседневной требовательностью руководителей (начальников) к подчиненным и контролем за их исполнительностью, уважением личного достоинства всех членов коллектива Кадетского корпуса и постоянной заботой о них, умелым сочетанием и правильным применением мер убеждения, принуждения и общественного воздействия;

- созданием в Кадетском корпусе необходимых материально-бытовых условий.

23. В целях поддержания высокой дисциплины в Кадетском корпусе (роте, взводе) руководители отделений, педагогические работники обязаны:

- изучать личные качества кадет (воспитанников), поддерживать определенные настоящим Положением взаимоотношения между ними, сплачивать коллектив, укреплять дружбу между кадетами (воспитанниками) разных национальностей, социального положения и различного вероисповедания;

- знать состояние дисциплины и морально-психологическое состояние кадет (воспитанников), добиваться единого понимания подчиненными руководителями (командирами) требований, задач и способов укрепления дисциплины, руководить их деятельностью по укреплению дисциплины и повышению морально-психологического состояния кадет (воспитанников), обучать практике применения поощрений и наложения дисциплинарных взысканий;

- немедленно устранять выявленные нарушения Устава Кадетского корпуса и настоящего Положения и решительно пресекать всякие действия, которые могут причинить вред здоровью кадет (воспитанников), сотрудников и работников Кадетского корпуса;

- организовывать правовое воспитание, проводить работу по предупреждению преступлений, происшествий и проступков;

- воспитывать подчиненных в духе неуклонного выполнения требований дисциплины и высокой исполнительности, развивать и поддерживать у них чувство собственного достоинства, сознания кадетской чести и долга, создавать в Корпусе (учебном подразделении) нетерпимое отношение к нарушениям дисциплины, особенно правил взаимоотношений между кадетами (воспитанниками), фактам социальной несправедливости, широко используя при этом гласность;

- систематически анализировать состояние дисциплины и морально-психологическое состояние подчиненных ему кадет (воспитанников), своевременно и объективно докладывать о них вышестоящему руководителю (командиру), а о происшествиях – немедленно.

24. Уважение личного достоинства каждого члена коллектива Кадетского корпуса, забота об их правовой и социальной защите – важнейшая обязанность руководителя (командира).

25. Состояние дисциплины напрямую зависит от поддержания в Кадетском корпусе внутреннего порядка.

5. Приветствие

26. Приветствие является воплощением товарищеской сплоченности кадет, свидетельством взаимного уважения и проявления общей культуры, сохранением многовековых традиций защитников Отечества.

Все кадеты обязаны при встрече приветствовать друг друга, строго соблюдая при этом правила, установленные Строевым уставом ВС РФ. Подчиненные и младшие приветствуют первыми, а при равном положении первым приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

27. Кадеты обязаны, кроме того, приветствовать, отдавая дань уважения:

- Могиле Неизвестного солдата;

- братским могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;

- Государственному флагу Российской Федерации, Знамени Победы, Боевым Знаменам воинских частей, Военно-морскому флагу, а также Флагам Кадетских корпусов;

- похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

28. Кадетский корпус при нахождении в строю приветствует по команде:

- Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Председателя Следственного комитета Российской Федерации;

- маршалов Российской Федерации, генералов армии, адмиралов флота, генерал-полковников, адмиралов и всех прямых начальников, а также лиц, назначенных для руководства проведения проверки Кадетского корпуса.

Для приветствия в строю на месте указанных выше лиц директор Кадетского корпуса подает команду «Смирно, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)», встречает их и докладывает.

Например, **«Товарищ генерал-полковник юстиции. Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации на развод построен. Директор Кадетского корпуса полковник юстиции Иванов».**

При приветствии в строю в движении начальник подает только команду.

29. 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, Знамени Победы, Боевым Знаменам воинских частей, Военно-морскому флагу, а также Флагам Кадетских корпусов;

- похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

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

На занятиях вне строя, а также на совещаниях, на которых присутствуют только офицеры, для приветствия командиров (начальников) подается команда **«Товарищи офицеры»**.

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

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

Прибывший начальник (командир), приняв доклад, подает команду **«Вольно»** или **«Товарищи офицеры»**, а докладывающий повторяет эту команду, после чего все присутствующие принимают положение **«Вольно»**. И в дальнейшем действуют по указанию прибывшего начальника (командира).

В присутствии старшего начальника (командира) команда для приветствия младшему не подается и доклад не производится.

При проведении классных занятий команды **«Смирно»** или **«Встать. Смирно»** подаются перед началом каждого занятия и по его окончании.

31. При исполнении Государственного гимна Российской Федерации офицеры и кадеты (воспитанники), находящиеся в строю, принимают строевую стойку без команды, а командиры подразделений от взвода и выше, кроме того, прикладывают руку к головному убору.

Офицеры и кадеты (воспитанники), находящиеся вне строя, при исполнении Государственного гимна Российской Федерации принимают строевую стойку, а при надетом головном уборе прикладывают к нему руку.

32. Команда для выполнения приветствия Корпусу (кадетским подразделениям) не подается:

- на огневом рубеже во время проведения стрельб;

- во время выполнения хозяйственных работ или работ с учебной целью, а также во время занятий и работ в лабораториях;

- 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.

33. На торжественных собраниях, конференциях, а также на спектаклях, концертах и при просмотре кинофильмов команда для приветствия не подается и командиру (начальнику) не докладывается.

На общих собраниях для приветствия подается команда **«Смирно»** или **«Встать. Смирно»** и докладывается командиру (начальнику).

34. При обращении начальника или старшего к отдельным офицерам, кадетам (воспитанникам) они принимают строевую стойку и называют свою должность, звание и фамилию. При рукопожатии старший подает руку первым. Если старший без перчаток, младший перед рукопожатием снимает перчатку с правой руки.

Офицер, кадет (воспитанник) без головного убора сопровождает рукопожатие легким наклоном головы.

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

Например, при ответах: вице-сержантам, офицерам, гражданским должностным лицам: **«Здравия желаем, товарищ вице-старший сержант»**; **«До свидания, товарищ полковник»**, **«Здравия желаем, товарищ преподаватель»**, **«До свидания, товарищ заместитель директора»**.

36. Если начальник (командир) в порядке службы поздравляет офицера, кадета (воспитанника) или благодарит его, то офицер, кадет (воспитанник) отвечает начальнику (командиру): **«Служу Российской Федерации»**.

Если начальник (командир) поздравляет Кадетский корпус (кадетское подразделение), то личный состав отвечает протяжным троекратным **«Ура»**, а если начальник (командир) благодарит, Корпус (кадетское подразделение) отвечает: **«Служим Российской Федерации»**.

6. О вежливости и поведении офицеров, сотрудников и кадет (воспитанников)

37. Офицеры, сотрудники (работники), кадеты (воспитанники) должны постоянно служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, свято блюсти честь сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, защищать свое достоинство и уважать достоинство других. Они должны помнить, что по их поведению судят не только о них, но и о Следственном комитете Российской Федерации, Кадетском корпусе, и о кадетском движении в целом.

Взаимоотношения в коллективе строятся на основе взаимного уважения. По служебным и деловым вопросам сотрудники и обучающиеся Кадетского корпуса должны обращаться друг к другу на **«Вы»**.

Начальники и старшие, обращаясь по службе к подчиненным и младшим, называют их по званию и фамилии или только по званию или занимаемой должности, добавляя в последнем случае перед званием слово **«товарищ»**.

Например, **«Кадет Иванов», «Товарищ кадет», «Вице-старшина Петров», «Товарищ вице-старшина», «Товарищ учитель».**

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

Например, **«Товарищ полковник», «Товарищ старшина», «Товарищ учитель».**

Во внеучебное время и вне строя кадеты (воспитанники) могут обращаться к должностным лицам Кадетского 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 несовместимы с понятием кадетской чести и достоинством кадета.

38. Вне строя, отдавая или получая приказ, кадет (воспитанники) обязан принять строевую стойку, а при надетом головном уборе приложить к нему руку и опустить ее.

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

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

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

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

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

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

40. При построении и перемещении кадет Кадетского корпуса используются строевые приемы и движение без оружия, определенные Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденные Приказом Министра обороны Российской Федерации от 11.03.2006 № 111.

41. В общественных местах, а также в трамвае, троллейбусе, автобусе, вагоне метро и пригородных поездах при отсутствии свободных мест кадет (воспитанник) обязан предложить свое место начальнику (старшим), людям пожилого возраста, женщинам и маленьким детям, инвалидам.

Если при встрече нельзя свободно разойтись с начальником (старшим), то подчиненный (младший) обязан уступить дорогу и, приветствуя, пропустить его; при необходимости обогнать начальника (старшего) подчиненный (младший) должен спросить на то разрешение. Если пройти мимо начальника (командира) затруднено, кадет (воспитанник) обязан спросить разрешение.

Например, **«Товарищ полковник. Разрешите пройти».**

Кадеты (воспитанники) 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 стихийных бедствиях.

42. Описание форменной одежды, наплечных знаков и знаков различия, обучающихся в Кадетском корпусе, а также фурнитуры, размещаемой на форменной одежде, Правила ношения форменной одежды, наплечных знаков и знаков различия обучающимися Кадетском корпусе, утверждены Приказом Следственного комитета РФ от 05.08.2019 № 85 «О форменной одежде обучающихся в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации». Требования вышеуказанного приказа являются обязательными для исполнения кадетами Кадетского корпуса.

43. Кадетам (воспитанникам) запрещается держать руки в карманах одежды, сидеть в присутствии начальника (старшего) без его разрешения.

44. Кадетам (воспитанникам) при форменной одежде разрешается использование наушников во время занятий по иностранному языку в лингафонных классах в соответствии с заданием учителя, в других случаях использование наушников категорически запрещается.

7. Распределение времени и внутренний порядок в повседневной деятельности

7.1. Общие положения

45. Распределение времени в Кадетском корпусе осуществляется так, чтобы обеспечивались условия для проведения организованного учебного процесса, поддержания дисциплины и внутреннего порядка, воспитания кадет (воспитанников), повышения их культурного уровня, всестороннего бытового обслуживания, своевременного отдыха и приема пищи.

46. Распределение времени в Кадетском корпусе в течение суток, а, по некоторым положениям и в течение недели, осуществляется распорядком дня и регламентом рабочего времени.

Распорядок дня и внутренний порядок в Кадетском корпусе устанавливаются директором Кадетского корпуса в соответствии с требованиями Устава и локальной нормативной базой Кадетского корпуса, а также «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Распорядок дня определяет по времени выполнение основных мероприятий повседневной деятельности, учебы и быта переменным составом.

Распорядок дня для переменного состава в установленном порядке утверждается директором Кадетского корпуса (Приложение №2).

47. В распорядке дня для переменного состава должно быть предусмотрено время для проведения утренней физической зарядки, утреннего и вечернего туалета, утреннего осмотра, учебных занятий, внеурочной деятельности, самостоятельной подготовки, воспитательной работы, приема пищи и приема больных в медицинском отделе, личных потребностей, вечерней прогулки, вечерней поверки и не менее 8 часов для сна.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать 6 часов.

48. Каждую неделю, как правило, в субботу, в Кадетском корпусе проводится **парково-хозяйственный день** в целях обслуживания объектов учебно-материальной базы и наведения порядка на закрепленных объектах и территории.

План парково-хозяйственного дня разрабатывается руководителем отдела материально-технического обеспечения и утверждается директором Кадетского корпуса не позднее четверга.

49. Период каникул, выходные и **праздничные дни** являются днями отдыха для всего личного состава, кроме лиц, привлеченных к несению службы.

В эти дни проводятся оздоровительные, спортивные и культурно-массовые мероприятия. С кадетами, остающимися в Кадетском корпусе по причине неуспеваемости на период каникул, выходных и праздничных дней, проводятся дополнительные учебные занятия, оздоровительные, спортивные и культурно-массовые мероприятия.

План проведения выходного (праздничного) дня разрабатывается заместителем директора – руководителем отдела воспитательной работы Кадетского корпуса, согласовывается с заместителем директора – руководителем учебно-методического отдела Кадетского корпуса утверждается директором Кадетского корпуса не позднее четверга.

В дни отдыха подъем разрешается проводить позднее обычного, во время, установленное директором Кадетского корпуса, утренняя физическая зарядка не проводится.

7.2. Внутренний порядок

50. Внутренний порядок предназначен для поддержания в Кадетском корпусе единого понимания элементов образовательной деятельности и дисциплины, обеспечивающих учебу, организованное выполнение задач в повседневной деятельности и сохранение здоровья кадет (воспитанников).

51. Внутренний порядок – это строгое и точное соблюдение постоянным и переменным составом Кадетского корпуса своих функциональных обязанностей в повседневной профессиональной деятельности, правил обучения, воспитания, быта, несения службы нарядом (дежурные по этажу, классу, гардеробу), норм этикета, требований пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм, определенных действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

52. Внутренний порядок достигается:

- знанием, пониманием, сознательным и точным исполнением всеми участниками образовательных отношений обязанностей, определенных федеральными законами, Уставом Кадетского корпуса, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- целенаправленной воспитательной работой, сочетанием высокой требовательности должностных лиц Корпуса с постоянной заботой о кадетях (воспитанниках) и сохранении их здоровья. На начальной стадии обучения в Кадетском корпусе воспитанники нуждаются в особом внимании. Строгий контроль и помощь со стороны администрации и педагогических работников Корпуса, их

личный пример должны помогать воспитанникам быстрее уяснить требования Устава Кадетского корпуса, настоящего Положения и осознанно их выполнять;

- четкой организацией образовательной деятельности;
- точным выполнением распорядка дня и регламента служебного времени;
- соблюдением правил эксплуатации вверенного имущества;
- созданием кадетам (воспитанникам) условий для их успешной учебы,

повседневной деятельности, жизни и быта, отвечающих установленным требованиям;

- выполнением правил эксплуатации (использования) материальных средств;
- соблюдением требований безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, а также принятием мер по охране окружающей среды в месте расположения Кадетского корпуса.

53. Внутренний порядок требует организованных действий кадет (воспитанников) независимо от их желаний. Неукоснительное соблюдение и выполнение требований настоящего Положения развивает у кадет (воспитанников) 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 поступлению в учебные заведения Следственного комитета Российской Федерации, формированию их общей культуры, созданию основы для осознанного выбора профессии и освоения специальности.

В Кадетском корпусе **запрещается** скрытое ведение аудио, видео, диктофонных записей, а также их распространение в СМИ и интернете.

7.3. Распорядок дня

7.3.1. Подъем

54. Утром, за 15 минут до сигнала «**Подъем**», воспитатель проводит подъем заместителей командиров взводов, а в установленное время – общий подъем кадет (воспитанников). Заместители командиров взводов по сигналу «**Подъем**» помогают воспитателю в организации подъема кадет. После команды «**Подъем**» кадеты (воспитанники), поднимаясь с постели, отбрасывают одеяло на заднюю спинку кровати.

Общий подъем производит воспитатель. Воспитатель объявляет форму одежды на утреннюю физическую зарядку (в зависимости от температуры воздуха и силы ветра) и вариант ее проведения.

Спустя 3 минуты после команды «**Подъем**» воспитатель подает команду: «**Приготовиться к построению на утреннюю физическую зарядку**».

Для убытия на утреннюю физическую зарядку по команде воспитателя «**6-я рота для следования на утреннюю физическую зарядку — СТАНОВИСЬ**», заместители командиров взводов (командиры отделений), выстраивают свои подразделения в холле спального расположения в две шеренги. На левом фланге строятся больные (освобожденные), согласно списку, уточненному на вечерней поверке по книге записи больных, и списку, предоставленному воспитателю медицинским работником.

Воспитатель проверяет наличие личного состава, командует «**Напра-ВО (Нале-ВО). На выход не в ногу шагом – МАРШ**».

7.3.2. Утренняя физическая зарядка

55. Утренняя физическая зарядка является одним из основных элементов распорядка дня в Кадетском корпусе и имеет оздоровительную направленность. Она способствует быстрому приведению организма в бодрое состояние после сна, и проводится через 10 минут после подъема ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. Ее продолжительность 20 минут.

При неблагоприятных погодных условиях, зарядка может проводиться в проветриваемых помещениях. При проведении утренней физической зарядки в помещении выполняются общеразвивающие упражнения (на тренажерах, с гантелями, эспандерами) и комплексы вольных упражнений.

В зимних условиях утренняя физическая зарядка проводится в быстром темпе в виде чередования ходьбы и бега в сочетании с общеразвивающими упражнениями. При низкой температуре воздуха, зарядка может проводиться в куртках и головных уборах.

Проведение зарядки на открытом воздухе в зимнее время рекомендуется при температуре не ниже минус 15 градусов, при температуре ниже минус 15 градусов проводится прогулка в составе роты.

В теплое время зарядка может периодически проводиться под музыку в составе Кадетского корпуса.

Утренняя физическая зарядка проводится воспитателем со всем личным составом роты, как правило, в форме комплексного занятия, включающего подготовительную, основную и заключительную части.

Кадеты (воспитанники), освобожденные от утренней физической зарядки, организованно выходят с ротой на строевой плац. После построения роты на утреннюю физическую зарядку, воспитатель командует: «**Больные и освобожденные – ВЫЙТИ ИЗ СТРОЯ**», по этой команде освобожденные от физической нагрузки кадеты (воспитанники) выходят из строя и начинают прогулку вокруг плаца. Остальные кадеты (воспитанники) под руководством воспитателей убывают на установленные места проведения зарядки.

Зарядка проводится по вариантам согласно графику, утвержденному директором Кадетского корпуса (Приложение № 3). В этом приложении указываются: содержание вариантов, график проведения УФЗ по вариантам и образцы формы одежды для УФЗ.

Контроль за проведением зарядки осуществляется командирами рот, преподавателями физической подготовки и медицинскими работниками Кадетского корпуса.

7.3.3. Выполнение правил личной и общественной гигиены

56. Для сохранения здоровья кадеты (воспитанники) должны соблюдать правила личной и общественной гигиены.

57. Выполнение правил личной гигиены включает:

утреннее умывание с чисткой зубов (зубы необходимо чистить тщательно не менее 3 минут);

мытьё рук перед приемом пищи (обязательно с мылом и сушкой рук);

умывание, чистку зубов и мытье ног перед сном (ноги необходимо мыть ежедневно с мылом и обязательно ополаскивать холодной водой);

своевременное бритье лица, стрижку волос и ногтей (прическа у мальчиков должна быть короткой и аккуратной);

принятие гигиенического душа;

своевременную не реже одного раза в неделю смену нательного и постельного белья, носков;

содержание в чистоте обмундирования и постели.

Прическа кадет (воспитанников) должна быть аккуратной, отвечать требованиям гигиены и не мешать использованию средств индивидуальной защиты и ношению снаряжения.

Правила общественной гигиены включают поддержание чистоты в спальнях, туалетах и других комнатах общего пользования, регулярное проветривание помещений, поддержание чистоты в общественных местах, а также на территории Кадетского корпуса.

7.3.4. Утренний осмотр

58. Для утреннего осмотра по команде воспитателя «Рота, для утреннего осмотра – СТАНОВИСЬ» заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения в назначенном месте и докладывают воспитателю, по его команде проводят утренний осмотр.

59. На утренних осмотрах проверяется наличие личного состава кадет (воспитанников), их внешний вид, готовность к предстоящим занятиям и соблюдение ими правил личной гигиены (Приложение № 4).

В ходе утреннего осмотра нуждающихся в медицинской помощи воспитатель записывает в книгу записи больных (Приложение № 8) для направления в медицинский отдел Кадетского корпуса. Оказание медицинской помощи в экстренных случаях производится немедленно.

7.3.5. Учебные занятия

60. Учебная деятельность является основным содержанием повседневной деятельности кадет (воспитанников), проводится в соответствии с учебным планом и расписанием занятий и организуется согласно Приказу директора Кадетского корпуса на очередной учебный год.

7.3.6. Организация приема пищи

61. До начала раздачи пищи медицинский работник с представителем бракеражной комиссии Кадетского корпуса (назначенный приказом директора Кадетского корпуса) проверяет качество приготовления пищи, санитарно-гигиеническое состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды, инвентаря, а также производит контрольное взвешивание порций. Результаты проверки записываются в книге учета контроля за качеством приготовленной пищи. До прибытия подразделений в столовую силами рабочих по столовой проводится сервировка столов.

62. В соответствии с распорядком дня в установленном месте командиры рот (старшие воспитатели), воспитатели выстраивают свои роты в колонну по три, проверяют личный состав и ведут в столовую (с песней, строевым шагом).

Прибыв к столовой, командиры рот (старшие воспитатели) с командирами взводов заходят в столовую и проверяют готовность зала к приему пищи, соответствие порций наличествующему личному составу. С разрешения командира роты, командир первого взвода выходит к роте и подает команду: **«Головные уборы – СНЯТЬ. Справа в колонну по одному в столовую шагом – МАРШ».**

Кадеты (воспитанники) под руководством командиров отделений проходят через комнату для умывания, моют руки и проходят в обеденный зал столовой.

Командир роты (старший воспитатель), командиры взводов (воспитатели) осуществляет рассадку личного состава за столы.

63. Прибыв в столовую, кадеты (воспитанники) подходят к своим столам, закрепленным по схеме (Приложение № 7) и по команде командира роты (старшего воспитателя), командира взвода (воспитателя), **«САДИСЬ»** – садятся.

64. В столовой кадет (воспитанник) обязан:

- сев за стол, вести себя спокойно и непринужденно, локти на стол не класть, только кисти рук;
- есть аккуратно, не торопясь, тихо, не пачкая стол;
- не разговаривать во время приема пищи;
- хлеб есть небольшими кусками, не крошить его;
- умело пользоваться столовыми приборами, стараться не греметь ими по тарелке и не размахивать ими;
- не ходить по столовой и не качаться на табурете, обращаться друг к другу только по необходимости и вполголоса, вежливо.

После окончания приема пищи подается команда **«ЗАКОНЧИТЬ прием пищи, убрать со столов».** По этой команде кадеты (воспитанники) обязаны привести в порядок свое место за столом, остатки пищи сложить в специальную посуду, сложить в одно место грязную посуду и столовые приборы по ее видам и ждать разрешения (команды) руководителя отделения или старшего воспитателя (воспитателя) на выход из столовой.

65. Командир роты (старший воспитатель), командир взвода (воспитатель), убедившись, что кадеты (воспитанники) подразделения закончили прием пищи, подает команду **«ВСТАТЬ, выйти из столовой, дежурным навести порядок на столах».** кадеты (воспитанники) тихо встают из-за столов, аккуратно ставят (подвешивают) табуреты на свои места, выходят из столовой.

Дежурные завершают наведение порядка на столах, поправляют табуреты и убывают в строй роты, только после того, как дежурные встали в строй, начинается движение роты.

66. В столовой запрещается:

- приходить в столовую без своего подразделения;
- заходить в столовую в головных уборах и верхней одежде;
- заходить в столовую с невымытыми руками;
- садиться на неустановленные места;
- без разрешения вставать из-за стола;
- переходить от стола к столу;
- брать пищу с соседних столов;
- кидаться продуктами или столовыми приборами;

- мусорить, шуметь, бегать;
- выносить из столовой продукты питания.

67. Лица, находящиеся на выезде, принимают пищу в установленное директором время.

Больным, находящимся в изоляторе, пища доставляется отдельно в специальных выделенных, промаркированных и закрытых емкостях.

68. К персоналу столовой кадеты (воспитанники) обязаны обращаться вежливо на «Вы», называя по имени и отчеству.

7.3.7. Передача личного состава

69. Передача кадет (воспитанников) осуществляется по строевой записке, где отмечено количество кадет (воспитанников), находящихся в увольнении, больных и в строю. После чего воспитатели сдающие и принимающие (командиры взводов) и воспитатели рот (назначенные согласно графику дежурств) расписываются в книге приема и сдачи дежурства (Приложение № 5) и докладывают заместителю директора – руководителю отдела воспитательной работы о приеме и сдаче дежурства. Время передачи кадет (воспитанников) – 20.40-21.00.

70. С учетом «Методических рекомендаций об использовании устройств мобильной связи в общеобразовательных организациях», утвержденных 14.08.2019 руководителем Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека, в целях снижения рисков нанесения вреда здоровью и развитию детей в связи с использованием устройств мобильной связи на территории Кадетского корпуса установлено ограничение использования мобильных устройств связи, за исключением детей, нуждающихся в пользовании такими устройствами по состоянию здоровья (мониторинг сахара крови при сахарном диабете 1 типа и др.).

В 21 час 00 минут, после передачи кадет (воспитанников), воспитатели (назначенные согласно графику дежурств) выдают устройства мобильной связи кадетам для общения с родственниками. В 21 час 40 минут кадеты (воспитанники) **обязаны** сдать сотовые телефоны воспитателю, которые хранятся в специальных сейфах в канцеляриях старших воспитателей.

Использование устройств мобильной связи в другое время суток на территории Кадетского корпуса без разрешения сотрудников Кадетского корпуса запрещается.

7.3.8. Вечерняя поверка

71. Вечерняя поверка проводится в расположении роты.

По команде воспитателя «**Рота, на вечернюю поверку – СТАНОВИСЬ**», заместители командиров взводов выстраивают свои подразделения для поверки на установленных местах. Воспитатель, подав команду «**СМИРНО**», приступает к поверке по именному списку (Приложение № 6). Услышав свою фамилию, каждый кадет (воспитанник) отвечает «**Я**», за отсутствующих отвечают командиры отделений (например – «**В командировке**», «**Болен**»).

72. По окончании поверки воспитатель подает команду «**ВОЛЬНО**», объявляет наряд (дежурных по спальному этажу, классам, комнатам) на следующий день, уточняет действия личного состава на случай пожара и доводит информацию, которая должна быть известна всем кадетам (воспитанникам). По команде «**РАЗойДИСЬ**»

кадеты (воспитанники) приступают к вечернему туалету. В установленный час подается команда «ОТБОЙ».

7.3.9. Выезд кадет к родителям (законным представителям) из расположения Кадетского корпуса.

73. Во время каникул, выходных и праздничных дней кадетам разрешается выезжать к родителям (законным представителям) (далее – увольнение).

74. Увольнение кадет (воспитанников) на срок более суток производится в случае:

- тяжелого состояния здоровья или смерти (гибели) близкого родственника кадета (воспитанника) (отца, матери, родного брата, родной сестры);

- пожара, наводнения, другого стихийного бедствия, постигшего семью кадета (воспитанника);

- в других исключительных случаях, когда присутствие кадета (воспитанника) в семье необходимо.

Обстоятельства, по которым предоставляется такое увольнение, должны быть документально подтверждены.

Для получения разрешения на увольнение кадету (воспитаннику) во время учебных занятий, родители (законные представители) обращаются с заявлением на имя директора Кадетского корпуса. Заявление согласовывается с заместителем директора - руководителем учебно-методического отдела Кадетского корпуса, заместителем директора - руководителем отдела воспитательной работы Кадетского корпуса. Решение о предоставлении увольнения принимается директором Кадетского корпуса. Старший воспитатель заполняет книгу увольняемых (Приложение 20).

75. Кадету (воспитаннику), имеющему положительную успеваемость предоставляется увольнение из расположения Кадетского корпуса.

Кадету (воспитаннику), имеющему отрицательные оценки, нарушения установленной дисциплины, может быть предоставлено не более одного увольнения в месяц.

76. Увольнение кадет (воспитанников) допускается только по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии официальных доверенных лиц (при наличии подтверждающих документов).

77. Списки кадет (воспитанников) которым может быть предоставлено увольнение подготавливаются воспитателями и передаются на согласование старшему воспитателю еженедельно не позднее пятницы. Старшие воспитатели согласовывают вышеуказанные списки с заместителем директора - руководителем учебно-методического отдела, заместителем директора - руководителем отдела воспитательной работы и передаются на утверждение директору Кадетского корпуса еженедельно по пятницам, не позднее 16 часов 00 минут.

78. Старший воспитатель заполняет книгу увольняемых (Приложение 20). Воспитатель в назначенное время выстраивает отделение на плацу, проверяет наличие личного состава, выводит из строя увольняемых, проверяет знание кадетами (воспитанниками) правил поведения в общественных местах, их внешний вид, наличие документов и личных вещей, сверяет увольняемых, стоящих в строю, с утвержденным списком и докладывает старшему воспитателю. Старший воспитатель проводит инструктаж увольняемых по требованиям безопасности и правилам

поведения в увольнении, а также уточняет кадетам (воспитанникам) задачи на подготовку к следующей неделе.

Недостатки, выявленные в ходе осмотра, должны быть устранены на месте, если выявлен недостаток, устранение которого невозможно на месте, повторное построение кадет (воспитанников) производится через один час.

79. После осмотра и инструктажа кадет (воспитанников), старший воспитатель подает команду «СМИРНО» и докладывает заместителю директора - руководителю отдела воспитательной работы Кадетского корпуса: «**Товарищ полковник, кадеты 1-го отделения к убытию в увольнение готовы.**».

Дежурный сотрудник Кадетского корпуса, приняв доклады от старших воспитателей (воспитателей), проверяет наличие личного состава, наличие и заполнение документации, проводит осмотр увольняемых и инструктаж по требованиям безопасности и правилам поведения в увольнении.

По окончании осмотра и инструктажа воспитатели сопровождают увольняемых к контрольно-пропускному пункту и передают законным представителям (официально доверенным лицам), сдают один экземпляр списка увольняемых на контрольно-пропускной пункт. Кадеты (воспитанники) к которым не прибыли родители (законные представители), официально доверенные лица, за пределы территории Кадетского корпуса не выпускаются.

80. Внешний вид кадет (воспитанников) в увольнении определяется опрятным состоянием форменной одежды, соблюдением Правил ношения форменной одежды, наплечных знаков и знаков различия обучающимися в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации, утвержденными Приказ Следственного комитета РФ от 05.08.2019 № 85 «О форменной одежде обучающихся в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации».

81. В увольнении кадеты (воспитанники) должны служить примером высокой культуры, скромности, выдержанности, с честью и достоинством носить форменную одежду, заботиться о своем внешнем виде, быть всегда подтянутым, аккуратным. Личные вещи и другое имущество переносить в сумках и портфелях установленного образца. Всем своим поведением подавать пример высокой порядочности и этического обращения с окружающими, защищать свое достоинство и уважать достоинство других.

82. Кадеты (воспитанники), убывающие в увольнение обязаны:

- соблюдать установленные нормы поведения, требования личной безопасности и правил дорожного движения;

- избегать случайных знакомств, контактов с лицами, чье поведение нарушает установленные правила, не совершать правонарушений и удерживать своих товарищей от недостойных поступков;

- в случае чрезвычайного происшествия, болезни, получения травмы или телесного повреждения доложить о случившемся командиру роты (командиру взвода) в течение трех часов с момента происшествия.

83. Находящимся в увольнении кадетам (воспитанникам) запрещается:

- употреблять алкоголь и наркотические вещества, их производные;

- курить;

- принимать участие в политических и массовых мероприятиях неформальных объединений (клубов фанатов, спортивных клубов, музыкальных групп и др.);
- нарушать правила ношения формы одежды и общественный порядок;
- использовать ненормативную лексику;
- употреблять пищу вне дома или предприятий общественного питания;
- приносить в Корпус огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, колющие и режущие предметы, алкогольные, наркотические, табачные изделия (в том числе электронные, нюхательные, жевательные) и психоактивные вещества.

84. По возвращении из увольнения кадеты (воспитанники) прибывают к воспитателю и докладывают о прибытии. Воспитатель записывает время прибытия в списке увольняемых.

Кадет (воспитанник) сдает на временное хранение устройств мобильной связи воспитателю Кадетского корпуса. Порядок использования устройств мобильной связи определен пунктом 70 настоящего Положения.

Время прибытия кадета (воспитанника) из увольнения в свое подразделение определяется его докладом воспитателю (старшему воспитателю), о чем делается запись в книге увольняемых.

85. Опоздание из увольнения без уважительных причин считается дисциплинарным проступком.

86. С кадетами (воспитанниками), остающимися в Кадетском корпусе на период каникул, выходных и праздничных дней по причинам, не связанным с неуспеваемостью проводятся только оздоровительные, спортивные и культурно-массовые мероприятия.

87. С кадетами, остающимися в Кадетском корпусе по причине неуспеваемости на период каникул, выходных и праздничных дней, проводятся дополнительные учебные занятия, оздоровительные, спортивные и культурно-массовые мероприятия. Списки кадет (воспитанников) которым не может быть предоставлено увольнение по причине неуспеваемости подготавливаются воспитателями и передаются на согласование старшему воспитателю еженедельно не позднее пятницы. Старшие воспитатели согласовывают вышеуказанные списки с заместителем директора - руководителем учебно-методического отдела, заместителем директора - руководителем отдела воспитательной работы и передают на утверждение директору Кадетского корпуса еженедельно по пятницам, не позднее 16 часов 00 минут.

7.3.10. Служебные командировки

88. В служебные командировки направляются, как правило, подразделения во главе с руководителем (командиром). При назначении в командировку кадет (воспитанников) от разных взводов из них создается команда и назначается старший команды из числа воспитателей или старших воспитателей.

89. Старшему команды выдается командировочное удостоверение и список личного состава команды, указываются: порядок следования и питания в пути, к какому времени, куда и в чье распоряжение направляется команда, требования безопасности в командировке.

90. Подготовкой личного состава для следования в командировку руководит командир того подразделения, от которого выделяется личный состав.

Старший команды отвечает за поддержание дисциплины и порядка личным составом кадет (воспитанников), своевременное выполнение задачи.

По прибытию к месту назначения старший команды докладывает лицу, в распоряжение которого назначена команда, а по возвращении – директору Кадетского корпуса (или одному из его заместителей) о достижении цели командировки.

91. При следовании на автобусах старший команды выполняет обязанности начальника колонны (старшего машины). Перевозка кадет (воспитанников) на необорудованных транспортных средствах запрещается.

7.3.11. Посещение кадет (воспитанников)

92. Посещение кадет (воспитанников) разрешается командиром роты во время, установленное распорядком дня, в комнате для посетителей на КПП № 1. (*) (при наличии таковой)

Лица, желающие посетить кадет (воспитанников), допускаются в комнату для посетителей с разрешения заместителя директора – руководителя отдела воспитательной работы.

93. Члены семей кадет (воспитанников) и другие лица в Дни открытых дверей, проводимых в Корпусе, могут посещать спальные места, столовую и другие места Кадетского корпуса для ознакомления с жизнью и бытом обучающихся. Для их сопровождения и дачи необходимых пояснений назначаются должностные лица из числа старших воспитателей.

94. Представители родительского комитета могут посещать спальные места, столовую и другие места Кадетского корпуса для ознакомления с жизнью и бытом кадет (воспитанников) в любое время, по предварительному (не позднее чем за 2 часа до прибытия) согласованию с директором Кадетского корпуса. Для их сопровождения и дачи необходимых пояснений назначаются должностные лица из числа старших воспитателей.

95. Посетители со спиртными и энергетическими напитками, наркотическими и психотропными веществами, а также, с признаками опьянения, к посещению кадет (воспитанников) не допускаются. Ночевать в спальнях и других помещениях Кадетского корпуса посторонним лицам **запрещено**.

8. Охрана здоровья обучающихся

8.1. Общие положения

96. Охрана и укрепление здоровья, физическое развитие воспитанников – важная и неотъемлемая часть подготовки кадет (воспитанников). Охрана здоровья обеспечивается созданием командирами (начальниками) во взаимодействии с органами государственной власти безопасных условий обучения и жизнедеятельности. Забота начальника о здоровье подчиненных является одной из основных его обязанностей.

97. Охрана и укрепление здоровья личного состава достигается:

- проведением воспитателями (старшими воспитателями) мероприятий по оздоровлению условий жизнедеятельности и быта кадет (воспитанников);
- систематическим их закаливанием, регулярными занятиями физической подготовкой и спортом;

- осуществлением санитарно-гигиенических, противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий.

8.2. Оздоровление условий жизни и быта кадет (воспитанников)

98. Повседневная деятельность обучающихся в любой обстановке должна осуществляться с соблюдением требований руководящих документов об оздоровлении условий их жизни и быта. При этом учитывается специфика выполняемых задач, климатические условия, состояние материального обеспечения и жилищного фонда.

99. Основными направлениями деятельности по оздоровлению условий жизни и быта кадет (воспитанников) являются:

- проведение мероприятий по снижению уровня травматизма и заболеваемости обучающихся;

- установление и своевременное доведение до личного состава необходимых требований безопасности, обеспечение их выполнения;

- выполнение санитарных норм и правил, требований приказов и наставлений по размещению кадет (воспитанников), организации их питания, водоснабжению и другим видам материального и бытового обеспечения;

- организация точного выполнения распорядка дня и регламента служебного времени;

- своевременное и полное доведение до каждого кадета (воспитанника) материальных средств согласно установленным нормам довольствия;

- устранение или снижение до установленных пределов влияния вредных факторов на здоровье кадет (воспитанников).

8.3. Закаливание обучающихся, занятия физической подготовкой и спортом

100. Закаливание обучающихся, занятия физической подготовкой и спортом проводятся в целях повышения устойчивости организма к различным изменениям физических факторов окружающей среды, к условиям, связанным с особенностями деятельности сотрудников следственных органов и выполнением служебных задач.

101. Мероприятия по закаливанию кадет (воспитанников) организуются командирами (начальниками) с участием начальника медицинского отдела и инструктора по физической культуре. При планировании этих мероприятий учитываются состояние здоровья кадет (воспитанников), их возраст и климатические условия.

102. Закаливание кадет (воспитанников) должно проводиться систематически и непрерывно путем комплексного использования водных, солнечных и воздушных факторов в сочетании с занятиями физической подготовкой и спортом.

Основными способами закаливания кадет (воспитанников) являются:

- ежедневное выполнение физических упражнений на свежем воздухе;

- обмывание до пояса холодной водой или принятие кратковременного холодного душа;

- полоскание горла холодной водой, а также мытье ног холодной водой перед отбоем;

- проведение в зимний период лыжных тренировок и занятий, выполнение некоторых работ в облегченной одежде;

- проведение в летний период занятий физической подготовкой и спортивно-массовых мероприятий в облегченной одежде, принятие солнечных ванн и купание в открытых водоемах в свободное от занятий время и в дни отдыха.

103. Физическая подготовка кадет (воспитанников) осуществляется во время утренней физической зарядки, учебных занятий, занятий дополнительного образования, а также в ходе самостоятельных тренировок.

104. Кадеты (воспитанники) занимаются в спортивных секциях во время, установленное расписанием дня.

8.4. Санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия

105. Санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия, направленные на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний, а также вредного воздействия факторов среды обитания проводятся по предписаниям специалистов госсанэпидслужбы.

106. При угрозе возникновения и распространения инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, в Кадетском корпусе вводятся ограничительные мероприятия.

107. Каждый кадет (воспитанник) должен заботиться о сохранении своего здоровья, не скрывать болезней, строго соблюдать правила личной гигиены. Кадетам (воспитанникам) **категорически запрещается** курение, употребление алкоголя и наркотиков, психоактивных веществ (ПАВ).

108. Для обеспечения невосприимчивости личного состава к инфекционным заболеваниям проводятся предохранительные прививки. Прививки могут быть плановыми и по эпидемическим показаниям.

От прививок кадеты (воспитанники) освобождаются только по заключению врача. Отметки о прививках заносятся в медицинские книжки.

109. Кадет (воспитанник) обязан доложить по команде о случаях возникновения инфекционных заболеваний среди лиц, проживающих с ним в одном помещении.

110. При обнаружении в подразделении инфекционного больного начальник медицинского отдела немедленно докладывает об этом директору, принимает меры к изоляции и госпитализации больного, обеспечивает опрос и медицинский осмотр контактировавших с ним лиц.

8.5. Лечебно-профилактические мероприятия

111. Основными лечебно-профилактическими мероприятиями являются диспансеризация, амбулаторное, стационарное и санаторно-курортное лечение.

В целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний лечебно-профилактические мероприятия, проводимые медицинским отделом, обязательны для всех сотрудников, работников и кадет (воспитанников) Корпуса.

112. Диспансеризация включает медицинский контроль за состоянием здоровья личного состава, изучение условий его жизнедеятельности, активное раннее выявление заболеваний, выявление факторов, отрицательно влияющих на здоровье, проведение лечебно-оздоровительных мероприятий.

113. Медицинский контроль за состоянием здоровья кадет (воспитанников) осуществляется путем проведения:

- ежедневного медицинского наблюдения за личным составом в процессе учебы и в быту;

- медицинских осмотров кадет (воспитанников);

- углубленных и контрольных медицинских обследований.

114. Результаты медицинских обследований и осмотров кадет (воспитанников) врач заносит в медицинские карты. Нуждающиеся по состоянию здоровья в диспансерном динамическом наблюдении берутся на учет и периодически подвергаются контрольным медицинским обследованиям. Командир роты отвечает за полный охват личного состава медицинским обследованием.

115. Амбулаторный прием кадет (воспитанников) проводится в медицинском отделе в часы, установленные расписанием дня. Кадеты (воспитанники), внезапно заболевшие или получившие травму, направляются в медицинский отдел немедленно в любое время суток.

116. Больные кадеты (воспитанники), назначенные на амбулаторное лечение, для приема лекарств и проведения других лечебных процедур, а также нуждающиеся в консультации медицинских специалистов, направляются в медицинский отдел в дни и часы, указанные врачом в книге записи больных (Приложение №8).

На стационарное лечение вне расположения корпуса, обучающиеся направляются по заключению врача.

117. Кадеты (воспитанники), нуждающиеся в медицинской помощи, записываются в книгу записи больных на утреннем осмотре.

По окончании утреннего осмотра книга представляется воспитателю роты, который проверяет правильность ее оформления, подписывает и передает заместителю командира взвода.

118. Больные, записанные на первичный прием, прибывают в медицинский отдел после учебных занятий с разрешения руководителя (воспитателя).

119. Кадеты (воспитанники), которым предписано прибыть к определенному часу на консультацию к врачу, сдачу анализов и т.д., пребывают в медицинский отдел за пять минут до назначенного времени с книгой записи больных с разрешения руководителя отделения (старшего воспитателя, воспитателя, учителя). Кадеты (воспитанники) прибывают на прием в чистой одежде, кроме того, к стоматологу – с чистой ротовой полостью и чистым носовым платком.

120. В любое время суток в медицинский отдел корпуса направляются кадеты (воспитанники) с признаками высокой температуры тела, острыми болями в животе, груди, пояснице, кожными высыпаниями, травмами, значительной общей слабостью и непривычным поведением (подавленность, замкнутость, сонливость). Обучающиеся направляются в сопровождении старшего для осмотра и принятия решения врачом по данному случаю заболевания или исключения его.

121. Разрешение на убытие кадет (воспитанников) в медицинский отдел с учебных занятий, дает начальник учебно-методического отдела, о чем делается запись в разделе 2 книги записи больных и карточке, выдаваемой обучающемуся на посещение медицинского отдела. Педагог по телефону вызывает руководителя отделения (старшего воспитателя) в класс для сопровождения кадета (воспитанника) в медицинский отдел.

В соответствии с характером заболевания и степенью тяжести, врач в книге записи больных может дать следующие заключения:

- «здоров» – кадет (воспитанник) признан годным к исполнению своих обязанностей без всяких ограничений;

- «нуждается в освобождении от занятий по физкультуре и строевой подготовке сроком на 3-е суток» – кадет (воспитанник) освобождается от утренней физической зарядки и занятий по физкультуре, строевой подготовке;

- «нуждается в освобождении от служебных обязанностей на 3-е суток» – кадет (воспитанник) освобождается от выполнения всех видов работ, кроме посещения классных занятий;

- «нуждается в амбулаторном лечении (перевязке и т.д.)» – медицинский работник корпуса в книге записи больных указывает дату и время прибытия кадета (воспитанника) в медицинский отдел;

- «нуждается в стационарном лечении» – кадету (воспитаннику) необходимо обращение в стационар.

Так же в книге записи больных врач отмечает время прибытия и время убытия кадета (воспитанника) в медицинский отдел.

122. Рекомендации врача о частичном или полном освобождении кадет (воспитанников) от исполнения обязанностей подлежат обязательному исполнению всеми должностными лицами Кадетского корпуса.

Неисполнение врачебных предписаний по освобождению кадет (воспитанников) и предоставлению их на повторный прием, препятствование обращению за медицинской помощью является превышением должностных полномочий, о чем немедленно сообщается рапортом директору для принятия соответствующего решения.

123. Ежедневно к 20.30 дежурная медицинская сестра подает обобщенные сведения о кадетах (воспитанниках), нуждающихся в освобождении от физической подготовки, утренней физической зарядки и других физических нагрузок, заместителю директора – руководителю отдела воспитательной работы по установленной форме.

8.6. Банно-прачечное обслуживание кадет (воспитанников)

124. Кадеты (воспитанники) должны мыться в душе с мочалкой и мылом не реже одного раза в неделю с одновременной сменой нательного белья.

125. Стирка постельного белья производится в прачечной. Порядок стирки устанавливается руководителем отдела МТО.

126. Обмундирование кадеты (воспитанники) стирают самостоятельно, находясь в увольнении. Иногородние обучающиеся и обучающиеся, на которых наложено взыскание «лишение очередного увольнения», обмундирование стирают в специально отведенных местах. Сушка обмундирования производится в сушилках или местах, определенных командиром роты.

127. Постельное белье и полотенца должны меняться не реже одного раза в неделю.

128. В прачечной Кадетского корпуса может стираться нательное белье, рубашки, спортивная форма и другие личные вещи кадет (воспитанников), которые

должны быть проклеены и иметь ярлыки с именем и фамилией кадета (воспитанника).

Стирку организует командир взвода.

ГЛАВА II

1. Размещение обучающихся, подразделений (отделов)

129. Помещения и территорию Кадетского корпуса между подразделениями распределяет директор Кадетского корпуса.

130. Для проживания кадет (воспитанников) предусмотрены спальные корпуса, делящиеся на расположения рот (отделений).

В расположениях рот (отделений) предусмотрены следующие помещения:

- спальные помещения;
- уголок досуга;
- канцелярии командиров рот (отделений) и воспитателей;
- кладовая для хранения имущества и личных вещей кадет (воспитанников);
- комната для умывания;
- туалет.

131. В расположениях рот (отделений) в коридоре на видном месте вывешиваются: схема эвакуации личного состава при пожаре, распорядок дня, расписание занятий, графики дежурства по классу (взводу), расположению роты, схема размещения личного состава роты по комнатам, опись материальных средств, стенная печать. Щиты (стенды) оборудуются однообразно и прикрепляются на одной высоте от пола. В помещениях (комнатах) портреты и картины вывешиваются в рамках одного размера и цвета. В помещениях (кроме спальных) разрешается иметь цветы.

1.1. Размещение кадет (воспитанников) в спальном помещении

132. В спальном помещении на видном месте вывешиваются схема размещения кадет (воспитанников) в комнате, график дежурства по комнате.

Термометр вывешивается в помещении на внутренней стене вдали от нагревательных приборов на высоте 1,5 м от пола.

133. Кровати в спальном помещении располагаются в один ярус не ближе 50 см от наружных стен так, чтобы около каждой из них оставалось место для тумбочки, а между рядами кроватей было свободное место, необходимое для прохода.

Кровати, тумбочки и табуреты в спальном помещении должны быть однообразными.

134. За каждым кадетом (воспитанником) закрепляется: кровать, тумбочка, табурет. Им также выдаются мягкий инвентарь (одеяло, подушка, матрац, покрывало, прикроватный коврик) и постельные принадлежности (намастрасник, простыня, наволочка, лицевое и ножное полотенца).

135. Постель состоит из покрывала, одеяла, подушки, намастрасника, матраца и комплекта постельного белья (наволочка, простынь, пододеяльник).

Постели заправляются аккуратно и однообразно. Одеяла в комнате должны быть одного цвета. Подушка взбивается и укладывается с расправленными углами. Все подушки – одного размера. Лицевое полотенце, сложенное вдвое по длине, вешается на верхнюю перекладину у изголовья, по центру изгибом к входу в спальную комнату.

Полотенце для ног, сложенное вдвое по длине, вывешивается на перекладине спинки кровати в ногах по центру, изгибом к входу. Табурет устанавливается на край (в ноги) кровати ножками вверх и на него укладываются прикроватные тапочки.

136. Тумбочка предназначена для хранения:

- зубной щетки в тубусе;
- зубной пасты;
- мыла в мыльнице;
- бритвенных принадлежностей;
- носовых платков;
- средств личной гигиены (одеколон, крем для рук и т.п.).

На верхней (открытой) полке хранятся умывальные принадлежности. К стороне кровати кадета (воспитанника) размещается зубная щетка в футляре, далее – зубная паста, мыло в мыльнице, в глубине полки размещается туалетная вода (одеколон). Для обеспечения контроля наличия и правильности хранения предметов личной гигиены мыльница и футляр должны находиться в открытом состоянии (верхняя крышка находится под нижней).

На средней (закрытой) полке размещаются средства для ухода за телом и волосами, бритвенный станок, а также другие предметы личной гигиены, которые хранятся в несессере.

На нижней (закрытой) полке размещаются белые перчатки (в прозрачном пакете), белый ремень, подворотнички, носовые платки (в прозрачном пакете), швейные принадлежности и фурнитура в несессере.

Кровати, стулья и тумбочки спальном помещении должны быть выравнены.

137. Все места для хранения обмундирования и личных вещей, принадлежностей для чистки обуви – щетка, обувной крем, губка для чистки обуви – (в комодах, шкафах) в спальном помещении закрепляются за кадетами (воспитанниками) и обозначаются ярлычками с указанием на них фамилии и инициалов.

138. Снимаемое на ночь повседневное обмундирование и поясной ремень кадеты (воспитанники) должны аккуратно и однообразно укладывать на табурете. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в сушилках. Разрешается садиться на кровать в нижнем белье после команды старшего воспитателя **«Приготовиться к отбою»**.

139. В спальном помещении **запрещается:**

- садиться, ложиться на кровать в обмундировании и обуви;
- хранить под матрацами и подушками какие-либо вещи;
- выносить из спальных помещений постельные принадлежности (кроме как для сдачи на склад для замены белья с разрешения командира роты);
- класть на постель обмундирование или какие-либо другие предметы.

1.2. Комната досуга

Основное предназначение комнаты досуга – обеспечение благоприятных условий для полноценного отдыха, психологической разгрузки и общения кадет (воспитанников) в свободное от учебы время. Здесь же решаются задачи воспитания кадет (воспитанников), формирования качеств будущих специалистов Следственных органов, повышения их общеобразовательного и культурного уровня, приобщения к

ценностям российской и мировой культуры и нравственности, самодеятельному творчеству, развития творческих способностей, удовлетворения духовных запросов и интересов. Эти помещения обеспечивают также проведение информационных и воспитательных мероприятий, собраний и совещаний личного состава.

Работу в комнате досуга организует воспитатель.

В комнате досуга рекомендуется иметь:

библиотечку;

подшивку газет и журналов;

телевизор и другие штатные технические средства воспитания;

музыкальные инструменты;

настольные игры и другое культурно-досуговое имущество;

необходимый комплект мебели для отдыха и занятий.

В комнате досуга создается видеотека для просмотра и коллективного обсуждения кадетами (воспитанниками) художественных фильмов. В видеотеке рекомендуется иметь следующие произведения советского и российского кино:

«Офицеры»	«В бой идут одни старики»	«Огарева б»
«Баллада о солдате»	«Небесный тихоход»	«Солдат Иван Бровкин»
«Живые и мертвые»	«На войне как на войне»	«Максим Перепелица»
«Освобождение»	«В небе ночные ведьмы»	«Одинокое плавание»
«Отец солдата»	«Ответный ход»	«В зоне особого внимания»
«Горячий снег»	Батальоны просят огня»	«Место встречи изменить нельзя»
«А зори здесь тихие»	«Суворов»	«Строгая мужская жизнь»
«Чистое небо»	«Кутузов»	
«Семнадцать мгновений весны»	«Адмирал Ушаков»	
«Их знали только в лицо»	«Война и мир»	
«Два бойца»	«Петровка 38»	

1.3. Канцелярия руководителя отделения и комната воспитателей

143. Канцелярия руководителя отделения должна обеспечивать проведение служебных совещаний, инструкторско-методических занятий.

144. В канцелярии и комнате воспитателей устанавливается стандартная исправная мебель согласно Нормам обеспечения кабинетов (рабочих мест) ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации им. А. Невского».

145. В канцелярии руководителя отделения устанавливается компьютер с печатающим устройством, в комнате воспитателей предусматриваются места для подключения ноутбуков.

146. Фотографии (портреты) Президента Российской Федерации, Председателя Следственного комитета Российской Федерации вывешиваются на стене канцелярии в аккуратной рамке.

147. В целях обеспечения планового и системного процесса руководства повседневной деятельностью на рабочем столе (столешнице), на стенах канцелярии в виде стендов, в шкафах (на книжных полках) размещается справочная, справочно-аналитическая и методическая документация руководителя отделения.

1.4. Спортивный уголок подразделения

148. На стендах в спортивном уголке наглядно оформляются:

- требования безопасности при проведении занятий;
- спортивная жизнь роты (Приложение №10).

Все стенды оборудуются однообразно и прикрепляются на одной высоте от пола.

1.5. Кладовая

149. Для обеспечения сохранности имущества роты и личных вещей кадет (воспитанников) в расположении роты оборудуется кладовая.

150. Под кладовую для хранения имущества отделения и личных вещей отводится отдельная комната, которая оборудуется стеллажами, шкафами и вешалками для размещения предметов вещевого и другого имущества.

151. Хранение предметов вещевого имущества организуется на «плечиках», отутюженными, проклеяемыми, со знаками различия.

Для хранения головных уборов (фуражек, шапок) и ботинок в шкафах выделяются отдельные полки (ячейки).

Место хранения на шкафе обозначается ярлычком с указанием фамилии и инициала кадета (воспитанника) (Приложение №11).

152. В кладовой устанавливаются: стол универсальный, стул, шкафы и стеллажи.

153. Хранить обмундирование в свернутом состоянии на стеллажах запрещается.

154. Материальные средства, поступившие в подразделение или убывшие из подразделения, приходуются (списываются) по книге учета материальных средств в тот же день. Данные книги учета должны отражать наличие каждого вида материальных средств на каждый день.

155. Порядок работы кладовой устанавливает командир роты в соответствии с распорядком дня.

1.7. Учебные классы

156. Для организации и проведения учебных занятий и самоподготовки в корпусе оборудуются классы (учебные кабинеты).

157. Стандартное оснащение класса определяется Нормами обеспечения кабинетов (классов), предназначенных для размещения учителей и кадет (воспитанников) Кадетского корпуса.

Кроме того, учебные кабинеты могут быть оснащены дополнительным оборудованием в соответствии с предназначением кабинета.

158. Внутри учебного класса на видном месте вывешивается информационный стенд, на котором размещаются: инструкции по охране труда, по требованиям безопасности; расписание звонков, график проветривания помещения.

159. Все плакаты и учебные пособия должны крепиться в соответствующих рамках и специальных креплениях, использование липкой ленты (скотча) запрещается.

1.8. Содержание помещений и территории

160. Здания и помещения, а также территория, на которой расположен Кадетский корпус, должны содержаться в чистоте и порядке. Каждый начальник структурного подразделения корпуса отвечает за правильное использование закрепленных за ним зданий и помещений, следит за сохранностью мебели, инвентаря и оборудования.

161. Комнаты должны быть пронумерованы. На наружной стороне входной двери вывешивается табличка с указанием ее номера и назначения. Таблички размещаются на высоте 170 см от пола до их нижнего края. Размеры табличек: ширина – 25 см, высота – 10 см.

162. Внутри каждой комнаты с левой или правой стороны от входа на высоте 170 см от пола до нижнего края и на расстоянии 20-30 см от дверной рамы вывешивается опись материальных ценностей (мебели, инвентаря, оборудования) (Приложение №9). Опись составляется в одном экземпляре, подписывается ответственным лицом. При изменении количества имущества в помещении (комнате) в опись вносятся соответствующие изменения, и ставится подпись ответственного лица. Опись составляется на плотной бумаге размером 148x210 мм, закрепляется в рамке и вывешивается на стене так, чтобы при необходимости ее можно было снять. Общепромышленное оборудование (розетки, выключатели) в опись не включаются.

163. Мебель, инвентарь и все оборудование помещений нумеруется и заносится в книгу учета материальных средств, которая хранится у ответственного лица.

164. На каждом предмете мебели наносится клеймение (наклеивается штрих-код). Нанесение клеймения (наклеивание штрих-кода) на лицевую часть мебели не допускается.

Клеймо (штрих-код) проставляется в следующих местах:

- на стульях всех типов – на внутренней стороне царги;
- на кроватях – на внутренней стороне рамки сетки;
- на табуретах и скамьях всех типов – на внутренней стороне сидений;
- на тумбочках всех типов – на внутренней стороне задней стенки в верхнем отделении;
- на столах всех типов – на внутренней стороне крышки;
- на зеркалах – на задней стороне верхнего бруска рамки;
- на вешалках – на задней стороне щита;
- на вешалках стоячих – на нижней стороне опорного бруска;
- на полках для бритвы – на нижней стороне полки;
- на кушетках – на внутренней стороне передней царги;
- на креслах – на внутренней стороне задней царги;
- на подставках под телевизор, сейф, для чистки обуви – на внутренней стороне крышки;
- на шкафах (ящиках) всех типов – на внутренней стороне левой боковой стенки.

165. За правильное использование помещений, сохранность находящихся в них мебели и инвентаря отвечают лица, назначенные приказом директора Кадетского

корпуса, без разрешения ответственного лица переносить мебель из одного помещения в другое не разрешается.

166. Имущество, закрепленное за подразделением (помещением) без разрешения директора Кадетского корпуса не может переноситься в другое подразделение (помещение).

167. Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия на рейках или в специальных планшетах. Использование скотча (липких лент) для крепления наглядных пособий и других материалов **запрещено**.

168. В помещениях разрешается иметь цветы, они должны быть установлены на специальных подставках (кашпо).

169. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора.

170. Ежедневная уборка спальных помещений производится очередными дежурными (назначаемыми по графику) под непосредственным руководством воспитателей.

От занятий очередные дежурные не освобождаются.

Очередные дежурные **обязаны**:

- вынести мусор из-под кроватей и прикроватных тумбочек;
- подмести в проходах между кроватями;
- вытереть пыль с окон и мебели;
- вынести мусор в установленное место;

- осуществить влажную уборку и поддержание чистоты в помещениях.

171. Кроме ежедневной уборки один раз в неделю производится генеральная уборка всех помещений и территорий, закрепленных за ротой под руководством воспитателей (командиров взводов).

172. Запрещаются перепланирование помещений, перенос и разборка существующих и возведение новых построек, прокладка внутренних электросетей, линий связи, сигнализации и вводов телевизионных антенн.

173. Внутри помещений **запрещается** ходить строем в ногу.

1.10. Отопление, проветривание и освещение помещений

174. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18 °С, а в помещениях медицинского отдела – не ниже + 20 °С, в остальных помещениях согласно установленным нормам.

175. Проветривание помещений производится:

- в спальнях комнатах – перед сном и после сна;
- в учебных аудиториях – перед занятиями и в перерывах между ними.

176. В холодное время оконные форточки (фрамуги) открываются при нахождении людей вне помещений.

177. Контроль за режимом проветривания возлагается на лиц, ответственных за помещения.

178. Порядок освещения определяет директор Кадетского корпуса. Освещение в спальнях корпуса разделяется на полное и дежурное (неяркий свет). У входов в спальню корпуса, в коридорах, на лестницах и в туалетах с наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение, в спальнях помещений в часы, предусмотренные для сна, – дежурное освещение.

1.11. Противопожарная защита

179. Все сотрудники, работники, кадеты (воспитанники) обязаны знать и выполнять требования охраны труда, пожарной безопасности и уметь обращаться со средствами пожаротушения.

180. Инструктаж кадет (воспитанников) по соблюдению требований безопасности, пожарной безопасности проводится не реже одного раза в четверть, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации инструктажа (Приложение № 18).

181. В случае обнаружения возникновения пожара каждый сотрудник (работник) корпуса обязан незамедлительно сообщить об этом дежурному по Кадетскому корпусу, принять меры к вызову команды пожарных и тушению пожара всеми имеющимися средствами, а также к спасению людей, техники, других материальных средств.

182. Контроль за соблюдением правил техники безопасности, пожарной безопасности кадет в спальном расположении возлагается на старшего воспитателя и воспитателей.

183. Огнетушители в помещениях должны быть заряжены, исправны и готовы к применению. Все огнетушители не реже одного раза в неделю проверяются внешним осмотром руководителем отделения.

184. Руководители отделений отвечают за выполнение требований пожарной безопасности во вверенном им подразделении и за содержание средств пожаротушения в исправном состоянии.

2. Методика подведения итогов

185. Подведение итогов в классах проводится еженедельно воспитателем (командиром взвода). На подведении итогов присутствует весь личный состав класса.

186. Подведение итогов в ротах проводится ежемесячно командиром роты. На подведении итогов присутствует весь личный состав роты. На подведение итогов в отделении могут быть приглашены представители администрации Кадетского корпуса, а также учителя – предметники.

187. В ходе подведения итогов руководителю отделения (старшему воспитателю) необходимо рассмотреть следующие основные разделы:

- качество и своевременность выполнения задач, поставленных отделению (классу) руководством Кадетского корпуса, какие мероприятия были подготовлены и проведены, в каких мероприятиях кадеты (воспитанники) отделения (класса) приняли участие.

- качество и результаты учебы, самостоятельной подготовки кадет (воспитанников), включая дополнительное образование.

- выполнение элементов распорядка дня.

- состояние дисциплины: грубые нарушения дисциплины, опоздания на занятия, построения.

- соблюдение правил ношения формы одежды.

- поддержание внутреннего порядка в комнатах, учебном корпусе, столовой, выполнение обязанностей дежурства по спальному этажу.

- соблюдение требований безопасности (травматизм).

- задачи отделению (классу) на следующий месяц.

В заключение подведения итогов следует поощрить отличившихся, отметить в худшую сторону провинившихся.

В каждом разделе дополнительно необходимо раскрыть:

- поставленные задачи;
- положительные результаты, достигнутые в их выполнении, конкретные количественные и качественные показатели (оценки, ошибки и недостатки);
- привести факты личной примерности кадет (воспитанников), выделить обучающихся, опыт которых необходимо использовать в работе;
- заострить внимание на невыполненных задачах, привести примеры недобросовестного отношения кадет (воспитанников) к выполнению поставленной задачи;
- определить меры для выполнения стоящих задач и устранения недостатков.

188. Руководитель отделения (старший воспитатель) итоги месяца подводит сначала со всем личным составом (15-20 мин.), затем с сержантами в присутствии воспитателей (5-7 мин.) оценивает качество выполнения обязанностей сержантами, состояние дисциплины среди сержантов, далее – с воспитателями (5-7 мин.) оценивает качество выполнения: должностных обязанностей воспитателями, мероприятий плана воспитательной работы, работы воспитателей по обучению и воспитанию кадет (воспитанников).

ГЛАВА III

1. Правила поощрения и наложения дисциплинарных взысканий

1.1. Общие положения

189. Поощрения являются важным средством воспитания кадет (воспитанников) и укрепления дисциплины. Каждый руководитель в пределах прав, предоставленных ему, обязан поощрять обучающихся за усердие и отличие в учебе, добросовестное отношение к своим обязанностям, активное участие в общественной жизни Кадетского корпуса, за победы и участие в олимпиадах, конкурсах, военно-патриотических и спортивных состязаниях.

В случае, если руководитель считает, что предоставленных ему прав недостаточно, он может ходатайствовать о поощрении отличившихся кадет (воспитанников) властью вышестоящего руководителя.

За особые успехи к кадетам могут быть применены поощрения в виде ходатайства о награждении руководством Следственного комитета Российской Федерации.

1.2. Поощрения за успехи в обучении

190. За достигнутые успехи в учебной, культурно-творческой, спортивной и других видах деятельности для обучающихся устанавливаются следующие виды морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой Кадетского корпуса;
- объявление благодарности – применяется в отношении отдельного обучающегося или кадетского подразделения;

- благодарственное письмо (по месту жительства родителей кадета или лиц, на воспитании которых он находится) о высоких показателях в учебе и образцовом поведении кадета, а также о полученных поощрениях;
- награждение Почетной грамотой Кадетского корпуса – при этом грамотой могут награждаться как отдельные кадеты, так и подразделения;
- награждение ценным подарком;
- награждение личной фотографией кадета, снятого в парадной форме при развернутом знамени Кадетского корпуса. Кадету, к которому применено данное поощрение, вручаются две фотографии с текстом на обороте: кому и за что вручено;
- присвоение специального звания «старший кадет»;
- награждение медалями и другими знаками отличия, установленными в Кадетском корпусе и Следственном комитете Российской Федерации;
- занесение в Книгу почета Кадетского корпуса – применяется в отношении кадет выпускного класса, добившихся особого отличия в учебе, проявивших безупречную дисциплинированность – перед выпуском из Кадетского корпуса. При объявлении данного вида поощрения кадету вручается похвальная грамота за подписью директора Кадетского корпуса;
- занесение на Доску почета Кадетского корпуса.
- иные меры поощрения.

191. За особые заслуги и результаты обучения, за активное участие в общественной жизни Кадетского корпуса обучающиеся могут быть выдвинуты в установленном порядке на поощрения, предусмотренные на федеральном и иных уровнях.

192. Выписка из приказа (копия приказа) о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

193. Поощрения могут применяться как в отношении отдельного кадета (воспитанника), так и в отношении всего состава учебного взвода, команды.

При определении вида поощрения принимаются во внимание характер заслуг, усердие и отличия обучающегося, а также прежнее его отношение к учебе, коллективу и выполнению различных обязанностей и поручений.

194. Кадет (воспитанник), имеющий дисциплинарное взыскание, может быть поощрен только путем снятия, ранее наложенного на него взыскания. Право снятия взыскания принадлежит тому руководителю (начальнику), которым взыскание было применено, а также его прямым руководителям (начальникам), имеющим большую, чем у него, дисциплинарную власть. Все поощрения и дисциплинарные взыскания, наложенные на обучающегося, заносятся в служебную карточку (Приложение № 13), которая хранится у воспитателя.

195. Поощрения объявляются перед строем, на общем собрании кадет (воспитанников), в приказе и лично. Объявление приказа о поощрениях обычно производится в торжественной обстановке. Одновременно с объявлением приказа о поощрениях, как правило, вручаются грамоты, ценные подарки, личные фотографии у развернутого Знамени Кадетского корпуса, нагрудные знаки, а также зачитываются тексты благодарственных писем об образцовом выполнении кадетами своих служебных обязанностей.

1.3. Дисциплина, дисциплинарная ответственность обучающихся

196. Дисциплина есть строгое и точное соблюдение всеми членами коллектива порядка и правил, установленных законами Российской Федерации, Уставом корпуса, настоящим Положением, а также приказами командиров и начальников.

197. Дисциплина основывается на осознании каждым должностным лицом Кадетского корпуса и кадетом (воспитанником) личной ответственности за исполнение своих обязанностей, поведение в Кадетском корпусе и вне его. Она строится на правовой основе, уважении чести и достоинства каждого члена коллектива Кадетского корпуса.

198. Основным методом воспитания дисциплинированности является убеждение. Однако это не исключает возможности применения мер принуждения к тем, кто недобросовестно относится к выполнению своих обязанностей.

Дисциплина обязывает каждого кадета:

- быть верным Торжественной клятве кадета, строго соблюдать Устав Кадетского корпуса и настоящее Положение;

- добросовестно изучать основные общеобразовательные программы, беречь корпусное и государственное имущество;

- стойко переносить трудности кадетской жизни;

- поддерживать определенные Уставом Кадетского корпуса и настоящим Положением правила взаимоотношений между кадетами, крепить кадетское товарищество;

- оказывать уважение педагогам, сотрудникам и работникам Кадетского корпуса, старшим и друг другу, соблюдать правила приветствия и вежливости;

- вести себя с достоинством в общественных местах, не допускать самому и удерживать своих товарищей от недостойных поступков, содействовать защите чести и достоинства граждан.

199. Дисциплина достигается:

- воспитанием у кадет (воспитанников) высоких морально-психологических и деловых качеств, осознанного подчинения начальникам (командирам) и старшим;

- знанием и соблюдением кадетами (воспитанниками) законов Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, требований Устава Кадетского корпуса и настоящего Положения;

- личной ответственностью каждого кадета (воспитанника) за выполнение своих обязанностей;

- поддержанием в Кадетском корпусе внутреннего порядка, строгим соблюдением распорядка дня всеми кадетами (воспитанниками);

- четкой организацией учебы и повседневной деятельности с полным охватом всех кадет (воспитанников);

- повседневной требовательностью руководителей (начальников) к подчиненным и контролем за их исполнительностью, уважением личного достоинства всех членов коллектива Кадетского корпуса и постоянной заботой о них, умелым сочетанием и правильным применением мер убеждения, принуждения и общественного воздействия;

- созданием в Кадетском корпусе необходимых материально-бытовых условий.

200. В целях поддержания высокой дисциплины в Кадетском корпусе (роте,

взводе) воспитатели, старшие воспитатели, педагогические работники обязаны:

- изучать личные качества кадет (воспитанников), поддерживать определенные настоящим Положением взаимоотношения между ними, сплачивать коллектив, укреплять дружбу между кадетами (воспитанниками) разных национальностей, социального положения и различного вероисповедания;

- знать состояние дисциплины и морально-психологическое состояние кадет (воспитанников), добиваться единого понимания подчиненными руководителями (командирами) требований, задач и способов укрепления дисциплины, руководить их деятельностью по укреплению дисциплины и повышению морально-психологического состояния кадет (воспитанников), обучать практике применения поощрений и наложения дисциплинарных взысканий;

- немедленно устранять выявленные нарушения Устава Кадетского корпуса и настоящего Положения и решительно пресекать всякие действия, которые могут причинить вред здоровью кадет (воспитанников), сотрудников и работников Кадетского корпуса;

- организовывать правовое воспитание, проводить работу по предупреждению преступлений, происшествий и проступков;

- воспитывать подчиненных в духе неуклонного выполнения требований дисциплины и высокой исполнительности, развивать и поддерживать у них чувство собственного достоинства, сознания кадетской чести и долга, создавать в Корпусе (учебном подразделении) нетерпимое отношение к нарушениям дисциплины, особенно правил взаимоотношений между кадетами (воспитанниками), фактам социальной несправедливости, широко используя при этом гласность;

- систематически анализировать состояние дисциплины и морально-психологическое состояние подчиненных ему кадет (воспитанников), своевременно и объективно докладывать о них вышестоящему руководителю (командиру), а о происшествиях – немедленно.

201. Состояние дисциплины напрямую зависит от поддержания в Кадетском корпусе внутреннего порядка.

202. За невыполнение учебных планов, наличие задолженности (академической задолженности), нарушение учебной дисциплины, требований и правил, предусмотренных Уставом Кадетского корпуса, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Кадетского корпуса, к обучающимся могут быть применены следующие виды дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Кадетского корпуса.

203. Действия кадет могут быть признаны в установленном порядке, нарушением настоящего Положения выразившихся в следующем:

- нарушение дисциплины строя;
- неопрятный внешний вид, нарушение правил ношения формы одежды;
- ненадлежащее содержание своих рабочих мест и мест отдыха;
- нарушение распорядка дня;
- драка;

- воровство;
- использование на территории Кадетского корпуса устройств мобильной связи, планшетов, электронных игр, за исключением установленного разрешенного времени;
- унижение чести и достоинства товарищей, оскорбление одним кадетом другого;
- уклонение от занятий (необоснованный прогул), а равно отказ от выполнения классного или иного самостоятельного задания в рамках образовательного процесса без уважительной причины;
- вандализм, порча имущества Кадетского корпуса, личных вещей кадет (воспитанников);
- самовольный выход за пределы территории Кадетского корпуса или нарушение пропускного режима;
- несвоевременное возвращение из увольнения без уважительных причин;
- курение, употребление наркотических, алкогольных и иных одурманивающих веществ;
- халатное отношение к своему здоровью;
- грубость и дерзость во взаимоотношениях с товарищами, старшими;
- распространение сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство других кадет (воспитанников), их родственников, педагогических работников и иных граждан;
- распространение фото и видео материалов, порочащих честь и достоинства кадет, сотрудников, работников Кадетского корпуса;
- непристойные выражения, мат;
- применение насилия, опасного для жизни или здоровья кадет (воспитанников), педагогических работников и других сотрудников Кадетского корпуса и иных граждан, либо угроза применения такого насилия;
- сопротивление начальнику, а равно иному лицу, исполняющему возложенные на него обязанности, или принуждение его к нарушению этих обязанностей;
- игра в карты и любые азартные игры;
- утеря или порча удостоверения кадета.

204. Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Кадетского корпуса может быть применено к обучающимся по основаниям и в порядке, предусмотренными Порядком отчисления обучающихся из Федеральных государственных общеобразовательных организаций, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации, утвержденным приказом Следственного комитета Российской Федерации от 27.06.2017 № 82, Уставом Кадетского корпуса.

205. Обнародование информации о допущенном обучающимся нарушении осуществляется на общем построении Кадетского корпуса.

206. Основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности является служебная записка (докладная) лица, обнаружившего факт нарушения, к которой прилагаются документы, подтверждающие факт нарушения установленных

требований и правил, противоправность деяния, обучающегося и его вину в допущенном нарушении.

207. Перед применением дисциплинарного взыскания обучающийся обязан представить письменное объяснение на имя директора Кадетского корпуса о причинах нарушения.

Отказ от дачи письменного объяснения либо непредоставление письменного объяснения в течение двух учебных дней со дня получения обучающимся запроса о даче объяснения не освобождает от возможности применения к обучающемуся дисциплинарного взыскания при наличии надлежащим образом оформленного акта об отказе либо непредставлении письменного объяснения.

208. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующие результаты обучения и поведение обучающегося.

209. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора Кадетского корпуса.

210. Информация о допущенном нарушении и о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности направляется родителям (законным представителям).

211. Копии документов о привлечении к дисциплинарной ответственности приобщаются к личному делу обучающегося.

212. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения и не позднее 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) каникул, или отсутствия по иной уважительной причине.

Если к обучающемуся в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания не будет применено новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

В случае если дисциплинарное взыскание сыграет свою воспитательную роль, приказом директора Кадетского корпуса оно может быть досрочно снято по ходатайству заместителей.

213. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

214. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством, настоящим Положением.

215. Приказ директора Кадетского корпуса о применении дисциплинарного взыскания объявляется обучающемуся под личную подпись. В случае отказа обучающегося ознакомиться с приказом составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано обучающимся в установленном порядке.

1.4. Порядок подачи и рассмотрения предложений, жалоб и заявлений

216. Каждое должностное лицо Кадетского корпуса, кадет (воспитанник) имеет право подавать заявление или жалобу лично, или уполномочивать на это другое лицо от незаконных в отношении него действиях других должностных лиц Кадетского корпуса, кадет (воспитанников), о нарушении установленных законом прав и обязанностей, а также о неудовлетворении его положенными видами довольствия.

217. Заявление или жалоба заявляется непосредственному начальнику того лица, действия которого обжалуются, а если заявляющий жалобу не знает, по чьей вине нарушены его права, жалоба подается по команде через руководителя отделения.

218. Предложение (жалоба, заявление) подается устно или письменно в соответствии с подчиненностью должностных лиц, вплоть до директора Кадетского корпуса. Если оно не разрешается или принятое решение по нему не удовлетворяет подавшего предложение (жалобу, заявление), он может подать его в вышестоящие инстанции, уведомив об этом администрацию Кадетского корпуса.

219. Должностное лицо Кадетского корпуса, кадет (воспитанник), подающий жалобу не освобождается от выполнения приказов (указаний) и своих служебных обязанностей.

220. Должностное лицо Кадетского корпуса, кадет (воспитанник), подающий жалобу, имеет право:

- лично изложить доводы лицу, назначенному для проверки жалобы;
- знакомиться с материалами проверки по жалобе;
- требовать возмещения ущерба в установленном законом порядке.

Жалобу запрещается подавать при нахождении в строю и на занятиях.

221. Запрещается препятствовать подаче жалобы должностными лицами Кадетского корпуса, кадетами (воспитанниками) и подвергать их за это наказанию, преследованию либо ущемлению их прав. Виновные в этом должностные лица Кадетского корпуса, кадеты (воспитанники), подавшие заведомо ложное заявление (жалобу), привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

222. Предложение (заявление, жалоба), поданное в письменном виде должно быть подписано должностным лицом Кадетского корпуса, кадетом (воспитанником) с указанием фамилии, имени и отчества, а также содержать данные о его месте жительства или учебы. Предложение (заявление, жалоба), не содержащее этих сведений, признается анонимным и рассмотрению не подлежит.

223. Директор Кадетского корпуса должен чутко и внимательно относиться к поступившим предложениям, заявлениям и жалобам. Он несет личную ответственность за своевременное их рассмотрение и принятие мер.

Директор рассматривает полученное предложение (заявление, жалобу) в десятидневный срок и, если предложение (заявление, жалоба) будет признано правильным, принимает меры для выполнения предложения или к удовлетворению просьбы подавшего заявление (жалобу); по выявлению и устранению причин, вызывающих обоснованные жалобы должностных лиц Кадетского корпуса, кадет (воспитанников) и других граждан, использует содержащуюся в них информацию для изучения положения дел.

В тех случаях, когда для разрешения предложения (заявления, жалобы) необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов и принятие других мер, сроки разрешения предложения (заявления, жалобы) могут быть в порядке исключения продлены директором Кадетского корпуса, но не более чем на 30 дней, с сообщением об этом должностному лицу Корпуса, кадету (воспитаннику), подавшему предложение (заявление, жалобу).

224. О направлении предложения (заявления, жалобы) в другое учреждение (управление) обязательно уведомляется должностное лицо Кадетского корпуса, кадет (воспитанник), подавший предложение (заявление, жалобу).

Предложения, заявления, жалобы считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы, соответствующие законодательству.

Отказ в удовлетворении запросов, изложенных в предложении (заявлении, жалобе), доводится до сведения должностного лица Кадетского корпуса, кадета (воспитанника), подавшего его, со ссылкой на нормативный акт с указанием мотивов отказа, а также с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

3. Ответственность участников образовательных отношений

225. Ответственность участников образовательных отношений определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе родители (законные представители) обязаны возмещать материальный ущерб, причиненный Кадетскому корпусу кадетом (воспитанником), в результате умышленных действий или нарушений правил внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности Кадетского корпуса.

226. Руководство Кадетского корпуса выполняет функцию контроля за исполнением всеми участниками образовательных отношений требований и условий настоящего положения.

Торжественная клятва кадета Волгоградского кадетского корпуса Следственного комитета Российской Федерации
имени Ф.Ф. Слипченко

«Я, _____, кадет Волгоградского кадетского корпуса Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко» на священной земле моего Отечества, перед лицом своих товарищей, наставников, командиров, родителей и общества торжественно клянусь:

1. Стать кадетом и посвятить себя воплощению в жизнь государственной задачи нашего Кадетского корпуса: «Воспитать Отчизне патриота – достойного гражданина Родины.

2. Соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, требования Устава Кадетского корпуса, дисциплину и порядок.

3. Добросовестно выполнять приказы командиров и начальников, упорно добывать знания. Быть примером для младших товарищей и помощником старших.

4. Быть мужчиной и, если понадобится, уметь защитить честь и достоинство свое, своего рода, своих товарищей, своей Родины. Впредь и навсегда законом своей жизни утверждаю девиз нашего Кадетского корпуса: «Родина. Долг. Честь.».

5. Свято беречь престиж и приумножать славу нашего Кадетского корпуса.

Если же я нарушу данную мной торжественную клятву, то готов нести ответственность, определенную Уставом Волгоградского кадетского корпуса Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко.

**Варианты утренней физической зарядки
в ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета
Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко»**

Вариант	Подготовительная часть 3-4 мин	Основная часть 10-16 мин	Заключительная часть 3-4 мин
Первый Общеразвивающие упражнения	Ходьба, бег, общеразвивающие упражнения для мышц рук, туловища и ног в движении и на месте.	Общеразвивающие упражнения для мышц рук, туловища, ног упражнения вдвоем, специальные упражнения, простейшие приемы рукопашного боя, бег на 1-1,5 км. КВУ № 1 – для всех подразделений.	Медленный бег, ходьба с упражнениями в глубоком дыхании и на расслабление мышц.
Второй Ускоренное передвижение	Ходьба, бег, общеразвивающие упражнения для мышц рук, туловища и ног в движении и на месте.	Специальные прыжково-беговые упражнения, скоростное пробегание отрезков 50-100 м; ускоренное передвижение до 1 км. КВУ № 2 – для 9, 10, 11 классов.	Медленный бег, ходьба с упражнениями в глубоком дыхании и на расслабление мышц.
Третий Комплексная тренировка	Ходьба, бег, общеразвивающие упражнения для мышц рук, туловища и ног в	Упражнения из разных разделов физической подготовки, бег на 1-1,5 км. КВУ № 3 – для 9, 10, 11 классов.	Медленный бег, ходьба с упражнениями в глубоком дыхании и на

	движении и на месте.		расслаблен ие мышц.
--	-------------------------	--	------------------------

Вторник и четверг – подразделения занимаются по варианту № 1;

Среда – подразделения занимаются по варианту № 2;

Пятница – подразделения занимаются по варианту № 3;

График проведения утреннего осмотра

Ежедневно – проверка наличия личного состава, внешнего вида кадет (воспитанников), соблюдение правил личной гигиены, готовности к занятиям.

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Наличие л/с	Наличие л/с	Наличие л/с	Наличие л/с	Наличие л/с	Наличие л/с
Внешний вид	Внешний вид	Внешний вид	Внешний вид	Внешний вид	Внешний вид
Готовность к занятиям	Готовность к занятиям	Готовность к занятиям	Готовность к занятиям	Готовность к занятиям	Готовность к занятиям
Соблюдение правил личной гигиены	Соблюдение правил личной гигиены	Соблюдение правил личной гигиены	Соблюдение правил личной гигиены	Соблюдение правил личной гигиены	Соблюдение правил личной гигиены
Проверка наличия и состояния формы одежды	Проверка состояния причесок, ногтей рук, чистоты рубашек	Проверка наличия пуговиц, наплечных знаков различия, эмблем на обмундировании	Проверка наличия носовых платков, расчесок, клеймения	Проверка состояния обуви, чистоты обмундирования	Проверка состояния: причесок, формы одежды

Состояние ног, наличие тапочек и нательного белья проверяется перед отбоем.

Наличие удостоверения кадета проверяется *ежедневно*.

Книга приема и сдачи дежурства воспитателем

№ п.п.	Дата, время	Запись о приеме и сдаче дежурства, количестве принятого личного состава, обнаруженных недостатках и нарушениях дисциплины кадетами				Решение старшего начальника
1.	1.09.2016 г.	Дежурство по 6 и 10 отделениям, имущество этажа				
	20.00	согласно описи в исправном состоянии, средства				
		пожаротушения, документацию, ключи от помещений				
		личный состав в количестве:				
		класс	по списку	на лицо	ро сп ис ь с т а р ш е г о в ос п ит а т е л я о с д а ч е д е т е й в ос п ит а т е л ю	
		8 «А»	25	15	подпись	
		10 «Б»	22	12	подпись	
		Дежурство принял: воспитатель подпись Иванов				
	2.09.2019 г.	За время моего дежурства происшествий не				Смену разрешаю
	8.00	случилось. Срывов выполнения элементов распорядка				Руководитель
		дня, нарушений дисциплины, кадетами не было.				отделения
		За медицинской помощью в медицинский отдел ни				подпись
		кто не обращался. Закрепленное имущество в				В. Попов
		исправном состоянии, в наличии.				
		Дежурство сдал: воспитатель подпись Иванов				

2.	2.09.2019 г.	Дежурство по 6 и 10 отделениям, имущество этажа				
	20.00	согласно описи в исправном состоянии, средства				
		пожаротушения, документацию, ключи от помещений				
		личный состав в количестве:				
		класс	по спис ку	на лицо	ро спис ь старше го воспит ателя о сдаче детей воспит ателю	
		8 «А»	25	15	<i>подпись</i>	
		10 «Б»	22	12	<i>подпись</i>	
		Дежурство принял: воспитатель <i>подпись</i> Сидоров				
	3.09.2016 г.	За время моего дежурства происшествий не				
	8.00	случилось. Вместе с этим: Произошел срыв вечерней				
		прогулки в 8 «А» классе. Кадет 10 «Б» Иванов				
		морально унизил кадета 8 «Б» Сидорова. За				
		медицинской помощью в медицинский отдел				
		обратился кадет Смирнова с острой болью в животе.				
		Увезена на скорой помощи с диагнозом аппендицит.				
		Закрепленное имущество в исправном состоянии, в наличии				
		Дежурство сдал: воспитатель <i>подпись</i> Сидоров				

Именной список вечерней поверки ____ отделения

№ п/п	класс	Фамилия, имя	1	2	3	4	5	6	7										З	З	П р и м е ч а н и е
6 отделение																					
1.	8 «А»	Иванов Иван																			
2.	8 «А»	Петров Иван																			
3.	8 «А»	Сидоров Иван																			
4.	8 «Б»	Иванов Иван																			
5.	8 «Б»	Петров Иван																			
6.	8 «Б»	Сидоров Иван																			
10 отделение																					
1.	10 «А»	Иванов Иван																			
2.	10 «А»	Петров Иван																			
3.	10 «Б»	Сидоров Иван																			
4.	10 «Б»	Иванов Иван																			
11 отделение																					
1.	11 «А»	Иванов Иван																			
2.	11 «А»	Петров Иван																			
3.	11 «Б»	Сидоров Иван																			



Книга записи больных

1 Раздел

Обращение за медицинской помощью

№ п/п	Фамилия имя отчество	Причина обращения в медицинский отдел	Время прибытия в мед. пункт	Время убытия из мед.п ункта	Время прибытия в подразде ление	Заключение врача	Решение руководителя отделения (зам. рук. отделения)
<i>01 сентября 2016 года</i>							
1.	Иванов Иван Иванович	Жалобы на боль в животе	10.25	10.55	11.00	Нуждается в освобождении от физической нагрузки на трое суток. Прибыть для приема таблеток в 7.50, 14.20, 19.30 с 01.09 по 03.09 Врач подпись	Освободить на трое суток Руководитель отделения подпись В.Попов

2.	Смирнов	Зубная боль	15.05	15.34	15.42	Прибыть к 10.00 02.09 для лечения зуба. Врач подпись Ивлева	Ознакомлен Руководитель отделения подпись В.Попов
	Алексей						
	Алексеевич						
3.	Смирнов	Общее недомогание	14.20	14.25	14.30	Симулирует болезненное состояние На прием шел два часа врач подпись Ивлева	Ст. воспитателю Провести работу, сообщить родителям Руководитель отделения ПЕЧАТЬ подпись В.Попов
	Иван						
	Иванович						
Итого: 1.09 записано на прием к врачу 3 кадета							
Воспитатель подпись В.Попов							

Е
Направление для посещения медицинского отдела с учебных занятий

Кадет _____ класс _____
НАПРАВЛЯЕТСЯ В МЕДИЦИНСКИЙ ОТДЕЛ
Дата _____ Время _____
Подпись учителя _____ (педагога)

Подпись начальник УМО _____

Находился в медицинском отделе

С _____ По _____

Подпись мед. работника _____

Внутри каждой спальни комнаты, на этаже и в каждом кабинете (помещении) с правой или с левой стороны от входа (противоположной стороны от выключателя) вывешивается опись находящихся в ней материальных ценностей (мебели, инвентаря и оборудования) в рамке под стеклом размером 210х148 мм. Опись вывешивается на высоте 170 см от пола и на расстоянии 20-30 см от дверной рамы, подписывается – руководителем отделения (отвечающего за имущество этажа, комнаты и т.д.).

Примечание:

1. Опись предназначена для учета имущества (мебели, инвентаря и оборудования), находящегося в помещении (комнате) отделения.
2. Опись составляется в одном экземпляре и подписывается лицом, ответственным за сохранность имущества в данном помещении (комнате).
3. При изменении количества предметов материальных средств в помещении (комнате) составляется новая опись.

ОПИСЬ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

от «__» сентября 2016 г.

**ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус СК РФ
им.Ф.Ф. Слипченко»**

Структурное подразделение _____

(Наименование и номер подразделения, помещения)

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Инв. №	Ед. изм.	Кол- во	Состоит на		
1.	Стол письменный						
2.	Тумбочка прикроватная						
3.	Кровать						
4.	Шкаф для одежды						
5.	Шкаф для головных уборов						
6.	Люстра						
7.	Шторы						
8.	Карнизы						
9.	Кулер						

Ответственное лицо: руководитель ____ отделения

АИ ИВАНОВ

СТЕНД «СПОРТИВНАЯ ЖИЗНЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»



СПОРТИВНАЯ ЖИЗНЬ РОТЫ



ЛУЧШИЕ СПОРТСМЕНЫ

Разрядные нормативы
по видам спорта

Упражнения и
требования ВСК

СПОРТИВНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

ГРАМОТА
НАГРАЖДАЕТСЯ
Команда 43 роты
за первое место в
соревнованиях на
первенство факультета

Начальник факультета
подполковник А.
Климов

ГРАМОТА
НАГРАЖДАЕТСЯ
Команда 43 роты
за первое место в
соревнованиях на
первенство факультета

Начальник факультета
подполковник А.
Климов



**СПОРТИВНЫЕ
РЕКОРДЫ РОТЫ**



ГРАМОТА
НАГРАЖДАЕТСЯ
Команда 43 роты
за первое место в
соревнованиях на
первенство факультета

Начальник факультета
подполковник А.
Климов

ГРАМОТА
НАГРАЖДАЕТСЯ
Команда 43 роты
за первое место в
соревнованиях на
первенство факультета

Начальник факультета
подполковник А.
Климов

ВЕДОМОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАЖНЕНИЙ И ТРЕБОВАНИЙ ВСК

**СПАРТАКИАДА
В/ЧАСТИ**

**СПАРТАКИАДА
БАТАЛЬОНА**

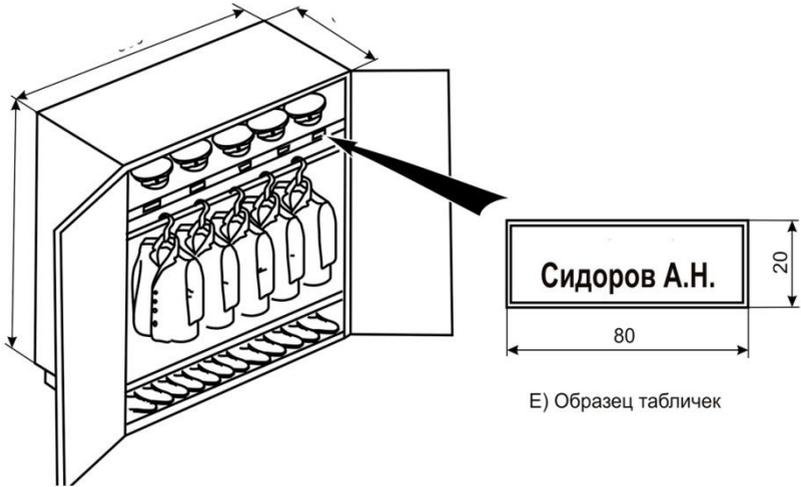
1 ВЗВОД

2 ВЗВОД

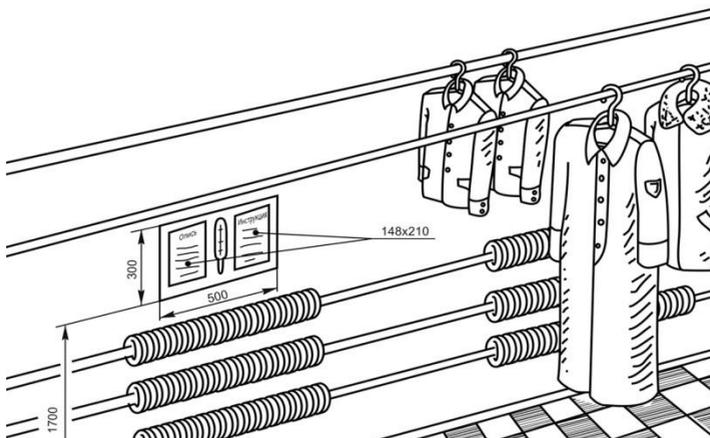
3 ВЗВОД

**НОРМАТИВЫ ПО
ФИЗИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКЕ**

Образец ярлычка для места хранения обмундирования



Оборудование стенда в сушилке



Лицевая сторона

СЛУЖЕБНАЯ КАРТОЧКА

4 рота

Волгоградский Кадетский корпус Следственного комитета
Российской Федерации им. Ф.Ф.Слипченко

1. Должность
2. Звание
3. Фамилия, имя, отчество
4. С какого года в Кадетском корпусе

Поощрения

За что	Вид поощрения	Когда применено (дата и номер приказа)	Кем поощрен

Оборотная сторона

Дисциплинарные взыскания

Основание применения взыскания	Когда совершен проступок	Вид взыскания	Когда применено (дата и номер приказа)	Кем применено	Когда приведено в исполнение	Когда снято (кем или по истечении срока)

Отдельный лист

Лист ознакомления

Дата	Фамилия и инициалы кадета	Подпись кадета
.09.2016		
.10.2016		
.11.2016		

НОРМЫ

**снабжения вещевым имуществом кадет федерального
государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета
Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко»**

Норма № 1. Обеспечение вещевым имуществом кадет - мальчиков

№ п/п	Наименование предмета	Кол-во предмет ов на одного человек а	Сроки носки
I	II	III	IV
1	Шапка-ушанка меховая (овчина) темно-синего цвета с кокардой золотистого цвета	1 шт.	24 мес.
2	Фуражка шерстяная с кокардой золотистого цвета	1 шт.	24 мес.
3	Пилотка шерстяная с кокардой золотистого цвета	1 шт.	24 мес.
4	Фуражка хлопчатобумажная с кокардой защитного цвета	1 шт.	12 мес.
5	Шапка спортивная, шерстяная черного или синего цвета	1 шт.	24 мес.
6	Пальто с воротником съёмным из овчины меховой, с наплечными знаками, эмблемами и нарукавными знаками различия	1 шт.	24 мес.
7	Куртка зимняя камуфлированная со съёмными утеплителем и меховым воротником, с наплечными знаками, эмблемами и нарукавными знаками различия	1 шт.	24 мес.
8	Китель полушерстяной с наплечными знаками, эмблемами и нарукавными знаками различия	1 шт.	24 мес.
9	Куртка полушерстяная с наплечными знаками, эмблемами и нарукавными знаками различия	1 шт.	12 мес.
10	Брюки полушерстяные прямого покроя	3 шт.	24 мес.
11	Рубашка белая форменная с длинным рукавом с наплечными знаками	2 шт.	24 мес.
12	Рубашка голубая форменная с длинным рукавом с наплечными знаками	3 шт.	24 мес.
13	Костюм камуфлированный хлопчатобумажный (куртка и брюки прямого покроя) с наплечными знаками, эмблемами и нарукавными знаками различия	1 к-т	12 мес.

14	Галстук темно-синего цвета с закрежкой	1 шт.	12 мес.
15	Кашне темно-синего цвета полушерстяное	1 шт.	24 мес.
16	Кашне белого цвета полушерстяное	1 шт.	48 мес.
17	Костюм тренировочный	1 к-т	12 мес.
18	Костюм лыжный	1 к-т	24 мес.
19	Костюм ветрозащитный	1 к-т	24 мес.
20	Футболка летняя камуфлированная	2 шт.	12 мес.
21	Термобелье	2 к-та	12 мес.
22	Футболка с коротким рукавом с шелкографией СК	1 шт.	12 мес.
23	Трусы спортивные	1 шт.	12 мес.
24	Носки хлопчатобумажные	6 пар	12 мес.
25	Носки полушерстяные	2 пары	12 мес.
26	Платок носовой	4 шт.	12 мес.
27	Подворотнички (соответствующее количество ткани)	12 шт.	12 мес.
28	Ботинки зимние на меху	1 пара	12 мес.
29	Ботинки зимние с высокими берцами на искусственном меху	1 пара	24 мес.
30	Ботинки (полуботинки) хромовые	1 пара	12 мес.
31	Ботинки юфтевые с высокими берцами	1 пара	24 мес.
32	Туфли спортивные (кроссовки)	1 пара	12 мес.
33	Тапочки	1 пара	24 мес.
34	Перчатки шерстяные черного цвета	1 пара	12 мес.
35	Перчатки трикотажные белого цвета	1 пара	24 мес.
36	Варежки шерстяные	1 пара	24 мес.
37	Ремень поясной кожаный черного цвета	1 шт.	24 мес.
38	Ремень брючный	1 шт.	24 мес.
39	Ремень поясной из искусственной кожи белого цвета	1 шт.	48 мес.
40	Сумка-портфель	1 шт.	24 мес.
41	Сумка камуфлированная	1 шт.	48 мес.
42	Аксельбант	1 шт.	48 мес.

Клеймение обмундирования и предметов вещевого имущества кадет

Клеймение предметов вещевого имущества производится в целях закрепления вещей за кадетами (воспитанниками), устранения обезлички в пользовании вещевым имуществом, а также определения времени нахождения вещей в носке (эксплуатации).

Клеймению подлежат все предметы вещевого имущества личного пользования, выдаваемые кадетам: головные уборы; пальто зимнее, куртки, кителя, рубашки, брюки, обувь.

На вещах личного пользования кадет ставится прямоугольное клеймо с указанием фамилии и инициал кадета (воспитанника), обозначением месяца и года выдачи в носку.



Цифры и буквы изготавливаются высотой 10 мм, расстояние между строками 5 миллиметров.

Для клеймения предметов вещевого имущества применяются краски белого цвета. Рекомендуются следующий рецепт краски белого цвета:

- белила цинковые густотертые 75–78%;
- олифа натуральная или искусственная – 15–17%;
- скипидар – 10–15%.

Для приготовления краски белила тщательно размешивают в смеси олифы и скипидара.

Перечень основных предметов вещевого имущества кадет с указанием мест наложения клейм

№	Наименование предметов	Места нанесения клейма	Образец места клеймения
1	Шапка-ушанка	на доньшке шапки-ушанки	кокарда
2	Фуражка	на доньшке фуражки	козырек
3	Кепи	на подкладке доньшка на	козырек 5 сантиметров

		расстоянии 3–4 см от переднего шва	
4	Шинели, куртки, кителя	на подкладке левой полы на 5 см ниже верхнего края кармана	1 карман 5- сантиметров
5	Брюки, юбки	на левой половине пояса с внутренней стороны на расстоянии 15 сантиметров	петелька от пуговицы, у девочек от центра пояса юбки 15 сантиметров
6	Ботинки, туфли	в средней части на внутренней стороне	
7	Ремни поясные	на левой половине пояса с внутренней стороны на расстоянии 15 сантиметров от бляхи	15 сантиметров

ПРАВИЛА
ношения формы одежды и знаков различия обучающимися
в федеральном государственном казенном общеобразовательном
учреждении
«Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской
Федерации имени Ф.Ф. Слипченко»

I. Общие положения

1. Установленная форма одежды носится обучающимися в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко» строго в соответствии с настоящими Правилами.

2. Форма одежды подразделяется на выходную (для строя и вне строя) и повседневную (для строя и вне строя), а каждая из этих форм, кроме того, – на летнюю и зимнюю.

3. Ношение формы одежды по сезону (летней, зимней) устанавливает директор кадетского корпуса.

4. Форма одежды устанавливается ежедневно или на период конкретных мероприятий директором кадетского корпуса, исходя из требований настоящих Правил с учетом характера и условий выполнения задач, а также обеспечения, равномерного износа предметов вещевого имущества.

5. При объявлении формы одежды указывается ее наименование, при необходимости – наименование дополняющих или уточняющих ее предметов.

II. Форма одежды обучающихся

6. Выходная форма одежды (для мужского пола):

летняя

фуражка шерстяная темно-синего цвета с околышем красного цвета;
китель полушерстяной темно-синего цвета;
брюки полушерстяные темно-синего цвета;
рубашка белого и голубого цвета;
галстук темно-синего цвета с закрепкой золотистого цвета;
аксельбант;
ремень поясной белого цвета (носят для строя);
ботинки (полуботинки) хромовые черного цвета;
носки черного цвета;
перчатки трикотажные белого цвета (носят для строя).

зимняя

шапка-ушанка из овчины меховой темно-синего цвета;

пальто шерстяное зимнее темно-синего цвета с воротником съёмным из овчины меховой темно-синего цвета;
китель полушерстяной темно-синего цвета;
брюки полушерстяные темно-синего цвета;
рубашка белого и голубого цвета;
галстук темно-синего цвета с закрежкой золотистого цвета;
кашне темно-синего цвета;
ремень поясной белого цвета (носят для строя);
ботинки зимние на меху;
носки черного цвета;
перчатки полушерстяные черного цвета.

При выходной форме одежды обучающихся (мужского пола) в Кадетском корпусе разрешается носить:

- а) фуражку шерстяную темно-синего цвета вместо шапки-ушанки из овчины меховой при зимней форме одежды;
- б) пилотку шерстяную темно-синего цвета с рубашкой белого цвета без кителя шерстяного темно-синего цвета при летней форме одежды;
- в) пальто шерстяное зимнее темно-синего цвета без воротника съёмного из овчины меховой темно-синего цвета;
- г) кашне белого цвета вместо кашне темно-синего цвета;
- д) выходную зимнюю форму одежды без перчаток полушерстяных черного цвета;
- е) перчатки трикотажные белого цвета вместо перчаток полушерстяных черного цвета (носят для строя).

7. Выходная форма одежды (для женского пола):

летняя

пилотка шерстяная темно-синего цвета с кокардой;
жакет полушерстяной темно-синего цвета;
юбка полушерстяная темно-синего цвета;
блузка белого и голубого цвета;
галстук темно-синего цвета с закрежкой золотистого цвета;
аксельбант;
ремень, поясной белого цвета (носят для строя);
туфли черного цвета;
колготки телесного цвета;
перчатки трикотажные белого цвета (носят для строя).

зимняя

шапка (кубанка) из овчины меховой темно-синего цвета;
пальто шерстяное зимнее темно-синего цвета с воротником съёмным из овчины меховой темно-синего цвета;
жакет полушерстяной темно-синего цвета;
юбка полушерстяная темно-синего цвета;

блузка белого и голубого цвета;
галстук темно-синего цвета с закрежкой золотистого цвета;
кашне темно-синего цвета;
ремень поясной белого цвета (носят для строя);
сапоги зимние на меху;
колготки телесного цвета;
перчатки полушерстяные черного цвета.

При выходной форме одежды обучающихся (женского пола) в Кадетском корпусе разрешается носить:

а) пилотку шерстяную темно-синего цвета вместо шапки меховой (кубанки) из овчины меховой при зимней форме одежды;

б) пилотку шерстяную темно-синего цвета с блузкой белого цвета (с длинными рукавами с галстуком, с короткими рукавами без галстука) без жакета шерстяного темно-синего цвета при летней форме одежды;

в) пальто шерстяное зимнее темно-синего цвета без воротника съемного из овчины меховой темно-синего цвета;

г) кашне белого цвета вместо кашне темно-синего цвета;

д) выходную зимнюю форму одежды без перчаток полушерстяных черного цвета;

е) перчатки трикотажные белого цвета вместо перчаток полушерстяных черного цвета (носят для строя).

8. Повседневная форма одежды (для мужского пола):

летняя

фуражка хлопчатобумажная темно-синего цвета;

костюм камуфлированный летний темно-синего цвета;

футболка;

ремень поясной черного цвета (носят для строя);

ботинки юфтевые с высокими берцами или ботинки (полуботинки)

хромовые черного цвета;

носки черного цвета.

зимняя

шапка-ушанка из овчины меховой темно-синего цвета;

куртка камуфлированная зимняя;

костюм камуфлированный хлопчатобумажный;

футболка (майка);

ремень поясной черного цвета;

ботинки зимние с высокими берцами черного цвета на искусственном меху или ботинки зимние на меху;

носки черного цвета;

перчатки полушерстяные черного цвета.

При повседневной форме одежды обучающимся (мужского пола) разрешается носить:

- а) куртку камуфлированную без мехового воротника при летней форме одежды;
- б) пальто шерстяное зимнее темно-синего цвета вместо куртки камуфлированной при зимней форме одежды;
- в) ботинки (полуботинки) хромовые черного цвета вместо ботинок хромовых с высокими берцами при летней форме одежды.

9. Повседневная форма одежды (для женского пола):

летняя

- фуражка хлопчатобумажная;
- костюм камуфлированный хлопчатобумажный;
- футболка (майка);
- ремень поясной черного цвета (носят для строя);
- ботинки юфтевые с высокими берцами или туфли черного цвета;
- колготки телесного цвета.

зимняя

- шапка (кубанка) из овчины меховой темно-синего цвета;
- куртка камуфлированная зимняя;
- костюм камуфлированный хлопчатобумажный;
- футболка (майка);
- ремень поясной черного цвета;
- ботинки зимние с высокими берцами черного цвета на искусственном меху или сапоги зимние на меху;
- колготки;
- перчатки полушерстяные черного цвета.

При повседневной форме одежды обучающимся (женского пола) разрешается носить:

- а) куртку камуфлированную без мехового воротника при летней форме одежды;
- б) пальто шерстяное зимнее темно-синего цвета вместо куртки камуфлированной при зимней форме одежды;
- в) носки черного цвета при летней и зимней форме одежды;
- г) туфли черного цвета вместо ботинок юфтевых с высокими берцами при летней форме одежды.

III. Особенности ношения отдельных предметов формы одежды

10. Шапку-ушанку, фуражку шерстяную и фуражку хлопчатобумажную носят прямо, без наклонов, а пилотку – с небольшим наклоном в правую сторону. При этом козырек фуражки шерстяной и фуражки хлопчатобумажной должен находиться на уровне бровей, а нижний край шапки-ушанки и пилотки – на расстоянии 2-4 см над бровями.

12. Все головные уборы носят с кокардой золотистого цвета.

13. Ношение шапки-ушанки из овчины меховой с опущенными наушниками разрешается при температуре воздуха -10°С и ниже, а фуражку с подбородным ремешком – при сильном ветре. При опущенных наушниках концы тесьмы завязывают под подбородком, а при поднятых наушниках завязывают и направляют под наушники.

14. Снятый головной убор держится в левой свободно опущенной руке: шапка-ушанка, фуражка, пилотка должны быть обращены кокардой вперед; нижний край фуражки и шапки-ушанки должен быть обращен к ноге обучающегося, а пилотки – вниз.

15. Пальто зимнее с наплечными знаками носят застегнутым на все пуговицы с меховым воротником и утеплителем или без них.

Расстояние от пола до нижнего края пальто зимнего – 35-40 см.

16. Китель и жакет полушерстяной с наплечными знаками носят застегнутыми на все пуговицы.

17. Брюки полушерстяные носят поверх ботинок (полуботинок) хромовых.

18. Куртку камуфлированную носят застегнутой на все пуговицы (кнопки) или с расстегнутой верхней пуговицей (кнопкой).

В жаркую погоду разрешается носить куртку (с футболкой или майкой) с завернутыми на 3/4 рукавами.

19. Брюки камуфлированные носят заправленными в ботинки хромовые с высокими берцами или навывпуск с ботинками (полуботинками) хромовыми.

20. Куртку зимнюю носят застегнутой на все пуговицы (кнопки) и застежку-молнию до верха. При ненастной погоде куртку носят с капюшоном и поднятым воротником. Разрешается ношение куртки с расстегнутой верхней пуговицей (кнопкой) без утеплителя, мехового воротника и ремня поясного, а также при летней повседневной форме одежды в холодную погоду и зимней повседневной форме одежды.

21. Брюки камуфлированные носят только заправленными в ботинки хромовые с высокими берцами, при этом штрипка брюк должна быть в рабочем положении. Разрешается по указанию директора Кадетского корпуса ношение брюк поверх ботинок хромовых с высокими берцами.

22. Рубашки (блузки) носят застегнутыми на все пуговицы, с галстуком и наплечными знаками. Воротник рубашки должен быть сзади на одном уровне с верхним краем воротника кителя (жакета) полушерстяного или выступать над ним не выше, чем на 0,5 см.

23. Рубашки (блузки) разрешается носить:

а) с галстуком и закрепкой золотистого цвета без кителя (жакета) при выходной летней форме одежды, а в помещениях – в любое время года;

б) с расстегнутой верхней пуговицей без галстука, без кителя (жакета) шерстяного при выходной форме одежды в служебных помещениях.

24. Галстук прикрепляют к рубашке (блузке) закрепкой установленного образца золотистого цвета между третьей и четвертой пуговицами сверху.

25. Пальто, китель (жакет) полушерстяной, рубашка (блузка), костюм камуфлированный и брюки полушерстяные должны быть чистыми и отутюженными.

Брюки полушерстяные должны иметь продольные заглаженные складки (на передних и задних половинах брюк).

Клапаны карманов пальто, кителя (жакета) полушерстяного, костюма камуфлированного и рубашки (блузки) должны быть выправлены наружу.

26. Кашне трикотажное носят аккуратно заправленным под воротник пальто шерстяного зимнего. Верхний край кашне должен равномерно выступать над воротником на 1-2 см.

28. Колготки телесного цвета носят с юбкой шерстяной, колготки черного цвета – во всех остальных случаях.

29. Перчатки шерстяные носят при зимней форме одежды. В других случаях ношение перчаток не обязательно.

При выполнении воинского приветствия перчатки не снимают.

30. Обувь должна быть вычищена, аккуратно зашнурована и застегнута на молнию (при наличии).

31. Ремень поясной черного (белого) цвета носят так, чтобы его пряжка находилась спереди посередине.

32. Ремень поясной белого цвета носят поверх пальто зимнего или кителя (жакета) полушерстяного при выходной форме одежды для строя.

34. Ремень поясной на пальто шерстяном зимнем (для мужского пола) должен располагаться между первым и вторым снизу рядом пуговиц, а сзади закладываться за хлястик; на кителе полушерстяном - закрывать вторую снизу пуговицу.

35. Ремень поясной на пальто шерстяном зимнем (для женского пола) должен располагаться между второй и третьей пуговицами снизу; на жакете полушерстяном – закрывать вторую снизу пуговицу.

36. Пояс кожаный черного цвета носят на поясе юбок полушерстяных темно-синего цвета.

38. Аксельбант размещается на кителе (жакете) полушерстяном на правой стороне груди: один край крепится у основания правого наплечного знака, другой – под лацканом воротника правой полочки.

39. Запрещается ношение:

а) предметов формы одежды и знаков различия неустановленных образцов;

б) загрязненных или поврежденных предметов формы одежды, обуви и снаряжения;

в) предметов формы одежды с гражданской одеждой;

г) выцветших и неотутюженных рубашек;

д) деформированных и загрязненных наплечных знаков;

е) обуви с изношенными каблуками.

IV. Порядок ношения наплечных знаков и знаков различия

40. Наплечные знаки – специальные элементы формы одежды, предназначенные для размещения знаков различия по званиям и знаков различия по функциональному назначению (букв «КК»).

41. Обучающиеся в Кадетском корпусе наплечные знаки носят:

а) на пальто зимнем, кителе (жакете) полушерстяном – нашивные;

б) на куртке полушерстяной, рубашке, блузке – съемные;

в) на куртке камуфлированной зимней и летней – вшитые со съемными муфтами.

42. Обучающиеся в Кадетском корпусе носят нарукавные знаки на рукавах пальто зимнего, кителя (жакета) полушерстяного, куртке камуфлированной зимней и летней на расстоянии 80 мм от верхней точки рукава до знака:

нарукавный знак «Следственный комитет Российской Федерации» – на внешней стороне левого рукава;

нарукавный знак «Кадетский корпус» – на внешней стороне правого рукава.

43. Наружный знак различия по годам обучения носится на внешней стороне левого рукава кителя шерстяного, жакета шерстяного на расстоянии 10 мм ниже нарукавного знака «Следственный комитет Российской Федерации».

44. Наплечные знаки, знаки различия должны быть правильно и аккуратно пришиты (прикреплены). Наплечные знаки должны быть чистые, немятые, без вставок.

Наплечные знаки (наплечные знаки типа «муфта») предназначены для размещения знаков различия по званиям обучающихся.

Обучающиеся носят наплечные знаки трех видов:

- наплечные знаки прямоугольной формы с трапециевидными верхними краями (съемные) и форменными пуговицами золотистого цвета диаметром 14 мм в верхней части наплечных знаков;

- наплечные знаки прямоугольной формы с трапециевидными верхними краями (не съемные) и форменными пуговицами золотистого цвета диаметром 14 мм в верхней части наплечных знаков;

- наплечные знаки типа «муфта» с прямоугольными верхними краями из ткани камуфлированной расцветки с вышитыми буквами «КК», для ношения на хлопчатобумажной и зимней куртках.

Знаки различия по званиям обучающихся представляют собой сержантские звания, обозначающиеся алюминиевыми позолоченными полосками, для этих целей используются угольники из металла золотистого цвета или металла (пластика) серо-зеленого цвета (для полевой формы). Для вице-старшего кадета – 1 узкий угольник, для вице-младшего сержанта и вице-сержанта – 2 и 3 узких угольника, вице-старший сержант носит 1

широкий угольник, а вице-старшина – сочетание 1 узкого и 1 широкого угольников.

Располагаются на наплечных знаках вице-сержантов алюминиевые позолоченные полоски на расстоянии 70 мм от нижнего края наплечного знака, с аббревиатурой КК до нижних углов полоски;

Петличные знаки располагаются: – на наплечных знаках к курткам полушерстяным, рубашкам – посередине наплечного знака, на расстоянии 5 мм от края пуговицы; в углах воротников кителей полушерстяных, курток летних – по биссектрисе, на расстоянии 25 мм от угла воротника до центра петличного знака, при этом вертикальная ось симметрии петличного знака должна быть параллельна отлету воротника (лацкана).

ПРАВИЛА

владения, пользования и распоряжения вещевым имуществом, банно-прачечного обслуживания и организации ремонта вещевого имущества в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко»

Правила

владения, пользования и распоряжения вещевым имуществом

1. Под вещевым имуществом понимаются предметы военной формы одежды, знаки различия, белье, постельное белье и постельные принадлежности, специальное и санитарно-хозяйственное имущество, палатки, брезенты, мягкие контейнеры, спортивное и альпинистское имущество, ткани и материалы для изготовления вещевого имущества, расходные материалы.

2. Имущество вещевого имущества является федеральной собственностью и находится в оперативном управлении федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко».

3. Вещевое имущество, за исключением расходных материалов, подразделяется на вещевое имущество личного пользования и инвентарное имущество.

Вещевым имуществом личного пользования являются предметы вещевого имущества, выдаваемые обучающимся в Кадетском корпусе во владение и безвозмездное пользование до истечения срока носки.

Инвентарным имуществом являются предметы вещевого имущества, выдаваемые обучающимся во владение и безвозмездное временное пользование.

4. Обучающиеся обеспечиваются вещевым имуществом личного пользования, инвентарным имуществом и расходными материалами в соответствии с нормами снабжения.

5. Вещевое имущество для обучающихся отпускается, как правило, в готовом виде.

6. Вещевое имущество по качественному состоянию делится на две категории:

первая категория – новое, не бывшее в употреблении (эксплуатации);
вторая категория – имущество, находящееся в носке (эксплуатации), бывшее в употреблении и хранящееся на складе Кадетского корпуса, а также имущество с истекшим сроком носки (эксплуатации), непригодное для

использования по прямому назначению, подлежащее списанию в установленном порядке.

7. Вещевое имущество, морально устаревшее, не используемое по назначению, не нашедшее применения, а также снятое с эксплуатации, подлежит реализации в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации.

8. Нормы снабжения вещевым имуществом обучающихся определяют наименования и количество имущества, выдаваемого на одного обучающегося, срок их носки (эксплуатации).

9. Сроком носки (эксплуатации) вещевого имущества является установленный нормой снабжения вещевым имуществом обучающихся период, в течение которого вещевое имущество должно находиться в пользовании обучающегося.

Срок носки (эксплуатации) вещевого имущества, выдаваемого обучающимся, исчисляется со дня его фактической выдачи в носку (эксплуатацию).

Срок носки (эксплуатации) вещевого имущества, используемого обучающимся в течение летнего или зимнего сезона, засчитывается за 1 год.

10. Выдача вещевого имущества обучающимся производится полетнему или зимнему сезону, но не ранее истечения сроков носки выданного вещевого имущества.

11. Первичная выдача вещевого имущества обучающимся производится со дня зачисления их в списки личного состава Кадетского корпуса.

Последующая выдача предметов вещевого имущества личного пользования производится по истечении срока носки ранее выданных аналогичных предметов.

Собственная одежда обучающихся после выдачи им форменной одежды передается (пересылается) их родителям (опекунам).

12. Знаки различия установленного образца выдаются обучающимся одновременно (за исключением нарукавных знаков различия, соответствующих году обучения) с выдачей предметов форменной одежды, на которых предусмотрено их ношение, на срок носки выдаваемых предметов форменной одежды. Наручные знаки различия, соответствующие году обучения, выдаются после перевода на следующий курс в количестве, необходимом для размещения на предметах форменной одежды, на которых предусмотрено их ношение.

13. Вещевое имущество личного пользования, выданное обучающимся, переходит в их собственность по окончании срока его носки, а расходные материалы переходят в их собственность с момента получения.

Возврату подлежит вещевое имущество личного пользования, выданное обучающимся, по окончании срока его носки.

Имущество, выслужившее установленные сроки носки (эксплуатации), сдается на склад Кадетского корпуса и используется в качестве подменного фонда.

14. По окончании сезона (зимнего, летнего) сезонные предметы из пользования обучающихся изымаются и сдаются в кладовую подразделения Кадетского корпуса для хранения.

К данным сезонным предметам прикрепляются ярлыки с указанием подразделения и фамилии обучающегося.

15. Определение требуемых размеров имущества производится путем антропометрического обмера обучающихся.

Антропометрический обмер обучающихся производится ежегодно медицинским подразделением Кадетского корпуса.

16. При выдаче обучающимся вещевого имущества производится его подбор или пригонка.

В случаях, когда подогнать и пригнать вещевое имущество по росту и размеру не представляется возможным, производится их изготовление по индивидуальному заказу в ателье (мастерских).

Разрешается подшивать индивидуально обучающимся пальто шерстяное зимнее, китель полушерстяной, жакет полушерстяной, брюки полушерстяные, юбку полушерстяную, куртку зимнюю, костюм (куртка и брюки) летний, рубашку и блузку.

17. Обучающиеся, которым передано во владение и безвозмездное пользование вещевое имущество, обязаны поддерживать его в исправном состоянии и принимать все меры по предотвращению его повреждения или утраты.

18. Обучающимся при первичной и последующих выдачах предметы вещевого имущества личного пользования выдаются новыми.

19. В случае утраты полученных предметов вещевого имущества личного пользования, срок носки которых не истек, не по вине обучающихся по решению директора Кадетского корпуса им выдаются на оставшийся срок носки новые одноименные предметы указанного имущества.

В остальных случаях утраты, полученных обучающимися предметов вещевого имущества, срок носки (эксплуатации) которых не истек, им выдаются одноименные предметы вещевого имущества, годные к использованию по прямому назначению.

20. С разрешения директора Кадетского корпуса предметы вещевого имущества в исключительных случаях могут заменяться ранее истечения срока носки предметами большего размера и роста, если выданные одежда и обувь становятся малы. Новые предметы выдаются по установленным нормам снабжения на установленный срок службы. Замененные предметы до истечения установленных сроков носки используются для выдачи обучающимся в случае утраты (повреждения) предметов вещевого имущества по их вине на период подгонки и пригонки вещевого имущества и в других необходимых случаях.

21. Обучающимся при их выпуске или отчислении из Кадетского корпуса передаются в собственность предметы вещевого имущества в соответствии с установленным Перечнем предметов вещевого имущества, передаваемых в собственность обучающихся в Кадетском корпусе при их выпуске (отчислении).

Обмен вещевым имуществом между обучающимися запрещается.

II. Банно-прачечное обслуживание и организация ремонта вещевого имущества

22. Обучающимся предоставляется бесплатное банно-прачечное обслуживание.

23. Банно-прачечное обслуживание обучающихся осуществляется в установленном порядке в банно-прачечных предприятиях.

Размещение заказов на оказание банно-прачечных услуг (в том числе химической чистки вещевого имущества) на иных предприятиях осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Стирка белья производится в прачечных. Обучающимся разрешается самим стирать в оборудованных местах рубашки, блузки, носки, колготки, тренировочные костюмы, а также при необходимости и другое вещевое имущество личного пользования. В целях недопущения обезличивания имущества используются мешки для стирки белья. На каждом мешке для стирки белья указываются фамилия и инициалы обучающегося.

Запрещается сдавать белье в стирку местному населению на дом.

25. При наличии оборудованных мест стирки орган снабжения, распределяющий между получателями материальные средства, находящиеся в его ведении, обеспечивает их стиральным порошком или жидким средством для стирки в пределах установленных норм расхода.

26. Мылом, мочалками синтетическими, бумагой туалетной, мешками для стирки белья обучающиеся обеспечиваются по Норме снабжения обучающихся в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко» расходными, ремонтными и моющими материалами.

27. Ремонт имущества подразделяется на текущий и средний.

28. Текущий ремонт форменной одежды производят сами обучающиеся.

29. Средний ремонт вещевого имущества, пригонка форменной одежды производятся в штатных вещевых ремонтных мастерских или иных предприятиях.

30. Размещение заказов на оказание услуг по ремонту вещевого имущества на иных предприятиях осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Материалами для ремонта предметов форменной одежды и обуви, обучающиеся обеспечиваются по Норме снабжения обучающихся в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко» расходными, ремонтными и моющими материалами.

ИНСТРУКЦИЯ
по мерам пожарной безопасности
в ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета
Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко»

1. Общие требования пожарной безопасности

1.1. Территория образовательной организации должна постоянно содержаться в чистоте. Отходы горючих материалов, опавшие листья и сухую траву следует регулярно убирать и вывозить с территории.

1.2. Эвакуационные проходы, тамбуры и лестницы не загромождать каким-либо оборудованием и предметами.

1.3. В период пребывания в здании организации людей двери эвакуационных выходов закрывать только изнутри с помощью легко открывающихся запоров.

1.4. Двери (люки) чердачных и технических помещений должны быть постоянно закрыты на замок.

1.5. Пожарные краны должны быть оборудованы рукавами и стволами, помещенными в шкафы, которые пломбируются. Пожарный рукав должен быть присоединен к крану и стволу.

1.6. Проверка работоспособности пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода должна осуществляться не реже двух раз в год (весной и осенью) с перемоткой льняных рукавов на новую складку.

1.7. Установки пожарной автоматики должны эксплуатироваться в автоматическом режиме и круглосуточно находиться в работоспособном состоянии.

1.8. Огнетушители должны размещаться в легкодоступных местах на высоте не более 1,5 м, где исключено их повреждение, попадание на них прямых солнечных лучей, непосредственное воздействие отопительных и нагревательных приборов.

1.9. Неисправные электросети и электрооборудование немедленно отключать до приведения их в безопасное состояние.

1.10. На каждом этаже, на видном месте должен быть вывешен план эвакуации на случай возникновения пожара, утвержденный руководителем.

1.11. В коридорах и на дверях эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности.

1.12. По окончании занятий работники организации должны тщательно осмотреть свои закрепленные помещения и закрыть их, обесточив электросеть.

2. Запрещается:

- 2.1. Разводить костры, сжигать мусор на территории организации.
- 2.2. Курить в помещениях организации.
- 2.3. Производить сушку белья, устраивать склады, архивы и т.д. в чердачных помещениях.
- 2.4. Проживать в здании организации обслуживающему персоналу и другим лицам (за исключением кадет (воспитанников), проживающих в спальных корпусах).
- 2.5. Хранить в здании организации легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и другие легковоспламеняющиеся материалы.
- 2.6. Использовать для отделки стен и потолков горючие материалы.
- 2.7. Снимать предусмотренные проектом двери вестибюлей, холлов, коридоров, тамбуров и лестничных клеток.
- 2.8. Забивать гвоздями двери эвакуационных выходов.
- 2.9. Оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы.
- 2.10. Применять в качестве электрической защиты самодельные и некалиброванные предохранители («жучки»).
- 2.11. Проводить огневые, сварочные и другие виды пожароопасных работ в зданиях организации при наличии в помещениях людей, а также без письменного приказа.

2.1. Проводить уборку помещений с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также производить отогревание замерзших труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня.

3. Действия при возникновении пожара:

- 3.1. Немедленно сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть по телефону 01 (101, 112)
- 3.2. Немедленно оповестить людей о пожаре и сообщить руководителю организации или заменяющему его работнику.
- 3.3. Открыть все эвакуационные выходы и эвакуировать людей из здания.
- 3.4. Вынести из здания наиболее ценное имущество и документы.
- 3.5. Покидая помещение или здание, выключить вентиляцию, закрыть за собой все двери и окна во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.
- 3.6. Силами добровольной пожарной дружины приступить к тушению пожара и его локализации с помощью первичных средств пожаротушения.
- 3.7. Отключить электросеть и обеспечить безопасность людей, принимающих участие в эвакуации и тушении пожара, от возможных обрушений конструкций, воздействия токсичных продуктов горения и повышенной температуры, поражения электрическим током.

ЖУРНАЛ
регистрации противопожарного инструктажа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Ж У Р Н А Л
регистрации противопожарного инструктажа

Журнал пронумеровывается, прошнуровывается,
скрепляется подписью руководителя и печатью заведения,
организации и хранится у его руководителя

Начат _____ 200__ г.
Окончен _____ 200__ г.

Книга увольняемых

**КНИГА
УВОЛЬНЯЕМЫХ**

1 ОТДЕЛЕНИЯ

**ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус
Следственного комитета
Российской Федерации
имени Ф.Ф. Слипченко»**

2019 год

Список _____ отделения с «___» по «___» сентября 201__ г

1. Уволенных

№ п/п	звание	Фамилия, имя, отчество	До которого часа уволен	В котором часу вернулся	Роспись воспитателя	Роспись законного представителя
1.	кадет	Иванов Сергей Иванович	20.00 13.09	19.30		
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						

2. Находящихся в подразделении

№ п/п	звание	Фамилия, имя, отчество	Основание лишения увольнения
1.	кадет	Васильев Петр Иванович	Нарушение дисциплины
2.	кадет	Васечкин Иван Петрович	Не успеваемость в учебе
3.	кадет	Морозов Андрей Валерьевич	Далеко проживает
4.			
5.			

3. Уволенные краткосрочно

№ п/п	звание	Фамилия имя	Дата увольнения	До которого часа уволен	В котором часу вернулся
1.	кадет	Сидоров Семен Семенович	13.09.16	19.00	18.50
2.					
3.					
4.					

Руководитель отделения
подполковник юстиции

И.И. Иванов