

УТВЕРЖДЕНО

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

от __ 29.12.2025 №__ 43-о__

**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной
деятельности ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус
Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко»**

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 – Положение) является локальным нормативным актом ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко» (далее – Кадетский корпус) и разработано в соответствии Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблей ООН 20.11.1989), Уставом ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко», утвержденным приказом Следственного комитета Российской Федерации от 29.08.2019 № 98 (далее – Устав) и другими актами, регламентирующими деятельность Кадетского корпуса, а также с учетом положений Строевого устава Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденного приказом Министра обороны Российской Федерации от 11.03.2006 № 111 (далее – Строевой устав), Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 10.11.2007 № 1495 «Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации» (далее – Устав внутренней службы).

2. Настоящее Положение определяет:

общие права и обязанности сотрудников, работников и обучающихся Кадетского корпуса, взаимоотношения между ними, а также правила внутреннего порядка (в соответствии с разделом 7.2 настоящего Положения);

суть дисциплины и связанные с ней обязанности должностных лиц и обучающихся по ее соблюдению, виды поощрений и дисциплинарных взысканий, права руководителей (командиров) по их применению;

порядок выполнения приветствия, определяет положение Знамени Кадетского корпуса в строю, порядок его вноса и выноса, обязанности обучающихся перед построением и в строю, а также требования к их строевому обучению;

основы повседневной деятельности и быта обучающихся (кадетского быта).

3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения сотрудниками, работниками и обучающимися Кадетского корпуса.

Настоящее Положение утверждается приказом Кадетского корпуса после рассмотрения Общим собранием Кадетского корпуса и Педагогическим советом Кадетского корпуса.

4. Обучение, воспитание и содержание обучающихся, их повседневная жизнь и деятельность в Кадетском корпусе осуществляется в соответствии с требованиями Устава Кадетского корпуса, Строевого устава, Устава внутренней службы и настоящего Положения.

Участники образовательных отношений и взаимоотношения между ними

5. К участникам образовательных отношений относятся:

сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, проходящие службу на аттестованных должностях в Кадетском корпусе (далее – офицеры, сотрудники), педагогические работники и работники Кадетского корпуса – постоянный состав;

обучающиеся Кадетского корпуса и родители (законные представители) обучающихся – переменный состав.

6. Руководство образовательной деятельностью в Кадетском корпусе, а также повседневной жизнедеятельностью осуществляет директор Кадетского корпуса лично и через сотрудников, работников и педагогических работников Кадетского корпуса.

Непосредственными организаторами образовательной и повседневной деятельности Кадетского корпуса являются заместители директора Кадетского корпуса.

Контроль за соблюдением обучающимися настоящего Положения возлагается на старших воспитателей отдела общественно-политической и воспитательной работы Кадетского корпуса и воспитателей отдела общественно-политической и воспитательной работы Кадетского корпуса (далее – старшие воспитатели, воспитатели), а во время занятий - на учителей учебно-методического отдела Кадетского корпуса и педагогов дополнительного образования отдела дополнительного образования Кадетского корпуса.

7. С целью организованного ведения образовательной деятельности обучающиеся в Кадетском корпусе делятся на учебные роты. Каждая учебная рота

состоит из учебных взводов (кадетских классов) по их наличию. Каждый учебный взвод (кадетский класс) состоит из трех учебных отделений.

8. Для оказания помощи старшему воспитателю и воспитателю отдела общественно-политической и воспитательной работы (командир роты, взвода) в управлении подразделением назначается младший командный состав из числа наиболее подготовленных обучающихся.

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 обучающихся.

9. Присвоение кадетских званий, назначение на должности осуществляется в соответствии с Положением о порядке присвоения кадетских званий, назначения на должности кадет, лишения кадетских званий, понижения в должности кадет Кадетского корпуса, утвержденным приказом Кадетского корпуса от 10.09.2020 № 102-у.

10. Обучающийся отвечает за:

- соблюдение Устава Кадетского корпуса и настоящего Положения;
- успешное освоение образовательных программ;
- соблюдение требований безопасности;
- исправное состояние и сохранность выданного ему имущества.

Обучающийся непосредственно подчиняется командиру кадетского отделения.

11. Обучающийся обязан:

- прилежно учиться;
- соблюдать Устав Кадетского корпуса, настоящее Положение и иные локальные нормативные и локальные акты Кадетского корпуса;
- знать должности, специальные звания и фамилии своих прямых начальников до директора Кадетского корпуса включительно;
- оказывать уважение руководителям (начальникам), педагогическим работникам, сотрудникам и работникам Кадетского корпуса, старшим по возрасту;
- уважать честь и достоинство обучающихся, соблюдать правила вежливости, поведения, ношения форменной одежды и выполнения приветствия;
- заботиться о сохранении своего здоровья, повседневно закаливать себя, совершенствовать свою физическую подготовку, соблюдать правила личной и общественной гигиены;
- соблюдать требования правил безопасности во время учебных занятий и занятий дополнительного образования, во время проведения спортивно-массовых мероприятий, в личное свободное время, при нахождении в увольнении и в других случаях;
- аккуратно носить форменную одежду, своевременно производить ее текущий ремонт, ежедневно чистить и хранить в предназначенном для этого месте;
- при необходимости отлучиться спросить на это разрешение у командира отделения или воспитателя, после возвращения доложить ему о прибытии;
- при нахождении вне расположения Кадетского корпуса вести себя

с достоинством и честью, соблюдать правила поведения в общественных местах, не совершать административных правонарушений и антиобщественных действий, не допускать противоправных и недостойных поступков по отношению окружающим.

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

Старший кадет обязан помогать командиру кадетского отделения в его деятельности.

Режим образовательного процесса Учебные занятия (уроки, самостоятельная подготовка)

13. Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ. Организация и порядок проведения учебных занятий (уроков, самостоятельной подготовки) регламентируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и иных органов государственной власти, Уставом Кадетского корпуса, учебным планом и расписанием занятий и организуется в соответствии с приказом Кадетского корпуса на очередной учебный год.

Занятия начинаются и заканчиваются в часы, установленные распорядком дня.

Перед убытием обучающихся на учебные занятия (уроки) воспитатель (заступающий согласно графику дежурств в ночную смену) обязан проверить их готовность к учебным занятиям (урокам), наличие:

- личного состава;
- укомплектованность портфелей учебными принадлежностями;
- спортивной формы и других принадлежностей (при необходимости).

По прибытии в учебный кабинет учебного корпуса каждый обучающийся занимает закрепленное за ним место. В случае необходимости старший воспитатель или учитель могут изменить его место.

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

Начало учебного занятия (урока, самостоятельной подготовки)

14. Перед началом каждого часа учебного занятия подается звонок.

Для проведения занятий взвод под командованием заместителя командира взвода прибывает в учебный класс за 5 минут до начала учебного занятия (урока, самостоятельной подготовки), обучающиеся занимают свои места за столами.

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

На уроках в составе взвода обучающиеся размещаются по отделениям с учетом рекомендаций, выданных врачом-педиатром медицинского кабинета Кадетского корпуса. Заместители командиров взводов (командиры отделений), как правило, 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.).

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 воспитателю (старшему воспитателю).

При входе учителя (воспитателя) в класс заместитель командира взвода подает команду: **«Взвод, встать. Смирно».**

По этой команде обучающиеся поднимаются, выходят из-за стола и принимают строевую стойку. Заместитель командира взвода, убедившись, что команда выполнена всеми обучающимися, 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 обучающимся 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»** обучающиеся четко, ясно и громко отвечают: **«Здравия желаем, товарищ учитель (товарищ капитан юстиции)»**.

Учитель (воспитатель) подает команду: «**Вольно**», «**Садись**», заместитель командира взвода дублирует эти команды, обучающиеся принимают положение «**ВОЛЬНО**» и садятся на свои места.

Учитель (воспитатель) проверяет наличие обучающихся, 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 обучающихся и нарушении порядка в классе (аудитории) учитель (воспитатель) требует устранения недостатков немедленно или устанавливает для этого время.

Если по характеру занятия обучающиеся должны находиться в строю, то к началу урока взвод выстраивается в две шеренги.

Для встречи учителя (воспитателя) 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 обучающемуся, обучающийся должен принять положение «**Смирно**» и представиться, например, «**Кадет Иванов**» или «**Воспитанник Иванов**».

При выходе учителя (воспитателя) из класса (аудитории) подается команда тем, кто отдавал рапорт «**Взвод, встать. Смирно**».

Проведение учебного занятия (урока, самостоятельной подготовки)

15. В ходе занятий учитель (воспитатель) в общении с обучающимися 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**» или «**Товарищ воспитанник**».

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

Во время урока обучающийся **обязан**:

- отвечать на вопросы стоя, садиться только с разрешения учителя (воспитателя), предварительно ответив «**Есть**»;
- к столу или доске подходить четким шагом;
- перед выходом к доске или к столу учителя заправиться;
- при ответе у доски четко подойти, повернуться кругом, принять строевую стойку, держаться при ответе прямо;
- при ответе с места выходить из-за стола и принимать строевую стойку;
- садиться за стол без лишнего шума;
- за столом сидеть прямо, держать руки на столе;
- в классе (аудитории) внимательно слушать объяснения учителя (воспитателя) и ответы обучающихся, не разговаривать;

- не заниматься посторонними делами, не отвлекать одноклассников 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;
- при необходимости обратиться к учителю (воспитателю) обучающийся должен поднять руку, получить разрешение, встать и четко назвать свое звание, фамилию и доложить вопрос (просьбу);
- предъявлять дневник учителю (воспитателю) по первому требованию;
- в классе (аудитории) поддерживать порядок и чистоту.

Перемены между учебными занятиями (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**» или «**Закончить урок**».

Заместитель командира взвода выходит на первую линию столов и подает команду: «**Встать. Смирно**». Учитель (воспитатель) подает команду «**Вольно. Перерыв**», данную команду повторяет заместитель командира взвода.

На перемене в классе (аудитории) остается только дежурный, который приводит в порядок классную доску, учебную мебель, оценивает и при необходимости принимает меры по наведению чистоты и порядка в классе (аудитории). Заместитель командира взвода контролирует работу дежурного и вместе с ним несет ответственность за порядок в классе (аудитории).

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

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

Требования к учителю (воспитателю)

17. Учителя (воспитатели) при проведении учебного занятия (урока, самостоятельной подготовки) являются непосредственными начальниками по отношению к обучающимся, их указания являются для обучающихся обязательными для исполнения.

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

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

При обращении к обучающимся учитель (воспитатель) должен быть тактичным и вежливым, замечания делать в строгой, но корректной форме.

Учителю (воспитателю) запрещается:

- освобождать обучающихся от занятий без разрешения заместителя директора Кадетского корпуса – руководителя учебно-методического отдела;
- без уважительных причин разрешать выход обучающимся из класса до звонка на перерыв (окончания урока или самостоятельной подготовки);
- задерживать в классе (аудитории) обучающихся после звонка на перерыв (окончания занятий или самостоятельной подготовки);
- без указания или разрешения заместителя директора Кадетского корпуса – руководителя учебно-методического отдела изменять расписание, продолжительность занятий или время их начала и окончания.

Ведение тетрадей обучающимися

18. Основные требования к ведению тетрадей обучающимися:

- рекомендуется писать шариковой ручкой с пастой фиолетового или синего цвета. Использование пасты красного, зеленого или черного цвета в тетрадях не рекомендуется (за исключением оформления, выделения или подчеркивания правил, формул и т.д.);
- рисунки и чертежи выполнять только простым карандашом с использованием чертежных принадлежностей;
- поля шириной 2,5 сантиметра (при отсутствии выполненных типографским способом), очерчивать простым карандашом или шариковой ручкой с пастой красного цвета;
- письменные работы должны быть выполнены в тетрадях разборчиво и аккуратно;
- если обучающийся сам заметил свои ошибки, он обязан аккуратно зачеркнуть неверно написанное одной линией и сверху надписать правильно. Использование скобок вместо зачеркивания запрещено.

Самостоятельная подготовка

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

Непосредственная организация и проведение самоподготовки возлагается на воспитателей, которые обязаны иметь:

- пофамильный расход личного состава;
- расписание уроков и занятий дополнительного образования;
- список обучающихся класса, посещающих кружки (секции);
- ведомость контроля выполнения домашнего задания;
- оценочную ведомость класса по учебным предметам.

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

В ходе организации и проведения самоподготовки воспитатель контролирует выполнение домашнего задания обучающимися, по согласованию с учебно-методическим отделом организует консультации с учителями. Все приемы самостоятельной рациональной работы по предмету формируются на уроке учителем, воспитатель осуществляет закрепление этих навыков на самоподготовке.

Порядок начала, проведения и окончания занятий в ходе самостоятельной подготовки аналогичен порядку проведения учебных занятий (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 обучающихся воспитателями.

По окончании самоподготовки в помещениях, предназначенных для проведения самостоятельных занятий, наводится порядок.

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

Дисциплина

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

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

22. Дисциплина основывается на осознании каждым сотрудником, работником и обучающимся Кадетского корпуса личной ответственности за исполнение своих обязанностей, за надлежащее поведение в Кадетском корпусе и за его пределами. Она строится на правовой основе, уважении чести и достоинства каждого члена коллектива Кадетского корпуса.

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

23. Дисциплина обязывает каждого обучающегося:

- быть верным Торжественной клятве кадета (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- строго соблюдать Устав Кадетского корпуса и настоящее Положение;
- добросовестно изучать основные общеобразовательные программы;
- беречь имущество Кадетского корпуса;
- стойко переносить трудности кадетской жизни;
- поддерживать определенные Уставом Кадетского корпуса и настоящими Правилами взаимоотношения между обучающимися, укреплять кадетское братство;
- оказывать уважение учителям, педагогам, воспитателям, работникам, руководителям (командирам), старшим и друг к другу, соблюдать правила приветствия и вежливости;
- на территории Кадетского корпуса не допускать самому и удерживать обучающихся от недостойных поступков и антиобщественных действий;
- вести себя с достоинством в общественных местах, не допускать самому и удерживать своих товарищей от недостойных поступков, антиобщественных действий, содействовать защите чести и достоинства граждан.

24. Дисциплина достигается:

- воспитанием у обучающихся высоких морально-психологических и деловых качеств, осознанного подчинения руководителям (командирам) и старшим;
- знанием и соблюдением обучающимися законов Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, требований Устава Кадетского корпуса и настоящего Положения;
- личной ответственностью каждого обучающегося за выполнение своих обязанностей;
- поддержанием в Кадетском корпусе внутреннего порядка, строгим соблюдением распорядка дня всеми обучающимися;
- четкой организацией учебной и повседневной деятельности с полным охватом всех обучающихся;
- повседневной требовательностью руководителей (командиров) 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.

25. В целях поддержания высокой дисциплины в Кадетском корпусе (роте, взводе) воспитатели (старшие воспитатели) и педагогические работники обязаны:

- изучать личные качества обучающихся, поддерживать определенные настоящим Положением взаимоотношения между ними, сплачивать коллектив, укреплять дружбу между обучающимися разных возрастов, национальностей, социального положения и различного вероисповедания;
- знать состояние дисциплины и морально-психологическое состояние обучающихся;

- добиваться единого понимания подчиненными руководителями (командирами) требований, задач и способов укрепления дисциплины, руководить их деятельностью по укреплению дисциплины и повышению морально-психологического состояния обучающихся;
 - обучать практике применения поощрений и применения дисциплинарных взысканий;
 - немедленно устранять выявленные нарушения Устава Кадетского корпуса и настоящего Положения, решительно пресекать любые действия, совершение которых способно причинить вред здоровью обучающихся, сотрудников и работников Кадетского корпуса;
 - организовывать правовое воспитание, проводить работу по предупреждению преступлений, правонарушений, антиобщественных деяний, проступков и чрезвычайных происшествий;
 - 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 Кадетском корпусе нетерпимое отношение к нарушениям дисциплины, в особенности правил взаимоотношений между обучающимися, фактам социальной несправедливости, широко используя при этом открытость и гласность;
 - систематически анализировать состояние дисциплины и морально-психологическое состояние подчиненных ему обучающихся, своевременно и объективно докладывать о них вышестоящему руководителю (командиру), а о происшествиях – незамедлительно.
- 26.** Уважение личного достоинства каждого члена коллектива Кадетского корпуса, забота об их правовой и социальной защите – важнейшая обязанность руководителя (командира).

Приветствие

27. Приветствие является воплощением товарищеской сплоченности обучающихся, свидетельством взаимного уважения и проявлением вежливости и воспитанности, соблюдением многовековых традиций защитников Отечества.

Все обучающиеся обязаны при встрече приветствовать друг друга, строго соблюдая при этом правила, установленные Строевым уставом.

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

28. Кадетский корпус, кадетские подразделения, обучающиеся обязаны приветствовать при встрече друг друга, а также выполнять приветствия, 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, Знамени Кадетского корпуса,

а также Знаменам Кадетских корпусов Следственного комитета Российской Федерации;

- похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

29. 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 и всех прямых начальников, а также лиц, назначенных для руководства проведением 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-майор юстиции. Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко на развод построен. Директор Кадетского корпуса полковник юстиции Иванов»**.

При приветствии в строю в движении командир подает только команду.

30. При нахождении вне строя как во время занятий, так и в свободное от занятий время обучающиеся Кадетского корпуса приветствуют руководителей по команде **«Смирно»** или **«Встать. Смирно»**.

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

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

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

Прибывший руководитель (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 руководителя (командира).

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

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

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

Офицеры и обучающиеся, 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 Кадетскому корпусу (кадетским подразделениям) не подается:

- на огневом рубеже во время проведения стрельбы;
- во время выполнения хозяйственных работ или работ с учебной целью, а также во время занятий и работ в лабораториях;
- в ходе спортивных соревнований и игр;
- при приеме пищи;
- после команды «**Отбой**» и до команды «**Подъем**»;
- в помещениях для больных.

В перечисленных случаях руководитель (старший) осуществляет доклад прибывшему вышестоящему руководителю по установленной форме.

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

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

34. При обращении руководителя или старшего к отдельным офицерам, обучающимся 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, обучающийся без головного убора сопровождает рукопожатие легким наклоном головы.

35. На приветствие руководителя или старшего «**Здравствуйте, товарищи**» все офицеры, обучающиеся, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: «**Здравия желаем**», если руководитель или старший прощается «**До свидания, товарищи**», то обучающиеся отвечают: «**До свидания**». В конце ответа добавляются слово «товарищ» и звание или должность руководителя 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 руководитель (командир) в порядке службы поздравляет офицера, обучающегося или благодарит его, то офицер, обучающийся отвечает начальнику (командиру): «**Служу России**».

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

О вежливости и поведении офицеров, сотрудников и обучающихся

37. Офицеры и работники, обучающиеся 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 в целом, как федеральном государственном органе, 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» в качестве знака уважения.

Руководители 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 внеурочное время, а также вне строя обучающиеся могут обращаться к должностным лицам Кадетского корпуса по имени и отчеству.

В повседневной жизни обучающимся разрешается применять утвердительное выражение «**Слово кадета**» и при прощании друг с другом допускается замена выражения «**До свидания**» на выражение «**Честь имею**».

Искажение кадетских званий, должностей, грубость и фамильярное обращение несовместимы с понятием кадетской чести и достоинством кадета.

38. Вне строя, отдавая или получая приказ, обучающиеся обязаны принять строевую стойку, а при надетом головном уборе приложить к нему руку и впоследствии опустить ее.

Докладывая или принимая доклад, обучающийся опускает руку от головного убора по окончании доклада.

Если перед докладом подавалась команда «**Смирно**», то докладывающий по команде руководителя «**Вольно**», повторяет ее и опускает руку от головного убора.

39. При входе в помещение, где находится руководитель или старший, обучающийся стучится и спрашивает разрешение войти и обратиться.

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

При обращении к другому обучающемуся в присутствии руководителя (командира) или старшего у него необходимо спросить на это разрешение.

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

Когда на вопрос руководителя (командира) или старшего надо дать утвердительный ответ, обучающийся отвечает: «**Так точно**», а когда отрицательный – «**Никак нет**».

40. При построении и перемещении обучающихся используются строевые приемы и движение без оружия, определенные Строевым уставом.

41. В общественных местах, а также в общественном и пригородном транспорте любой категории при отсутствии свободных мест обучающийся обязан предложить свое место руководителю (командиру), людям пожилого возраста, женщинам, маленьким детям и инвалидам.

Если при встрече нельзя свободно разойтись с руководителем (командиром) или старшим, то подчиненный (младший) обязан уступить дорогу и, приветствуя, пропустить его.

При необходимости обогнать руководителя (командира) или старшего подчиненный (младший) должен спросить на то разрешение.

Если пройти мимо руководителя (командира) или старшего затруднительно, обучающийся обязан спросить разрешение.

Например, «Товарищ полковник. Разрешите пройти».

Обучающиеся 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 чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях.

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 в Кадетском корпусе утверждены приказом Следственного комитета Российской Федерации 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 обучающимися Кадетского корпуса.

43. Обучающимся запрещается держать руки в карманах одежды, сидеть в присутствии руководителя (командира) и старшего без его разрешения.

44. Обучающимся при ношении форменной одежды разрешается использование наушников во время занятий по иностранному языку в лингафонных классах в соответствии с заданием учителя, в других случаях использование наушников категорически запрещается.

Распределение времени и внутренний порядок в повседневной деятельности

45. Распределение времени в Кадетском корпусе осуществляется так, чтобы обеспечивались условия для проведения организованного учебного процесса,

поддержания дисциплины и внутреннего порядка, воспитания обучающихся, 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, устанавливается распорядком дня и регламентом рабочего времени.

Распорядок дня и внутренний порядок в Кадетском корпусе утверждается Кадетского корпуса в соответствии с требованиями санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, Устава Кадетского корпуса, локальных нормативных актов и локальных актов Кадетского корпуса.

Распорядок дня определяет временные границы выполнения основных мероприятий повседневной деятельности, учебы и быта переменным составом.

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

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, личных потребностей, вечерней прогулки, вечерней поверки и не менее 8 (восьми) часов для сна.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать 6 (шести) часов.

48. Каждую неделю по общему правилу или в большинстве случаев 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 еженедельно.

49. Период каникул, выходные и праздничные дни являются днями отдыха для всех обучающихся Кадетского корпуса.

С обучающимися, остающимися в выходные и праздничные дни в Кадетском корпусе по причине их неуспеваемости, проживающих в дальних регионах или по иным причинам, проводятся дополнительные учебные занятия, оздоровительные, спортивные и культурно-массовые мероприятия.

План проведения выходного (праздничного) дня разрабатывается воспитателем (заступающим на службу согласно графику дежурств), согласовывается со старшим воспитателем и утверждается заместителем директора – руководителем отдела общественно-политической и воспитательной работы Кадетского корпуса не позднее четверга текущей недели.

В выходные и праздничные дни подъем разрешается проводить позднее обычного распорядка, во время, установленное директором Кадетского корпуса.

Утренняя физическая зарядка не проводится.

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 обучающихся.

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, осуществления дежурства (по этажу, классу), норм этикета, требований пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм, определенных законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

52. Внутренний порядок достигается:

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

- целенаправленной воспитательной работой, сочетанием высокой требовательности должностных лиц Кадетского корпуса с постоянной заботой об обучающихся и сохранении их здоровья.

- четкой организацией образовательной деятельности;
- точным выполнением распорядка дня и регламента служебного времени;
- соблюдением правил эксплуатации вверенного имущества;
- созданием обучающимся 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.

На начальной стадии обучения в Кадетском корпусе обучающиеся нуждаются в особом внимании.

Строгий контроль и помощь со стороны сотрудников и работников Кадетского корпуса, их личный пример должны помогать обучающимся быстрее понять и запомнить требования Устава Кадетского корпуса, настоящего Положения и осознанно их выполнять.

53. Внутренний порядок требует организованных действий обучающихся независимо от их желаний.

Неукоснительное соблюдение и выполнение требований настоящего Положения развивает у обучающихся чувство дисциплинированности и

ответственности, самостоятельность, аккуратность и добросовестность, уважение к старшим.

Взаимопонимание, доброжелательность и готовность помочь друг другу способствуют укреплению кадетского братства и сплочению классных коллективов. Они создают благоприятные условия для качественной подготовки кадет к поступлению в образовательные организации высшего образования Следственного комитета Российской Федерации, формированию их общей культуры, созданию основы для осознанного выбора профессии и освоения специальности.

Распорядок дня Подъем

54. Утром, за 15 минут до сигнала «**Подъем**», воспитатель проводит подъем заместителей командиров взводов, а в установленное время – общий подъем обучающихся.

Заместители командиров взводов по сигналу «**Подъем**» помогают воспитателю в организации подъема обучающихся.

После команды «**Подъем**» обучающиеся, 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 «**1-я рота для следования на утреннюю физическую зарядку — Становись**» заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения в холле спального корпуса расположения в две шеренги. На левом фланге строятся заболевшие и освобожденные обучающиеся согласно списку, уточненному на вечерней поверке по Журналу регистрации амбулаторных больных, и списку, предоставленному воспитателю медицинским работником.

Воспитатель проверяет наличие личного состава, командует: «**Напра-во (нале-во). На выход не в ногу шагом — Марш**».

Утренняя физическая зарядка

55. Утренняя физическая зарядка (далее – УФЗ) 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 УФЗ может проводиться в проветриваемых помещениях. При проведении УФЗ в помещении выполняются общеразвивающие упражнения (на тренажерах, с гантелями, эспандерами) и комплексы вольных упражнений.

В зимний период УФЗ проводится в быстром темпе в виде чередования ходьбы и бега в сочетании с общеразвивающими упражнениями.

При низкой температуре воздуха, УФЗ может проводиться в куртках и головных уборах.

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

В теплое время года УФЗ зарядка может периодически проводиться под музыку на улице со всеми обучающимися Кадетского корпуса.

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

Обучающиеся, освобожденные от УФЗ, организованно выходят с ротой на строевой плац.

После построения роты на УФЗ воспитатель командует: **«Больные и освобожденные – Выйти из строя».**

По этой команде освобожденные от физической нагрузки обучающиеся выходят из строя и начинают прогулку вокруг плаца. Остальные обучающиеся под руководством воспитателей убывают на установленные места проведения УФЗ.

УФЗ проводится по вариантам, утвержденным директором Кадетского корпуса (Приложение № 3 к Положению), содержание вариантов, график проведения УФЗ по вариантам и образцы формы одежды для УФЗ.

Контроль за проведением УФЗ осуществляется воспитателями (старшими воспитателями) согласно графику дежурств.

Выполнение правил личной и общественной гигиены

56. Для сохранения здоровья обучающиеся 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);
- мытье рук перед приемом пищи (обязательно с мылом и сушкой рук);
- умывание, чистку зубов и мытье ног перед сном (ноги необходимо мыть ежедневно с мылом с обязательным ополаскиванием холодной водой);
- своевременное бритье лица, стрижку волос и ногтей;
- принятие гигиенического душа;
- своевременную (не реже одного раза в неделю) смену постельного белья и нательного белья, ежедневную смену носков;
- содержание в чистоте обмундирования и постели.

Прическа обучающегося должна быть короткой и аккуратной, отвечать требованиям гигиены и не мешать использованию средств индивидуальной защиты и ношению снаряжения.

Выполнение правил общественной гигиены включает:

- поддержание чистоты в спальных помещениях и помещениях общего пользования;
- регулярное проветривание помещений;
- поддержание чистоты в общественных местах, а также на территории Кадетского корпуса.

Утренний осмотр

58. Для утреннего осмотра по команде воспитателя «**Рота, для утреннего осмотра – Становись**» заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения в назначенному месте и докладывают воспитателю, затем совместно с воспитателем проводят утренний осмотр (Приложение № 4 к настоящему Положению).

59. На утренних осмотрах проверяется наличие личного состава обучающихся, их внешний вид, готовность к предстоящим занятиям и соблюдение ими правил личной гигиены.

В ходе утреннего осмотра нуждающихся в медицинской помощи обучающихся воспитатель направляет в медицинский кабинет Кадетского корпуса.

Оказание медицинской помощи в экстренных случаях производится незамедлительно.

Учебные занятия

60. Учебная деятельность является основным содержанием повседневной деятельности обучающихся, проводится в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий и организуется в соответствии с приказом директора Кадетского корпуса на очередной учебный год.

Организация приема пищи

61. До начала раздачи пищи медицинский работник с представителем бракеражной комиссии Кадетского корпуса (назначается 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 Журнале бракеража готовой пищевой продукции.

До прибытия обучающихся в столовую силами работников столовой проводится сервировка столов.

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

Прибыв к столовой, воспитатели с командирами взводов заходят в столовую и проверяют готовность зала к приему пищи, соответствие количества порций наличествующему личному составу.

С разрешения воспитателя (старшего воспитателя) заместитель командира ввода подает команду: **«Головные уборы – Снять. Справа в колонну по одному в столовую шагом – Марш».**

Обучающиеся под руководством командиров отделений проходят через помещение для умывания, моют руки и проходят в обеденный зал столовой.

Воспитатели осуществляют рассадку личного состава за столы.

63. Прибыв в столовую, обучающиеся подходят к закрепленным за ними столам повзводно и по команде воспитателя **«Садись»** – садятся.

64. В столовой обучающийся обязан:

- сев за стол, вести себя спокойно и непринужденно, локти на стол не класть, только кисти рук;
- осуществлять прием пищи аккуратно, не торопясь, не пачкать стол;
- не разговаривать во время приема пищи, пережевывать пищу тихо;
- 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, вполголоса и вежливо.

После окончания приема пищи подается команда: **«Закончить прием пищи, убрать со столов».**

По этой команде обучающиеся обязаны привести в порядок свое место за столом, остатки пищи сложить в специальную посуду, сложить в специально отведенное место грязную посуду и столовые приборы по ее видам, после чего ждать разрешения (команды) старшего воспитателя (воспитателя) на выход из столовой.

65. Командир роты (старший воспитатель) или командир ввода (воспитатель), убедившись, что обучающиеся подразделения закончили прием пищи, подает команду: **«Встать, выйти из столовой, дежурным навести порядок на столах».** Обучающиеся 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 немытыми 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, громко разговаривать, кричать, создавать посторонний шум, бегать;
- выносить из столовой продукты питания.

67. Лица, находящиеся на выезде, принимают пищу в период времени установленный директором Кадетского корпуса.

Заболевшие обучающиеся, находящиеся в изоляторе, осуществляют прием пищи в столовой в отдельное от остальных обучающихся время, не пересекаясь с ними. Прием пищи осуществляется за отдельным столом.

68. К работникам столовой обучающиеся обязаны обращаться вежливо на «Вы», называя по имени и отчеству.

Передача личного состава

69. Передача обучающихся осуществляется по строевой записке, в которой указано количество обучающихся, 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 учета приема-сдачи дежурства старшими воспитателями, воспитателями и докладывают заместителю директора – руководителю отдела общественно-политической и воспитательной работы о приеме и сдаче дежурства.

Время передачи обучающихся с 20 часов 40 минут до 21 часа 00 минут.

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, и методических рекомендаций по безопасному для здоровья детей и подростков использованию мобильного телефона и интерактивных панелей в образовательном процессе, направленных письмом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.08.2024 № 15-2/3679, в целях снижения рисков нанесения вреда здоровью и развитию детей в связи с использованием устройств мобильной связи, на территории Кадетского корпуса установлено ограничение использования устройств мобильных связей, за исключением обучающихся, нуждающихся в пользовании указанными устройствами по состоянию здоровья (мониторинг сахара крови при сахарном диабете 1 типа и др.).

В 21 час 20 минут, после просмотра программы «Время», воспитатели, находящиеся на службе согласно графику дежурств, выдают устройства мобильной связи обучающимся для общения с родственниками.

В 21 час 40 минут обучающиеся обязаны сдать воспитателям мобильные телефоны, которые хранятся в канцеляриях роты у воспитателей (старших воспитателей).

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

В Кадетском корпусе запрещено скрытое ведение аудио, видео записей, а также их распространение в средствах массовой информации и сети Интернет, независимо от онлайн-платформ и приложений.

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. 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, спальным помещениям) на следующий день, уточняет действия личного состава на случай пожара и доводит информацию, которая должна быть известна всем кадетам (воспитанникам).

По команде **«Разойдись»** обучающиеся приступают к вечернему туалету.

В установленный час подается команда **«Отбой»**.

Выезд обучающихся к родителям (законным представителям) из расположения Кадетского корпуса

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

74. Увольнение обучающихся на срок более суток производится в случае:

- тяжелого состояния здоровья или смерти (гибели) близкого родственника обучающегося (одного или единственного родителя, полнородных и не полнородных братьев и сестер, бабушки, дедушки) опекунов или попечителей;

- пожара, наводнения, иного стихийного бедствия, постигшего семью обучающегося;

- в других исключительных случаях, когда присутствие обучающегося в семье необходимо.

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

Для получения разрешения на увольнение обучающемуся его родители (законные представители) обращаются на имя директора Кадетского корпуса с заявлением, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

Устанавливается следующий порядок согласования:

если сроки увольнение приходятся на период учебных занятий (уроков), то такое заявление согласовывается со старшим воспитателем и заместителем директора - руководителем учебно-методического отдела Кадетского корпуса;

Если сроки увольнения приходятся на иное время, то такое заявление согласовывается со старшим воспитателем и заместителем директора - руководителем отдела общественно-политической и воспитательной работы Кадетского корпуса;

Решение о предоставлении (на предоставлении) увольнения принимается директором Кадетского корпуса, в форме резолюции, которая проставляется на заявлении.

Старший воспитатель (воспитатель) заполняет книгу увольняемых.

75. Обучающемуся, имеющему положительную успеваемость и не имеющему нарушений установленной дисциплины, в выходные и праздничные дни предоставляется увольнение из расположения Кадетского корпуса.

Обучающемуся, имеющему отрицательную успеваемость, нарушения установленной дисциплины, в выходные и праздничные дни может быть предоставлено не более одного увольнения в месяц.

76. Увольнение и передача обучающегося третьим лицам допускается только на основании нотариально заверенного согласия (заявления, доверенности) родителей (законных представителей) и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

77. Списки обучающихся, которым может быть предоставлено увольнение, формируются 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 общественно-политической и воспитательной работы и передают на утверждение директору Кадетского корпуса еженедельно по пятницам, не позднее 16 часов 00 минут.

78. Воспитатель заполняет книгу увольняемых.

В назначенное время воспитатель выстраивает взвод (класс), проверяет наличие личного состава, выводит из строя увольняемых, проверяет знание обучающимися правил поведения в общественных местах, их внешний вид, наличие документов и личных вещей, сверяет увольняемых, стоящих в строю, с утвержденным списком, проводит инструктаж для указанных в списке обучающихся по требованиям безопасности и правилам поведения в увольнении, а также обозначает обучающимся задачи по подготовке к следующей неделе.

Недостатки, выявленные в ходе осмотра, должны быть устранены на месте. В случае выявления недостатков, устранение которых на месте не представляется возможным, повторное построение обучающихся производится через один час.

79. После осмотра и инструктажа обучающихся воспитатели сопровождают увольняемых к контрольно-пропускному пункту и передают родителям (законным представителям) или официально доверенным лицам под подпись в Книге увольняемых.

Обучающиеся, к которым не прибыли родители (законные представители) или официально доверенные лица, за пределы территории Кадетского корпуса не выпускаются.

80. Внешний вид обучающихся в увольнении обусловлен опрятным состоянием форменной одежды, соблюдением Правил ношения форменной одежды, наплечных знаков и знаков различия обучающихся в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации, утвержденных приказом Следственного комитета Российской Федерации от 05.08.2019 № 85 «О форменной одежде обучающихся в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации».

81. В увольнении обучающиеся должны служить примером высокой культуры поведения, скромности, выдержанности, с честью и достоинством носить форменную одежду, постоянно обеспечивать ее надлежащий внешний вид, быть всегда подтянутыми и аккуратными.

Личная одежда должна соответствовать месту, времени и характеру деятельности. Личные вещи и другое имущество допускается переносить в сумках и портфелях установленного образца.

Всем своим поведением обучающиеся обязаны подавать пример высокой порядочности и этического обращения с окружающими, защищать свое достоинство и уважать достоинство других.

82. Обучающиеся, убывающие в увольнение обязаны:

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

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

- в случае чрезвычайного происшествия, установленного нарушения законодательства, болезни, получения травмы, телесных повреждений доложить о случившемся командиру роты (командиру взвода) в течение трех часов с момента происшествия.

83. Находящимся в увольнении обучающимся запрещается:

- нарушать правила ношения форменной одежды;
- нарушать общественный порядок;
- использовать ненормативную лексику;
- принимать участие в политических (независимо от статуса санкционирования) и массовых мероприятиях неформальных объединений (клубов фанатов, спортивных клубов, музыкальных групп и др.);
- употреблять пищу вне дома или предприятий общественного питания;

- употреблять психоактивные вещества любой категории (психоактивные вещества – это химические соединения натурального или синтетического происхождения, изменяющие эмоциональное состояние, работу центральной нервной системы или сознание человека);

- проносить на территорию и в помещения Кадетского корпуса огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, колющие и режущие предметы, психоактивные вещества любой категории, сигареты и иную табачную или никотинсодержащую продукцию, кальяны, устройства для потребления никотинсодержащей продукции, электронные системы доставки никотина любого вида, предметы, представляющие опасность для здоровья, использование которых может повлечь травмирование окружающих, а также электроприборы использование и хранение которых не предусмотрено образовательным процессом, а также не подлежит хранению в спальных корпусах в соответствии с настоящим Положением;

- проносить в Кадетский корпус продукты питания.

84. По возвращении из увольнения обучающиеся прибывают к воспитателю и докладывают о прибытии.

Воспитатель записывает время прибытия в Книге увольняемых.

Обучающийся сдает воспитателю Кадетского корпуса на временное хранение устройство мобильной связи, которое в дальнейшем выдается ему для использования в порядке, определенном пунктом 70 настоящего Положения.

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

86. С обучающимися, 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 обучающимися, остающимися в Кадетском корпусе по причине неуспеваемости на период выходных и праздничных дней, проводятся дополнительные учебные занятия, оздоровительные, спортивные и культурно-массовые мероприятия.

Служебные командировки

88. В служебные командировки направляются преимущественно подразделения во главе с руководителем (командиром).

При назначении в командировку обучающихся от разных взводов из них создается общая команда и назначается старший команды из числа сотрудников или работников Кадетского корпуса.

89. Старшему команды выдается командировочное удостоверение и список личного состава команды, указываются:

- порядок следования и питания в пути;
- время и место прибытия команды;

- лицо, в распоряжение которого направляется и поступает команда по прибытии;

- требования к правилам 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 обучающихся, своевременное выполнение задачи.

По прибытии 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 обучающихся на необорудованных транспортных средствах запрещена.

Посещение обучающихся

92. Посещение обучающихся разрешается старшим воспитателем (командиром роты) в установленное распорядком дня время.

Встречи проводятся у контрольно-пропускного пункта Кадетского корпуса в присутствии воспитателя или в помещении для ожидания посетителей контрольно-пропускного пункта Кадетского корпуса (при наличии).

93. Проход на территорию Кадетского корпуса осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по организации пропускного и внутриобъектового режимов в ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко», утвержденной совместным приказом следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Волгоградской области и Кадетского корпуса от 10.09.2024 № 62/31-о.

Охрана здоровья обучающихся

94. Охрана и укрепление здоровья, физическое развитие обучающихся – важная и неотъемлемая часть подготовки обучающихся.

Охрана здоровья обеспечивается созданием руководителями (командирами) во взаимодействии с органами государственной власти безопасных условий обучения и жизнедеятельности.

Забота руководителя (командира) о здоровье подчиненных является одной из основных его обязанностей.

95. Охрана и укрепление здоровья личного состава достигается:

- проведением воспитателями (старшими воспитателями) мероприятий по оздоровлению условий жизнедеятельности и быта обучающихся;

- систематическим их закаливанием, регулярными занятиями физической подготовкой и спортом;

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

Оздоровление условий жизни и быта обучающихся

96. 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.

97. Основными направлениями деятельности по оздоровлению условий жизни и быта обучающихся 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 обучающихся, 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 обучающегося материальных средств согласно установленным нормам довольствия;

- устранение или снижение до установленных пределов влияния вредных факторов на здоровье обучающихся.

Закаливание обучающихся, занятия физической подготовкой и спортом

98. 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.

99. Мероприятия по закаливанию обучающихся организуются руководителями (командирами) с участием заведующего медицинским кабинетом и учителя учебно-методического отдела, преподающего физическую культуру.

При планировании этих мероприятий учитываются состояние здоровья обучающихся, их возраст и климатические условия.

100. Закаливание обучающихся должно проводиться систематически и непрерывно путем комплексного использования водных, солнечных и воздушных факторов в сочетании с занятиями физической подготовкой и спортом.

Основными способами закаливания обучающихся 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.

101. Физическая подготовка обучающихся осуществляется во время утренней физической зарядки, учебных занятий, занятий дополнительного образования, а также в ходе самостоятельных тренировок.

102. Обучающиеся занимаются в спортивных секциях в установленный распорядком дня период времени.

Санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия

103. Санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия, направленные на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний, а также вредного воздействия факторов среды обитания проводятся в соответствии с предписаниям специалистов государственной санитарно-эпидемиологической службы.

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

105. Каждый обучающийся должен заботиться о сохранении своего здоровья, в случаях появления признаков заболевания незамедлительно сообщить воспитателю, строго соблюдать правила личной гигиены.

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

От прививок обучающиеся освобождаются только по заключению врача. Отметки о прививках заносятся в Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений (форма № 026/у-2000) и сертификат профилактических прививок (форма № 156/у-93).

107. Обучающийся обязан доложить о случаях возникновения инфекционных заболеваний среди лиц, проживающих с ним в одном помещении.

108. При обнаружении в подразделении инфекционного больного заведующий медицинским кабинетом (врач-педиатр) Кадетского корпуса незамедлительно докладывает об этом директору Кадетского корпуса, принимает меры к изоляции и госпитализации больного, обеспечивает опрос и медицинский осмотр контактировавших с ним лиц.

Лечебно-профилактические мероприятия

109. 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 обучающихся Кадетского корпуса.

110. 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.

111. Медицинский контроль за состоянием здоровья обучающихся осуществляется путем проведения:

- ежедневного медицинского наблюдения за личным составом в процессе учебной деятельности и в быту;
- медицинских осмотров обучающихся;
- углубленных и контрольных медицинских обследований.

112. Результаты медицинских обследований и осмотров обучающихся заведующий медицинским кабинетом (врач-педиатр) или врач-педиатр медицинского кабинета Кадетского корпуса заносит в медицинские карты.

Нуждающиеся по состоянию здоровья в диспансерном динамическом наблюдении ставятся на учет и контроль периодического медицинского обследования.

Старший воспитатель (воспитатель) отвечает за полный охват личного состава медицинским обследованием.

113. Амбулаторный прием обучающихся в медицинском кабинете Кадетского корпуса проводится по следующему графику:

- с 11 часов 00 минут до 11 часов 30 минут;
- с 14 часов 00 минут до 14 часов 30 минут;
- с 20 часов 00 минут до 20 часов 30 минут.

Обучающиеся прибывают на прием (плановый осмотр) в чистой одежде, к стоматологу – с чистой ротовой полостью и обязательным наличием чистого носового платка.

В любое время суток в медицинский кабинет Кадетского корпуса направляются обучающиеся с признаками заболевания (высокая температура тела, оструя боль в животе, груди или пояснице, кожные высыпания, травма, значительная общая слабость и непривычное поведение (подавленность, замкнутость, сонливость) и др.).

Обучающиеся в сопровождении старшего воспитателя или воспитателя направляются для осмотра и принятия решения врачом-педиатром медицинского кабинета Кадетского корпуса по данному случаю заболевания или исключения его.

114. Данные о заболевшем обучающимся вносятся в Журнал приема первичных и повторных пациентов, с отметкой о времени обращения, и назначается амбулаторное лечение и выдаются лекарственные препараты.

115. Обучающиеся, нуждающиеся в консультации медицинского специалиста или дополнительном обследовании, направляются в медицинские организации, к которым они приписаны, и регистрируются в Журнале регистрации амбулаторных больных с отметкой о времени убытия на консультацию или дополнительное обследование и времени прибытия в Кадетский корпус.

116. В соответствии с характером заболевания и степенью его тяжести, выданными врачом (специалистом) медицинской организации рекомендациями после проведенной консультации, заведующий медицинским кабинетом (врач-педиатр) или врач-педиатр медицинского кабинета Кадетского корпуса выдает следующее заключение (справки) с занесением в Журнал выдачи медицинских документов (справок): «нуждается в освобождении от занятий по физической культуре и (или) строевой подготовке сроком на 3-е суток (или срок, рекомендованный врачом (специалистом) медицинской организации)» – обучающийся освобождается от УФЗ и занятий по физической культуре, строевой подготовке.

117. Разрешение на убытие обучающихся в медицинский кабинет во время урока (учебного занятия) дает учитель или старший воспитатель (воспитатель).

Учитель на уроке по телефону вызывает старшего воспитателя (воспитателя) в класс для сопровождения обучающегося в медицинский кабинет.

Заведующий медицинским кабинетом (врач-педиатр) или врач-педиатр медицинского кабинета отмечает в Журнале приема первичных и повторных пациентов время прибытия и время убытия обучающегося в медицинский кабинет.

118. Рекомендации врача специалиста медицинской организации, заведующего медицинским кабинетом (врача-педиатра) или врача-педиатра медицинского кабинета о частичном или полном освобождении обучающихся от исполнения обязанностей подлежат обязательному исполнению всеми должностными лицами Кадетского корпуса.

Неисполнение врачебных предписаний по освобождению обучающихся и предоставлению их на повторный прием, препятствование обращению за медицинской помощью является превышением должностных полномочий, о чем немедленно сообщается рапортом директору Кадетского корпуса для принятия соответствующего мер.

119. Дежурная медицинская сестра медицинского кабинета Кадетского корпуса ежедневно (по состоянию на 20 часов 30 минут) осуществляет обобщение сведений об обучающихся, находящихся в изоляторе и обучающихся отсутствующих в Кадетском корпусе связи с болезнью.

Банно-прачечное обслуживание обучающихся

120. Обучающиеся должны принимать душ с мочалкой и мылом не реже одного раза в неделю с одновременной сменой нательного белья.

121. Стирка постельного белья производится в прачечной. Порядок стирки устанавливается руководителем отдела материально-технического обеспечения Кадетского корпуса.

122. Обмундирование обучающиеся стирают самостоятельно, находясь в увольнении.

Иногородние обучающиеся и обучающиеся, которым не было предоставлено увольнение из расположения Кадетского корпуса за наличие отрицательной успеваемости и нарушений установленной дисциплины, обмундирование стирают в специально отведенных местах в Кадетском корпусе.

Сушка обмундирования производится в помещениях для сушки вещей или местах, определенных воспитателем.

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

124. В прачечной Кадетского корпуса может стираться нательное белье, рубашки, спортивная форма и другие личные вещи обучающихся, которые должны иметь клеймо и ярлыки с указанием имени и фамилии обучающегося по принадлежности.

Стирку организует воспитатель.

Размещение обучающихся, подразделений (отделов, отделений)

125. Помещения и территории Кадетского корпуса между закрепляются за подразделениями приказом директора Кадетского корпуса.

126. Для проживания обучающихся предусмотрены спальные корпуса, делящиеся на расположения рот (отделений) и взводов.

В расположениях рот (отделений) предусмотрены следующие помещения:

- спальные помещения;
- уголок досуга;
- канцелярии старшего воспитателя и воспитателей;
- помещение для хранения имущества и личных вещей обучающихся;
- помещение для умывания;
- туалет.

127. В расположениях рот (отделений) и взводов в коридоре на видном месте вывешиваются:

- схема эвакуации личного состава при пожаре;
- схема размещения личного состава роты по спальным помещениям;
- распорядок дня, расписание занятий;
- графики дежурств по классу (взводу) и расположению роты;
- опись материальных средств, стенная печать.

Щиты (стенды) оборудуются единообразно и прикрепляются на одной высоте от пола.

В помещениях портреты и картины вывешиваются в рамках одного размера и цвета.

В помещениях (кроме спальных) разрешается размещать цветы.

Размещение обучающихся в спальном помещении

128. В спальном помещении на видном месте вывешиваются схема размещения обучающихся в помещении, график дежурства в спальном помещении.

Для контроля температурного режима помещения на внутренней стене вдали от нагревательных приборов на высоте 1,5 м. от пола устанавливается термометр.

129. 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 единообразными.

130. За каждым обучающимся закрепляется:

- кровать;
- тумбочка.

Выдается мягкий инвентарь (одеяло, подушка, матрац, покрывало, прикроватный коврик) и постельные принадлежности (наматрасник, пододеяльник, простыня, наволочка, банное полотенце, полотенца для лица и ног).

131. Постель состоит из:

- покрывала;
- одеяла;
- подушки;
- наматрасника;
- матраца;
- комплекта постельного белья (наволочка, простынь, пододеяльник).

Постели заправляются аккуратно и единообразно.

Одеяла в спальном помещении должны быть одного цвета.

Подушки в спальном помещении должны быть одного размера. Подушка взбивается и укладывается с расправлennыми углами.

Банное полотенце, полотенце для лица, сложенное вдвое по длине, размещается на верхней перекладине у изголовья по центру, изгибом ко входу в спальное помещение.

Полотенце для ног, сложенное вдвое по длине, размещается на перекладине кровати в ногах в 10 сантиметрах от перекладины.

132. Тумбочка предназначена для хранения:

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

На верхней (открытой) полке хранятся умывальные принадлежности.

По направлению от кровати обучающегося в порядке очереди размещается - зубная щетка в футляре, зубная паста, мыло в мыльнице, в глубине полки размещается туалетная вода (одеколон).

При этом 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 и тумбочки в спальном помещении должны быть выровнены по одной линии.

133. В спальном помещении (шкафах, полках и комодах) все места для хранения обмундирования, личных вещей и принадлежностей для чистки обуви (щетка, обувной крем, губка) закрепляются за обучающимися и обозначаются ярлычками с указанием на них фамилии и инициалов по принадлежности.

134. Снимаемое на ночь повседневное обмундирование и поясной ремень обучающиеся должны аккуратно и единообразно укладывать на табурете. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в помещении для сушки вещей.

Садиться на кровать в нижнем белье разрешается только после команды дежурного воспитателя «**Приготовиться к отбою**».

135. В спальном помещении запрещено:

- садиться, ложиться на кровать в обмундировании и обуви;
- класть на постель обмундирование или какие-либо предметы;
- хранить в кровати какие-либо вещи и предметы;
- выносить из спальных помещений постельные принадлежности

Выносить постельные принадлежности допустимо только с разрешения воспитателя для сдачи на склад в связи с заменой белья.

Помещение досуга

Основное предназначение помещения досуга – обеспечение благоприятных условий для полноценного отдыха, психологической разгрузки и общения обучающихся в свободное от учебы время.

В данном помещении решаются задачи воспитания обучающихся, 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.

Помещения досуга обеспечивают также проведение информационных и воспитательных мероприятий, собраний и совещаний личного состава.

Работу в помещении досуга организует воспитатель.

В помещении 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 помещении досуга создается видеотека для просмотра и коллективного обсуждения обучающимися художественных фильмов.

В видеотеке рекомендуется иметь следующие произведения советского и российского кино:

1. «Офицеры»
2. «Баллада о солдате»
3. «Живые и мертвые»
4. «Освобождение»
5. «Отец солдата»
6. «Горячий снег»
7. «А зори здесь тихие»
8. «Чистое небо»
9. «Семнадцать мгновений весны»
10. «Их знали только в лицо»
11. «Два бойца»
12. «В бой идут одни старики»
13. «Небесный тихоход»
14. «На войне как на войне»
15. «В небе ночные ведьмы»
16. «Ответный ход»
17. «Батальоны просят огня»
18. «Суворов»
19. «Кутузов»
20. «Адмирал Ушаков»
21. «Война и мир»
22. «Петровка 38»
23. «Огарева 6»
24. «Солдат Иван Бровкин»
25. «Максим Перепелица»
26. «Одиночное плавание»
27. «В зоне особого внимания»
28. «Место встречи изменить нельзя»
29. «Строгая мужская жизнь»
30. «Сталинград»
31. «Праведник»
32. «72 метра»
33. «Зоя»
34. «Мы из будущего»

35. «Мы из будущего – 2»
36. «28 Панфиловцев»
37. «Подольские курсанты»
38. «Александр Невский»

Канцелярия командира роты (старшего воспитателя) и кабинет воспитателей

139. Канцелярия командира роты (старшего воспитателя) должна обеспечивать проведение служебных совещаний, инструкторско-методических занятий.

140. В канцелярии и кабинете воспитателей устанавливается стандартная исправная мебель в соответствии с нормами обеспечения утвержденные приказом Следственного комитета Российской Федерации от 05.08.2019 № 87 «Об обеспечении вещевым имуществом, материальными ресурсами административно-хозяйственного назначения,банно-прачечном и бытовом обслуживании в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации».

141. В канцелярии командира роты (старшего воспитателя) устанавливается компьютер с печатающим устройством, в кабинете воспитателей предусматриваются места для подключения ноутбуков.

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

143. 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.

Спортивный уголок подразделения

144. На стенах в спортивном уголке наглядно оформляются:

- требования безопасности при проведении занятий;
- спортивная жизнь роты.

Все стены оборудуются единообразно и крепятся на одной высоте от пола.

Кладовая

145. Для обеспечения сохранности имущества роты и личных вещей обучающихся в расположении роты оборудуется кладовая.

146. Под кладовую для хранения имущества роты и личных вещей отводится отдельное помещение, которое оборудуется стеллажами, шкафами и вешалками для размещения предметов вещевого и другого имущества.

147. Хранение предметов вещевого имущества организуется на «плечиках», отутюженными, с маркировкой, со знаками различия.

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

Место хранения на шкафу обозначается ярлычком с указанием фамилии и инициала обучающегося.

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

149. Хранить обмундирование в свернутом состоянии на стеллажах запрещено.

150. Материальные ценности, поступившие в подразделение или убывшие из подразделения, приходуются (списываются) материально ответственным лицом в Книге учета материальных ценностей.

Данные Книги должны отражать наличие каждого вида материальных ценностей на каждый день.

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

Учебные классы

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

153. Стандартное оснащение учебного класса (кабинета) определяется в соответствии с нормами обеспечения утвержденные приказом Следственного комитета Российской Федерации от 05.08.2019 № 87 «Об обеспечении вещевым имуществом, материальными ресурсами административно-хозяйственного назначения, банно-прачечном и бытовом обслуживании в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации».

Также учебные классы (кабинеты) могут быть оснащены дополнительным оборудованием в соответствии с предназначением кабинета.

154. Внутри учебного класса (кабинета) на видном месте вывешивается информационный стенд, на котором размещаются:

- инструкции по охране труда и требованиям безопасности;
- график проветривания помещения.

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

Содержание помещений и территории

156. Здания и помещения, а также территория, на которой расположен Кадетский корпус, должны содержаться в чистоте и порядке.

Каждый руководитель структурного подразделения Кадетского корпуса отвечает за правильное использование закрепленных за ним зданий и помещений, следит за сохранностью мебели, инвентаря и оборудования.

157. Помещения должны быть пронумерованы.

На наружной стороне входной двери вывешивается табличка с указанием номера помещения и его назначения. Размеры табличек должны быть не меньше 25 см в ширину и 10 см в высоту.

Таблички размещаются на высоте не ниже 170 см от пола до их нижнего края.

158. Внутри каждого помещения с левой или правой стороны от входа на высоте не ниже 170 см от пола до нижнего края и на расстоянии 20-30 см от дверной рамы вывешивается опись материальных ценностей (мебели, инвентаря, оборудования).

Опись составляется в одном экземпляре, подписывается ответственным лицом. Оформляется опись на бумаге размером 148x210 мм, закрепляется в рамке и вывешивается на стене так, чтобы при необходимости ее можно было снять.

При изменении количества имущества в помещении в опись вносятся соответствующие изменения и ставится подпись ответственного лица.

Общепромышленное оборудование (розетки, выключатели) в опись не включаются.

159. Мебель, инвентарь и все оборудование помещений нумеруется и заносится в Книгу учета материальных ценностей, которая хранится у материально ответственного лица.

160. 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 бритья – 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.

161. 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 запрещено.

162. Вывешиваемые в 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.

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

164. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора.

165. Ежедневная уборка спальных помещений производится очередными дежурными (назначаемыми по графику) под непосредственным руководством воспитателей (заступающих согласно графику дежурств в ночную смену).

От занятий очередные дежурные не освобождаются.

Очередные дежурные обязаны:

- вымести мусор из-под кроватей и прикроватных тумбочек;
- подмети в проходах между кроватями;
- вытереть пыль с окон и мебели;
- вынести мусор в установленное место;
- осуществить влажную уборку и поддерживать чистоту в помещениях.

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

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

168. Внутри помещений запрещено ходить строем в ногу.

Отопление, проветривание и освещение помещений

169. Зимой в спальных помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18 °C, а в помещениях медицинского кабинета Кадетского корпуса – не ниже + 20 °C, в остальных помещениях согласно установленным нормам.

170. Проветривание помещений производится:

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

171. В холодное время года оконные форточки (фрамуги) открываются при отсутствии людей в помещении.

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

173. Освещение в спальных корпусах разделяется на полное и дежурное (неяркий свет). У входов в спальные корпуса, в коридорах, на лестницах и в туалетах с наступлением темного времени суток и до рассвета поддерживается

полное освещение, в спальных помещениях в часы, предусмотренные для сна – дежурное освещение.

Противопожарная защита

174. Все сотрудники и работники, обучающиеся Кадетского корпуса обязаны знать и выполнять требования охраны труда, пожарной безопасности и уметь обращаться со средствами пожаротушения.

175. Инструктаж обучающихся по соблюдению требований безопасности, пожарной безопасности проводится не реже одного раза в четверть, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации инструктажа по технике безопасности к обучающимся.

176. В случае обнаружения возникновения пожара каждый сотрудник и работник Кадетского корпуса обязан незамедлительно сообщить об этом помощнику директора (по обеспечению безопасности) Кадетского корпуса или лицу исполняющему его обязанности, принять меры к вызову пожарно-спасательных расчетов аварийно-спасательных команд и тушению пожара всеми имеющимися средствами, а также к спасению людей, техники, других материальных ценностей.

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

178. Огнетушители в помещениях должны быть заряжены, исправны и готовы к применению.

Все огнетушители не реже одного раза в неделю проверяются старшим воспитателем с помощью внешнего осмотра.

179. Старшие воспитатели отвечают за выполнение требований пожарной безопасности во вверенном им подразделении и за содержание средств пожаротушения в исправном состоянии.

Методика подведения итогов

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

181. Подведение итогов в ротах проводится ежемесячно командиром роты. На подведении итогов присутствует весь личный состав роты.

На подведение итогов в роте могут быть приглашены представители администрации Кадетского корпуса, а также педагогические работники Кадетского корпуса .

182. В ходе подведения итогов старшему воспитателю (воспитателю) необходимо рассмотреть следующие основные разделы:

- качество и своевременность выполнения задач, поставленных роте (взводу) руководством Кадетского корпуса (какие мероприятия были подготовлены и проведены, в каких мероприятиях обучающиеся роты (взвода) приняли участие);
- качество и результаты учебы, самостоятельной подготовки обучающихся, включая дополнительное образование;
- выполнение элементов распорядка дня;
- состояние дисциплины: грубые нарушения дисциплины, опоздания на занятия, построения;
- соблюдение правил ношения форменной одежды;
- поддержание внутреннего порядка в спальных помещениях, учебном корпусе, столовой, выполнение обязанностей дежурства по спальному этажу;
- соблюдение требований безопасности (травматизм);
- задачи роты (взвода) на следующий месяц.

В заключение подведения итогов следует поощрить отличившихся, отметить обучающихся, проявивших себя с худшей стороны.

В каждом разделе дополнительно необходимо раскрыть:

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

183. Командир роты (старший воспитатель) подводит итоги месяца в следующем порядке:

- со всем личным составом (15-20 мин.);
- с сержантами в присутствии воспитателей (5-7 мин.), при этом оценивает качество выполнения обязанностей сержантами, состояние дисциплины среди сержантов;
- с воспитателями (5-7 мин.), при этом оценивает качество выполнения должностных обязанностей воспитателями, мероприятий плана воспитательной работы, работы воспитателей по обучению и воспитанию обучающихся.

Командир взвода (воспитатель) подводит итоги за неделю в следующем порядке:

- со всем личным составом (25-30 мин.);
- с сержантами (10-15 мин.), при этом оценивает качество выполнения обязанностей сержантами, состояние дисциплины среди сержантов, выполнения мероприятий календарно-тематического планирования за неделю.

Правила поощрения и наложения дисциплинарных взысканий

184. Поощрения являются важным средством воспитания обучающихся 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 обучающихся правами вышестоящего руководителя.

За особые успехи к обучающимся могут быть применены поощрения в виде ходатайства о награждении Следственным комитетом Российской Федерации.

Поощрения за успехи в обучении

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

- объявление благодарности Кадетского корпуса (применяется в отношении отдельного обучающегося или группы обучающихся);
- награждение Почетной грамотой Кадетского корпуса (применяется в отношении отдельного обучающегося или группы обучающихся);
- благодарственное письмо (по месту жительства родителей обучающегося или лиц, на воспитании которых он находится) о высоких показателях в учебе и образцовом поведении обучающегося, а также о полученных поощрениях;
- награждение ценным подарком;
- награждение личной фотографией, снятой в парадной форме при развернутом Знамени Кадетского корпуса, при этом обучающемуся, 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 обучающихся выпускного класса, добившихся особого отличия в учебе, проявивших безупречную дисциплинированность (перед выпуском из Кадетского корпуса), при объявлении данного вида поощрения обучающемуся вручается похвальная грамота за подпись директора Кадетского корпуса;
- занесение на Доску почета Кадетского корпуса;
- иные меры поощрения.

186. 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.

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

188. Поощрения могут применяться как в отношении отдельного обучающегося, 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.

189. Обучающийся, имеющий дисциплинарное взыскание, может быть поощрен только путем снятия ранее наложенного на него взыскания.

Право снятия взыскания принадлежит тому руководителю (командиру), которым взыскание было применено, а также вышестоящим руководителем.

Все поощрения и дисциплинарные взыскания, примененные в отношении обучающегося, заносятся в служебную карточку, которая хранится у воспитателя.

190. Поощрения объявляются перед строем, на общем собрании обучающихся, и лично.

Объявление приказа о поощрениях, как правило, 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 обучающимися своих служебных обязанностей.

Дисциплина, дисциплинарная ответственность обучающихся

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

192. Дисциплина основывается на осознании каждым должностным лицом и обучающимся Кадетского корпуса личной ответственности за исполнение своих обязанностей, ответственности за поведение на территории Кадетского корпуса и за его пределами.

Дисциплина строится на правовой основе, уважении чести и достоинства каждого члена коллектива Кадетского корпуса.

193. 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 обучающегося:

- быть верным Торжественной клятве кадета, строго соблюдать Устав Кадетского корпуса и настоящее Положение;
- добросовестно изучать основные общеобразовательные программы;
- беречь государственное имущество, принадлежащее Кадетскому корпусу;
- стойко переносить трудности кадетской жизни;
- поддерживать определенные Уставом Кадетского корпуса и настоящим Положением правила взаимоотношений между обучающимися, 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.

194. Дисциплина достигается:

- воспитанием у обучающихся высоких морально-психологических и деловых качеств;
- осознанного подчинения руководителям (командирам) и старшим;
- знанием и соблюдением обучающимися законов Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, требований Устава Кадетского корпуса и настоящего Положения;
- личной ответственностью каждого обучающегося за выполнение своих обязанностей;
- поддержанием в Кадетском корпусе внутреннего порядка, строгим соблюдением распорядка дня всеми обучающимися;
- четкой организацией учебной и повседневной деятельности с полнымхватом всех обучающихся;
- повседневной требовательностью руководителей (командиров) 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.

195. В целях поддержания высокой дисциплины в Кадетском корпусе (роте, взводе) воспитатели, старшие воспитатели, педагогические работники обязаны:

- изучать личные качества обучающихся;
- поддерживать определенные настоящим Положением взаимоотношения между обучающимися;
- сплачивать коллектив, укреплять дружбу между обучающимися разных национальностей, социального положения и различного вероисповедания;
- знать состояние дисциплины и морально-психологическое состояние обучающихся;
- добиваться единого понимания требований руководителей (командиров) подчиненными сотрудниками, задач и способов укрепления дисциплины;
- руководить их деятельностью по укреплению дисциплины и повышению морально-психологического состояния обучающихся;
- 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 обучающихся, сотрудников и работников Кадетского корпуса;

- организовывать правовое воспитание, проводить работу по предупреждению преступлений, правонарушений и недопустимости совершения антиобщественных действий;

- 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 обучающимися, фактам социальной несправедливости, широко используя при этом гласность;

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

196. 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.

197. Действия обучающихся могут быть признаны в установленном порядке нарушением настоящего Положения, выразившихся в следующем:

- 1) нарушение дисциплины строя;
- 2) нарушение распорядка дня;
- 3) самовольный выход за пределы территории Кадетского корпуса, нарушение пропускного режима;
- 4) несвоевременное возвращение из увольнения без уважительных причин;
- 5) уклонение от занятий (прогул), а равно отказ от выполнения классного или иного самостоятельного задания в рамках образовательного процесса без уважительной причины;
- 6) ненадлежащее содержание своих рабочих мест и мест отдыха;
- 7) неопрятный внешний вид;
- 8) нарушение правил ношения форменной одежды;
- 9) потеря или порча удостоверения кадета;
- 10) использование на территории Кадетского корпуса любого типа устройств мобильной связи, устройств с выходом в сеть Интернет, независимо от вида онлайн-площадок, планшетов, электронных игр и т.д., за исключением установленного разрешенного времени;
- 11) скрытое ведение аудио, видео записей, распространение их в средствах массовой информации и сети Интернет, независимо от онлайн-платформ и

приложений;

12) распространение сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство других обучающихся, их родственников, сотрудников и работников Кадетского корпуса, и иных лиц;

13) распространение фото и видео материалов, порочащих честь и достоинство сотрудников, работников и обучающихся Кадетского корпуса;

14) унижение чести и достоинства обучающихся, сотрудников и работников Кадетского корпуса;

15) оскорбление сотрудника, работника и обучающихся Кадетского корпуса;

16) грубость и дерзость во взаимоотношениях с сотрудниками, работниками и обучающимися Кадетского корпуса;

17) употребление непристойных выражений, нецензурной брани, маты;

18) употребление кличек и прозвищ;

19) применение физического или психического насилия, опасного для жизни или здоровья обучающихся, сотрудников и работников Кадетского корпуса и иных граждан, либо угроза применения такого насилия;

20) применение физической силы в отношении обучающихся, нанесение телесных повреждений;

21) сопротивление начальнику, а равно иному лицу, исполняющему возложенные на него обязанности, или принуждение его к нарушению этих обязанностей;

22) присвоение чужого имущества или имущества Кадетского корпуса;

23) вандализм, порча имущества Кадетского корпуса, личных вещей обучающихся;

24) игра в карты и любые азартные игры;

25) халатное отношение к своему здоровью;

26) пронос на территорию и в помещениях Кадетского корпуса огнестрельного, газового, пневматического и холодного оружия, колющих и режущих предметов, психоактивные вещества любой категории, сигарет и иной табачной или никотинсодержащей продукции, кальянов, устройств для потребления никотинсодержащей продукции, электронных систем доставки никотина любого вида, алкогольной и спиртосодержащей продукции, предметов представляющих опасность для здоровья, использование которых может повлечь травмирование окружающих, а также электроприборов использование и хранение которых не предусмотрено образовательным процессом;

27) хранение на территории и в помещениях Кадетского корпуса психоактивных веществ любой категории (психоактивные вещества – это химические соединения натурального или синтетического происхождения, изменяющие эмоциональное состояние, работу центральной нервной системы или сознание человека), табачной или никотинсодержащей продукции, кальянов, включая электронные системы доставки никотина любого вида, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

28) употребление на территории и в помещениях Кадетского корпуса

психоактивных веществ любой категории (психоактивные вещества – это химические соединения натурального или синтетического происхождения, изменяющие эмоциональное состояние, работу центральной нервной системы или сознание человека), табачной или никотинсодержащей продукции, кальянов, включая электронные системы доставки никотина любого вида, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

198. Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Кадетского корпуса может быть применено к обучающимся по основаниям, предусмотренным Порядком отчисления обучающихся из федеральных государственных общеобразовательных организаций, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации, утвержденным приказом Следственного комитета Российской Федерации от 18.04.2024 № 63, Уставом Кадетского корпуса.

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

200. 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 действия обучающегося и его вину в допущенном нарушении.

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

Отказ от дачи письменного объяснения либо не предоставление 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.

202. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, мотивы и цели совершенного действия, предшествующие результаты обучения и поведение обучающегося.

203. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора Кадетского корпуса.

204. О нарушении, допущенном обучающимся, а равно о привлечении его к дисциплинарной ответственности, информируются родители (законные представители).

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

206. 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, а также отсутствия обучающегося 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 оказалось воспитательную роль, приказом директора Кадетского корпуса оно может быть снято досрочно по ходатайству заместителей директора.

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

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

209. 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.

Порядок подачи и рассмотрения предложений, жалоб и заявлений

210. Каждый сотрудник, работник и обучающийся Кадетского корпуса имеет право подать заявление (жалобу) лично или уполномочить на это другое лицо о незаконных в отношении него действиях других сотрудников, работников и обучающихся Кадетского корпуса, о нарушении установленных законом прав и обязанностей, а также о неудовлетворении его положенными видами довольствия.

211. Заявление (жалоба) подается непосредственному начальнику того лица, действия которого обжалуются, а если заявитель не знает, по чьей вине нарушены его права, заявление (жалоба) подается по команде через старшего воспитателя.

212. Заявление (жалоба), а также предложение подается устно или письменно в соответствии с подчиненностью должностных лиц, вплоть до директора Кадетского корпуса.

Если заявление (жалоба) не разрешается или принятое решение по нему не удовлетворяет подавшего заявление (жалобу), он может подать его в вышестоящие инстанции, уведомив об этом администрацию Кадетского корпуса.

213. Сотрудник, работник и обучающийся Кадетского корпуса, подающий заявление (жалобу), не освобождается от выполнения приказов (указаний) и своих служебных обязанностей.

214. Сотрудник, работник и обучающийся Кадетского корпуса, подающий заявление (жалобу), имеет право:

- лично изложить доводы лицу, назначенному для проверки заявления (жалобы);

- знакомиться с материалами проверки по заявлению (жалобе);
- требовать возмещения ущерба в установленном законом порядке.

Заявление (жалобу) запрещается подавать во время нахождения в строю и на занятиях.

215. Запрещается препятствовать подаче заявления (жалобы) сотруднику, работнику и обучающемуся Кадетского корпуса и подвергать их за это наказанию, преследованию либо ущемлению их прав.

Сотрудник, работник или обучающийся Кадетского корпуса, подавший заведомо ложное заявление (жалобу), привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

216. Предложение (заявление, жалоба), поданное в письменном виде должно быть подписано сотрудником, работником или обучающимся Кадетского корпуса с указанием фамилии, имени и отчества, а также содержать данные о его месте жительства или учебы.

Заявление (жалоба), не содержащее сведений, указанных в настоящем пункте, признается анонимным и рассмотрению не подлежит.

217. 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 заявление (жалобу) в десятидневный срок и, если заявление (жалоба) будет признано обоснованным и правомерным, принимает меры для выполнения предложения или к удовлетворению требований подавшего заявление (жалобу).

Директор организует и контролирует комплекс мер по выявлению и устраниению причин, вызывающих обоснованные заявления (жалобы) сотрудников, работников или обучающихся Кадетского корпуса и других граждан, используя содержащуюся в них информацию для изучения положения дел надлежащим образом.

В тех случаях, когда для разрешения заявления (жалобы) необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов и принятие других мер, сроки разрешения заявления (жалобы) могут быть в порядке исключения продлены директором Кадетского корпуса, но не более чем на 30 дней, с сообщением об этом сотруднику, работнику или обучающемуся Кадетского корпуса, подавшему заявление (жалобу) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

218. О направлении заявления (жалобы) в другой орган или организацию обязательно уведомляется сотрудник, работник или обучающийся Кадетского корпуса, подавший заявление (жалобу).

Заявление (жалоба) считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, по нему приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы в соответствии с действующим законодательством.

Отказ в удовлетворении запросов, изложенных в заявлении (жалобе) доводится до сведения сотрудника, работника и обучающегося Кадетского корпуса, подавшего его, со ссылкой на нормативный акт и указанием мотивов отказа, а также с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

Ответственность участников образовательных отношений

219 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 обучающимся в результате умышленных действий или нарушений настоящего Положения.

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

Приложение № 1

к Положению о правилах внутреннего
распорядка и организации
повседневной деятельности ФГКОУ
«Волгоградский кадетский корпус
Следственного комитета Российской
Федерации имени Ф.Ф. Слипченко»

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 товарищев, 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 товарищев и помощником старших.
4. Быть мужчиной и, если понадобится, уметь защитить честь и
достоинство свое, своего рода, своих товарищев, 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.

Приложение № 2

к Положению о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко»

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

Мероприятия	Понедельник-пятница	Суббота	Воскресенье
Подъем	6 ³⁰	6 ³⁰	8 ⁰⁰
Утренняя физическая зарядка	6 ⁴⁰ -7 ⁰⁰	6 ⁴⁰ -7 ⁰⁰	-
Утренний туалет, уборка помещений, территории	7 ⁰⁰ -7 ²⁵	7 ⁰⁰ -7 ²⁵	8 ⁰⁰ -8 ³⁰
Утренний осмотр	7 ³⁰ -7 ⁴⁵	7 ³⁰ -7 ⁴⁵	8 ³⁰ -8 ⁴⁵
I завтрак	7 ⁴⁵ -8 ⁰⁵	7 ⁴⁵ -8 ⁰⁵	8 ⁴⁵ -9 ⁰⁵ **
Передача личного состава. Развод на занятия	8 ¹⁰ -8 ²⁰	8 ¹⁰ -8 ²⁰	8 ¹⁰ -8 ²⁰
1 урок	8 ³⁰ -9 ¹⁰	8 ³⁰ -9 ¹⁰	По плану выходного дня (спортивно - массовая работа)
2 урок	9 ²⁰ -10 ⁰⁰	9 ²⁰ -10 ⁰⁰	
3 урок	10 ¹⁰ -10 ⁵⁰	10 ¹⁰ -10 ⁵⁰	
II завтрак, прогулка	10 ⁵⁰ -11 ³⁰	10 ⁵⁰ -11 ³⁰	
4 урок	11 ³⁰ -12 ¹⁰	11 ³⁰ -12 ¹⁰	По плану выходного дня
5 урок	12 ²⁰ -13 ⁰⁰	12 ²⁰ -13 ⁰⁰	
6 урок	13 ¹⁰ -13 ⁵⁰	13 ¹⁰ -13 ⁵⁰	
Обед, передача личного состава	14 ⁰⁰ -14 ³⁰	14 ⁰⁰ -14 ³⁰	14 ⁰⁰ -14 ³⁰
Занятия внеурочной деятельности	14 ³⁰ -15 ¹⁰	-	-
Подведение итогов во взводах за неделю		14 ³⁰ -15 ¹⁰	
Увольнение	-	15 ¹⁰ -16 ³⁰	-
Отдых (сон) личного состава	-	-	14 ³⁰ -16 ⁰⁰
Развод на занятия по программам дополнительного образования	15 ²⁰ -15 ³⁰	15 ²⁰ -15 ³⁰	10 ⁰⁰ -10 ¹⁰
Занятия по программам дополнительного образования	15 ³⁰ -17 ⁰⁰	15 ³⁰ -17 ³⁰	10 ¹⁰ -13 ⁵⁰
Развод. Передача личного состава	-	17 ⁴⁵ -18 ⁰⁰	-
Полдник	17 ¹⁰ -17 ²⁰	18 ⁰⁰ -18 ¹⁵	17 ¹⁰ -17 ²⁰
Занятия по плану воспитательной работы	17 ²⁰ -18 ⁰⁰ понедельник, четверг		
Самоподготовка	17 ³⁰ -20 ⁰⁰	Просмотр кинофильма	17 ³⁰ -20 ⁰⁰
Ужин	20 ¹⁰ -20 ²⁵	20 ¹⁰ -20 ²⁵	20 ¹⁰ -20 ²⁵
Развод, вечерняя прогулка	20 ²⁵ -20 ⁴⁵	20 ²⁵ -20 ⁴⁵	20 ²⁵ -20 ⁴⁵
Передача кадет ночным воспитателям	20 ⁴⁵ -21 ⁰⁰	20 ⁴⁵ -21 ⁰⁰	20 ⁴⁵ -21 ⁰⁰
Просмотр теленовостей	21 ⁰⁰ -21 ²⁰	21 ⁰⁰ -21 ²⁰	21 ⁰⁰ -21 ²⁰
Личное время (общение с родственниками по	21 ²⁰ -21 ⁴⁰	21 ²⁰ -21 ⁴⁰	21 ²⁰ -21 ⁴⁰

средствам мобильной связи)			
Вечерний туалет и подготовка ко сну	21 ⁴⁰ -22 ⁰⁰	21 ⁴⁰ -22 ⁰⁰	21 ⁴⁰ -22 ⁰⁰
Отбой	22 ⁰⁰	22 ⁰⁰	22 ⁰⁰

** в воскресенье – первый и второй завтрак совмещенные

*** прибытие из увольнения в воскресенье до 20.00 или понедельник до 07.00

Приложение № 3

к Положению о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус 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 5 мин	Основная часть 10-12 мин	Заключительная часть 2-3 мин
Первый Общеразвиваю- щие 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 движении и на месте	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 расслабление мышц

Вторник и четверг – подразделения занимаются по варианту № 1;
Среда – подразделения занимаются по варианту № 2;
Пятница – подразделения занимаются по варианту № 3.

Приложение № 4

к Положению о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко»

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*.

Приложение № 5

к Положению о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко»

форма

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

А.В. Пиндычу

от _____

проживающего(ей) по адресу:

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отпустить _____, обучающегося в _____ классе с «____» _____ 20____ г. ____ час. ____ мин. по «____» _____ 20____ г. ____ час. ____ мин., в связи с _____

На период отсутствия обучающегося в ФГКОУ «Волгоградский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Ф.Ф. Слипченко» ответственность за жизнь и здоровье ребенка беру на себя.

«____» _____ 20____ г.

(Подпись)

_____ (ФИО)
родителя, законного представителя)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

«____» _____ 20____ г.

Старший воспитатель отдела
общественно-политической
и воспитательной работы

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

«____» _____ 20____ г.

