

Принято
Педагогическим советом
Протокол №4 от 16.12.2016г.
С учетом мнения:
Совета Родителей
Протокол №1 от «15» октября 2016г.;
Совета Старшин
Протокол №3 от «15» декабря 2016г.



Утверждено
Приказом директора Удмуртского
кадетского корпуса №147/1-ос
от «19» декабря 2016г.
Т.А. Караваяева

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УДМУРТСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС ПРИВОЛЖСКОГО
ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ВАЛЕНТИНА ГЕОРГИЕВИЧА СТАРИКОВА»

1 ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка для обучающихся АОУ «Удмуртский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза Валентина Георгиевича Старикова (далее – Правила) составлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АОУ «Удмуртский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза Валентина Георгиевича Старикова» (далее – Учреждение), а также с требованиями СанПиН к организации учебно-воспитательного процесса.

1.2. Правила представляют собой свод правил, регулирующих поведение обучающихся Учреждения в период обучения в учреждении: во время учебных (аудиторных и полевых) занятий, перемен, внекорпусных мероприятий и в пределах Учреждения, на его территории, а также в других местах при проведении мероприятий, связанных с ведением образовательной и воспитательной деятельности, а также в период их пребывания в любом месте в выходные дни и в каникулярное время.

1.3. Правила содержат перечень прав и обязанностей обучающихся, их ответственность, определяют принципы совместной деятельности учащихся и других участников образовательного процесса, воспитание уважения к личности и ее правам, развитие культуры поведения и навыков общения, сохранения здоровья обучающихся, обеспечение сохранности имущества Учреждения и сотрудников, обеспечение общеобразовательной и допрофессиональной подготовки, гражданское становление, правовое

воспитание и образование обучающихся, подготовка обучающихся Учреждения к продолжению образования по профилю Учреждения и к дальнейшей военной или иной государственной службе.

1.1. Правила являются обязательными для обучающихся, преподавательского состава, всех сотрудников Учреждения. Они утверждаются Советом Учреждения на основании существующего законодательства и Устава Учреждения.

2. ИЕРАРХИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА.

2.1. Воспитанники в Учреждении делятся на учебные отделения (взвода) по 20 — 24 воспитанника в каждом. Руководство взводом осуществляет воспитатель - командир взвода. Прямым начальником командира взвода являются директор Учреждения и его заместители; непосредственный начальник воспитателя - командира взвода — воспитатель-командир роты.

2.2. Начальники (старшие) несут полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников.

2.3. Каждый взвод делится на три отделения по 6-8 воспитанников. Из числа воспитанников на каждое отделение назначается один кадет - командир отделения, на взвод назначается один воспитанник - заместитель командира взвода (старшина учебного отделения). Заместители командиров взводов, командиры отделений могут иметь специальные звания, по сравнению с другими воспитанниками, если заслуживают этого.

2.4. Воспитатели - командиры имеют установленную форму и специальное звание. При обращении к ним употребляется их специальное звание и слово «товарищ». Например: «товарищ капитан-лейтенант», «товарищ майор». Ношение формы одежды в служебное время является строго обязательным

2.5. По внутренней службе старший по должности, а при равенстве должностей старший по званию является старшим по отношению к младшему или его начальником.

3. КАДЕТСКИЕ ЗВАНИЯ.

Система кадетских званий в Учреждении преследует следующую цель: - практическое изучение требований служебной субординации, выполнения правил тактичного обращения к старшим и младшим по званию, правил кадетской вежливости; побуждение воспитанников к повышению личной успеваемости и дисциплинированности.

3.1. Введение кадетских званий решает задачу подготовки воспитанников к пониманию одного из важнейших принципов устройства Вооруженных Сил РФ единоначалия; и на его основе взаимоотношений между кадетами и воспитателями как начальниками и подчиненными, старшими и младшими. Другой важнейшей задачей является задача привития воспитанникам правил

воинской вежливости, скромности и выдержанности, воспитания высокой культуры, соблюдения чести, защиты своего достоинства и уважения достоинства других.

Воспитанники должны помнить, что по их поведению судят не только о них, но и об Учреждении в целом.

3.2. Воспитанникам присваиваются специальные кадетские звания:

Кандидат в кадеты — 1) первое кадетское звание, которое получает воспитанник при поступлении в Учреждение;

Кадет — второе кадетское звание в Учреждении. Звание «кадет» присваивается кандидатам в кадеты, успешно прошедшим испытательный срок в течение учебных сборов и I четверти (по решению педагогического совета испытательный срок может быть продлен до конца учебного года) в торжественной обстановке и принятия Торжественной Клятвы Кадета;

Старший кадет - кадетское звание, не соотносится с определенной должностью, характеризует статус лучшего кадета, помощника (заместителя) командира отделения.

Вице-старшина 2 статьи – первое старшинское кадетское звание, соответствующее должности командира отделения, характеризует статус командира отделения; низший предел звания по этой должности.

Вице-Старшина 1 статьи – второе старшинское кадетское звание, соответствующее должности командира отделения (высший предел) и должности заместителя командира взвода (ЗКВ) (низший предел); характеризует статус опытного командира отделения.

Вице-главный старшина – третье (последнее) старшинское кадетское звание, соответствующее должности ЗКВ, характеризует статус опытного ЗКВ, высший предел по этой должности.

Вице-Главный корабельный старшина – старшинское кадетское звание, соответствующее должности старшины роты, характеризует высший кадетский статус, умение и навыки руководства всеми кадетами роты, присваивается в редких случаях.

При снятии воспитанника с должности заместителя командира взвода или командира отделения, он лишается специального звания.

Как исключение специальное звание может быть оставлено воспитанникам, снятым с должности не в качестве меры педагогического воздействия, если данные воспитанники достигли высоких результатов в руководстве взводом (отделением), являются носителями высоких нравственных ценностей, создают благоприятную среду для общения и проживания.

3.3. Все назначения воспитанников на должности, присвоение им специальных званий, а также снятие с должностей и лишение специальных званий определяется по ходатайству воспитателя-командира и согласованию воспитателя – командира роты и заместителя начальника по организационно-строевой работе, закрепляется приказом начальника Учреждения и доводятся до всего личного состава.

3.4. Чины кадет, в соответствии с Федеральным законом №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной служб 1998г.» (в ред. Федерального закона от 11.11.2003 N 141-ФЗ), не являются государственными воинскими принадлежностями и употребляются только в Учреждение.

3.5. Положение о порядке назначения на должности и присвоении специальных званий обучающимся регламентируется локальным актом Учреждения.

4. ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ КАДЕТА. КАДЕТ ОБЯЗАН.

4.1. Строго соблюдать Конституцию и законы РФ, Общевоинский Уставы ВС РФ, Устав учреждения и Правила внутреннего распорядка для обучающихся, Кодекс чести кадета.

4.2. Упорно и настойчиво овладевать знаниями; стремиться стать разносторонне развитым, высокообразованным, культурным человеком; на занятиях внимательно слушать преподавателей, командиров, воспитателей, выполнять все учебные и служебные задания, приказание точно и в срок.

4.3. Уважительно относиться к равным, младшим и старшим по чину; с высоким почтением к воинской службе, труду, традициям страны, её истории и Вооруженным Силам, всем воинским, государственным организациям, к ветеранам; знать историю Отечественных ВС, историю Российских Кадетских Корпусов и своего Корпуса, имена выдающихся людей Отечества.

4.4. Быть всегда опрятным, аккуратно (и по форме – на службе, при следовании в Учреждение и из Учреждения, и в иных случаях – по команде) одетым, подтянутым, культурным и воспитанным, высоко ценить свою кадетскую форму, чин, знаки различия, честь и достоинство Корпуса, товарищей, командиров, преподавателей и свои достоинство и честь.

4.5. Неукоснительно соблюдать правила этикета, вежливости и иерархии: приветствовать равных и старших по чину, преподавателей, представителей любых воинских организаций РФ, государственных должностных лиц.

4.6. Быть вежливым и выдержанным по отношению к женщинам, старшим, инвалидам, слабым, младшим, поддерживать добрые ровные отношения со сверстниками, всегда вести себя с достоинством, честью и благородством.

4.7. Непременно выполнять правила личной гигиены, носить аккуратную короткую причёску без дополнительных цветовых оттенков, нарушающих естественный цвет волос.

4.8. Обо всех замечаниях, сделанных ему встретившимися начальниками или переданных приказах, докладывать своему непосредственному начальнику.

4.9. Не отлучаться самовольно из Учреждения.

5. РАСПОРЯДОК ДНЯ.

5.1. Распорядок дня устанавливается и утверждается приказом в Учреждении директором на основании существующих правил, инструкций, уставов, наставлений, плана занятий. Для кадет, обязательны также Правила внутреннего порядка и распорядка дня, установленные в корпусе. Учебный день в Учреждении начинается с построения воспитателем-командиром роты учебных отделений (взводов). Утренний осмотр проводят старшины учебных отделений (зам. ком. взводов), опираясь на соответствующие положения Уставов ВС РФ. На осмотре проверяется:

- наличие воспитанников;
- наличие документов — удостоверения кадета;
- состояние обмундирования;
- наличие брючного ремня, бирок на обмундировании;
- состояние и чистота металлической фурнитуры;
- состояние и чистота обуви;
- чистота рук, лица, шеи, стрижка волос;
- при необходимости, преимущественно в полевых условиях в лагерях, чистота нательного белья, носков.

5.2. В ходе утреннего осмотра старшины учебных отделений выявляют, кому и какие недостатки следует устранить, и докладывают об этом командиру роты.

5.3. Списки больных, если таковые имеются, командир роты сдает врачу и затем прослеживает, чтобы кадеты были осмотрены врачом. Если больные выявились во время занятий, они направляются к врачу, о чём ставится в известность воспитателя-командира роты. По получении медпомощи, кадеты возвращаются в класс, если не получили других предписаний от врача.

5.4. Каждый учебный день начинается с общего корпусного построения и развода на занятия. За построение отвечает зам. директора по ОСР. Построение принимается лицом, назначенным директором, или самим директором.

5.5. Занятия (учебный день) заканчиваются назначением дежурного наряда на следующий день и подведением итогов: во взводах ежедневно; в ротях —

еженедельно по пятницам; в Учреждении — один раз в две недели по пятницам, по двум возрастным категориям: 5-7 классы, 8-11 классы.

5.6. Ход занятий регламентируется расписанием, утвержденным директором Учреждения и контролируется зам. директора по УВР, воспитателем-командиром роты и другими назначенными лицами. Опоздавшие кадеты регистрируются ответственными воспитателями рот, об их опоздании сообщается непосредственному воспитателю-командиру, классному руководителю и, если необходимо, воспитателю – командиру соответствующей роты. Запись об опоздании может быть сделана воспитателем-командиром в дневник кадета.

5.7. Личное время обучающихся (кадет) в Учреждении определяется распорядком дня с 18.50 до 20.30, это совокупность мероприятий, обеспечивающих смену видов деятельности, организованный досуг, интеллектуальное, нравственное и физическое развитие личности обучающихся (воспитанников, кадет) в благоприятной окружающей среде.

5.8. Время отдыха обучающихся (кадет) в Учреждении определяется распорядком дня с 22.00 до 6.30 с понедельника по пятницу, с 23.00 до 8.00 с субботы на воскресенье, планом предвыходного и выходного дня.

5.9. Непосредственным помощником воспитателя-командира в учебном отделении является старшина класса, а также командиры отделений.

5.10. Запрещается пользоваться сотовыми телефонами на уроках, занятиях по самоподготовке и внеурочной деятельности, приеме пищи, во время построений, просмотра телепрограммы «Время», после отбоя.

6. ПООЩРЕНИЯ КАДЕТ.

6.1. Кадеты корпуса поощряются за:

- успехи в учебе;
- участие и победу в учебных, творческих, спортивных и военноприкладных состязаниях и мероприятиях;
- общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо корпуса;
- благородные поступки.

6.2. Корпус применяет следующие виды поощрений:

- снятие ранее наложенного взыскания;
- благодарность устно перед строем или лично;
- благодарность в приказе;
- грамота;
- благодарственное письмо родителям (законным представителям);
- награждение ценным подарком;
- внеочередное повышение в чине, при соответствующей занимаемой должности;
- фотография у развернутого знамени корпуса.

6.2. Поощрения применяются директором корпуса по представлению педагогического совета, воспитателя – командира роты, воспитателя, классного руководителя, также в соответствии с положениями о проводимых конкурсах и соревнованиях, и объявляются в приказе по Учреждению.

Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения обучающихся, работников учреждения, родителей (законных представителей).

7. ВЗЫСКАНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ (на основании ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) "Об образовании в Российской Федерации" и Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185 г. Москва "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания").

Общими для обучающихся являются меры наказания (дисциплинарные взыскания и меры педагогического воздействия):

7.1. меры педагогического воздействия:

- устное предупреждение;
- беседа воспитательно-командирского состава с обучающимся;
- неодобрительный отзыв родителям;
- беседа воспитательно-командирского состава с обучающимся в присутствии родителей;
- лишение специального звания «вице-старшина 2 статьи», «вице - старшина 1 статьи», «вице-главный старшина», «вице-главный корабельный старшина» (см. глава 7, пункт 7.1. Положения о порядке назначения на должности и присвоении специальных званий обучающимся);
- лишение специального звания «кадет» с присвоением специального звания «кандидат в кадеты» (см. глава 4, Положения о порядке назначения на должности и присвоении специальных званий обучающимся);
- постановка на внутришкольный учет.

7.2. дисциплинарные взыскания:

7.2.1. За неисполнение или нарушение устава ОУ, правил внутреннего распорядка, правил проживания в спальном корпусе и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (определяются локальными нормативными актами Учреждения):

- замечание;
- выговор;
- отчисление из ОУ.

7.2.2. До применения меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна затребовать от

обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

7.2.3. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, а также времени, необходимого на учет мнения совета старшин корпуса, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

7.2.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания ОУ должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета старшин корпуса и совета родителей (законных представителей):

7.2.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул;

7.2.6. Взыскания налагаются с соблюдением следующих принципов:

- привлечения к ответственности только виновного кадета;
- Личного характера ответственности (коллективная ответственность класса, группы обучающихся за действия члена ученического коллектива не допускается);
- за одно нарушение налагается только одно основное взыскание;
- предоставления возможности кадету объяснить и оправдать свой проступок в форме, соответствующей его возрасту, до наложения дисциплинарного взыскания (право на защиту).

7.2.7 Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Удмуртского кадетского корпуса, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в кадетском корпусе. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с

указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

7.2.8. По решению ОУ за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из учреждения, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в ОУ, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ОУ, а также нормальное функционирование ОУ.

7.2.9. Нарушениями, влекущими за собой наложение взыскания, затем исключение из школы, являются:

- а) самовольное оставление территории Учреждения продолжительностью более 2 часов и неприбытие в корпус с увольнения без уважительной причины;
- б) нанесение телесных повреждений различной тяжести;
- в) угроза, запугивание, шантаж;
- г) моральное издевательство:
 - употребление оскорбительных кличек;
 - дискриминация по национальным и социальным признакам;
 - подчёркивание физических недостатков;
 - нецензурная брань;
 - умышленное доведение другого человека до стресса, срыва.
 - д) унижение человеческого достоинства:
 - вымогательство;
 - воровство;
 - порча имущества.
- е) нарушение пунктов договора на оказание образовательных услуг;
- ж) употребление алкогольных и наркотических веществ, курение табачных изделий и любых других курительных смесей, используя специализированные приспособления для этого, а также электронных сигарет, в том числе привоз и хранение всего выше перечисленного;
- з) наличие и хранение любого оружия.

7.2.10. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

7.2.11. Документы, являющиеся основанием для наложения дисциплинарного взыскания (письменные объяснения, акты, протокола, справки, докладные записки) хранятся в образовательном учреждении в течении 3 лет после применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

7.2.12. Положение о порядке применения и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания регламентируется локальным актом Учреждения.

8. УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ. САМОПОДГОТОВКА.

8.1. За внутренний порядок в классе отвечает дежурный по классу (назначаемый воспитателем-командиром учебного отделения).

8.2. При делении класса на учебные подгруппы назначается свой дежурный. Дежурный по классу перед началом занятий докладывает воспитателю-командиру (а в его отсутствие – старшине класса) о приеме и сдаче дежурства.

8.3. По окончании занятий дежурный и технические служащие проводят уборку закрепленных за учебным отделением помещений и сдают их воспитателю-командиру взвода.

8.4. Кадеты хранят учебники, тетради, школьно-письменные, чертежные и художественные принадлежности в постоянно установленных местах. Все указанные предметы должны иметь хороший внешний вид, учебники следует обертывать.

8.5. На столах в классах устанавливается следующий порядок:

8.5.1. все учебники и тетради, нужные на день занятий, складываются аккуратно в одну стопку на край стола, тетради - в другую стопку рядом;

8.5.2. между учебниками и тетрадями укладываются карандаши, ручки, линейки, циркуль и иные школьно-письменные принадлежности.

8.5.3. остальные учебники и тетради, а также художественная литература хранятся в шкафах или иных специально отведенных местах. Кадеты могут иметь сумки для части учебников, тетрадей, школьно-письменных принадлежностей.

8.6. Кадеты входят в класс под руководством старшего по классу или его замещающего за 5 минут до начала первого урока и за 3-5 минут до начала очередного занятия и подготавливают (проверяют) всё необходимое для занятий, заправляют обмундирование и садятся за столы. Дежурный по классу осматривает класс, закрывает форточки, проверяет, вытерта ли доска, принесены ли и развешены (по указанию преподавателя), необходимые учебные пособия, проверяет наличие мела, губки (тряпки), полотенца, после звонка становится у стула преподавателя (со стороны двери) лицом к классу.

8.7. При входе в класс преподавателя, воспитателя дежурный подает команду: “Класс (группа), встать! СМИРНО!”. По команде:” Класс (группа), встать!” кадеты встают, выходят из-за столов и принимают строевую стойку. Дежурный, скомандовав “Смирно!” и убедившись, что команда выполнена,

поворачивается лицом к вошедшему и докладывает, например: “Товарищ преподаватель! 21 учебное отделение на занятия построено. На лицо 18 кадет, отсутствуют: кадет Иванов – болен и кадет Сидоров – дневальный. Учебное отделение к занятиям готово. Дежурный по классу (группе)- кадет Воронцов”. Преподаватель, приняв рапорт, четко поворачивается к кадетам и говорит:” Здравствуйте, товарищи кадеты!” Кадеты отвечают: “Здравия желаем, товарищ преподаватель!” Затем вошедший подает команду “Вольно! Садитесь!” Дежурный дублирует команду, после чего класс садится, и начинаются занятия.

8.8. Если кадеты имеют нарушения формы одежды, дисциплины, преподаватель делает необходимые замечания и обязывает устранить недостатки.

8.9. Во время занятий кадет обязан:

8.9.1. отвечать на вопросы, стоя (если только преподаватель, ведя занятия в особом стиле, не разрешит особо отвечать сидя), садиться с разрешения преподавателя, сказав:” Есть!”;

8.9.2. во всех случаях после вызова преподавателем заправить обмундирование без напоминания;

8.9.3. при ответе с места выходить из-за стола и принимать строевую стойку, если только преподаватель, ведя занятия в особом стиле, не разрешит отвечать сидя или стоя, не выходя из-за стола и пр.;

8.9.4. при ответе у классной доски четко подойти к столу, повернуться кругом, держаться при ответе прямо, не сутулясь, не напрягаясь, не жестикулируя излишне;

8.9.5. при чтении учебника стоять прямо (или сидеть - по указанию преподавателя), учебник держать в руках;

8.9.6. если требуется задать вопрос, поднять руку;

8.9.7. свой стол, учебники, тетради, пособия кадет содержит в порядке, записи ведет аккуратно и четко, поддерживает чистоту в классе;

8.9.8. на учебном столе у обучающегося не должно быть ничего лишнего. Перечень необходимого для конкретного занятия (например, для самостоятельной работы) определяется преподавателем. Во время учебных занятий кадеты (воспитанники) должны следить за правильной осанкой, постановкой ног, наклоном головы, следовать распоряжениям ведущего занятия относительно правильной осанки.

8.10. В классе ведутся: электронный журнал успеваемости и дневник поведения.

8.11. После сигнала об окончании занятия все кадеты по требованию преподавателя приводят в порядок свои рабочие места. По команде преподавателя: “Урок закончен”, дежурный по классу (группе) выходит к столу преподавателя и, повернувшись лицом к классу, командует: “Класс! Встать! Смирно!” Кадеты встают, принимают строевую стойку, преподаватель прощается с ними и подает команду: “Вольно (вольно, разойдись!”) Дежурный дублирует команду, после чего класс действует по указанию старшего. Во время перерыва дежурный по классу (группе) проветривает класс, протирает доску и помогает очередному преподавателю готовить учебные пособия, приборы, оборудование к следующему занятию.

8.12. Воспитатель-командир взвода и классный руководитель регулярно интересуется у преподавателей успеваемостью обучающихся по предмету.

8.13. Перед спортивными занятиями кадеты переодеваются в спортивную форму, аккуратно складывают обмундирование и следуют на занятия под руководством старшего по классу.

8.14. Заниматься на снарядах разрешается только под руководством тренера.

8.15. Заниматься физподготовкой и спортом в повседневном и парадном обмундировании категорически запрещается.

8.16. На занятиях по физической культуре, технологии одежда и обувь обучающихся устанавливается преподавателем.

8.17. Самоподготовкой кадеты занимаются в учебных классах под руководством воспитателя. На самоподготовке действуют те же правила, что и на обычных уроках.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РАЗВИВАЮЩИЕ, ВНЕУРОЧНЫЕ ЗАНЯТИЯ.

9.1. На дополнительные развивающие и внеурочные занятия кадеты являются либо под командованием воспитателя-командира взвода, либо самостоятельно. Журналы посещаемости секций, кружков, студий и т.п. ежемесячно контролируются воспитателями – классными руководителями учебных отделений и командирами взводов, в том числе. Внеурочные занятия обязательны для кадет. На внеурочных и дополнительных занятиях, если руководителем не определен особый творческий стиль их проведения, действуют те же правила, что и на обычных уроках.

9.2. В личное время кадеты могут свободно посещать занятия дополнительного образования согласно их расписанию.

10. МЕРОПРИЯТИЯ В АКТОВОМ ЗАЛЕ И ПОДОБНЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ.

10.1. При проведении мероприятий в актовом зале Корпуса, залах и подобных помещениях других учреждений (если они посещаются в организованном порядке) кадеты прибывают по указанной форме одежды

туда под командованием воспитателя или лица, его заменяющего, не позднее 10-15 минут до начала мероприятия (а в театры, концертные залы – как указано в билетах) и занимают места в помещении. После начала мероприятия вход в зал и выход из него не допускается.

10.2. После окончания мероприятий кадеты остаются на своих местах, дожидаясь выхода воспитателей, преподавателей, гостей, старших, а затем по команде воспитателя или лица, его заменяющего, выходят спокойно без шума из помещения повзводно.

11. О СТРОЕВЫХ МОМЕНТАХ.

11.1. Строй имеет непосредственное практическое приложение к кадетской жизни. Командный состав постоянно подчеркивает свою серьезность в отношении строевых, уставных требований со стороны лиц обучающих и воспитывающих.

11.2. Требования воспитателей-командиров учебных отделений должны строго соизмеряться с возрастом кадет.

11.3. Объем строевых требований в Учреждении соответствует нормативам при организации строевой подготовки и регламентируется согласно рабочим программам курса внеурочной деятельности «ОВС».

11.4. Кадет, находясь в строю, должен относиться к своему воспитателю-командиру как к строевому начальнику.

11.5. Строевой подготовкой в своих классах занимаются воспитатели-командиры, общий надзор за строевым воспитанием осуществляет заместитель директора по ОСР и воспитатели – командиры рот. Строевые приемы выполняются в соответствии с действующим Строевым Уставом РФ и ритуалами, установленными в Учреждении.

11.6. Строевые смотры проводятся, как правило, в День рождения Учреждения, в День защитника Отечества, по окончании учебных четвертей, либо полугодий, года или по особому распоряжению.

12. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.

12.1. При проведении любых занятий, походов, учений, тренировок, сборов и т.п. воспитатели-командиры неукоснительно следуют требованиям правил техники безопасности. Подробно, под роспись, инструктируют кадет. Они несут полную ответственность за жизнь, здоровье, безопасность кадет и делают все для обеспечения выполнения этих требований.

13. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ И ВЫХОДА КАДЕТ ЗА ПРЕДЕЛЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

13.1. Кадеты имеют право выхода за пределы Кадетского корпуса в случаях:

- Увольнения на выходные дни.
- Увольнения на каникулы.
- Убытия в лечебные учреждения, военный комиссариат, по семейным обстоятельствам и т.п.
- Убытие для занятий с репетитором.
- Участие в городских мероприятиях в составе команд, взвода, роты, Кадетского корпуса в пешем строю.
- Участия в областных и городских мероприятиях в составе команд, парадных расчетов при выдвижении на транспорте.

13.2. При увольнении Кадеты имеют удостоверение личности и увольнительную записку, которые предъявляются по первому требованию командиров.

13.3. Увольнительные записки увольняемым выдает воспитатель – командир роты или лицо его замещающее. Воспитатель-командир должен знать о том, кто из проживающих в интернате – учащихся его учебных отделений находится в увольнении.

13.4. Кадеты, не достигшие возраста 14-ти лет увольняются только с родителями (законными представителями)

13.5. Вне расположения Учреждения кадеты могут появляться как одетыми по форме, так и в гражданской одежде.

13.5. Ношение гражданской одежды кадетами в Учреждении и на мероприятиях с его участием, кроме особо оговариваемых директором случаев, запрещается.

13.6. При выходе кадет за пределы Корпуса, одетыми по форме, они предварительно осматриваются воспитателем-командиром.

13.7. По возвращении в расположение Учреждения кадет докладывает об этом воспитателю-командиру;

13.8. Положение о порядке увольнения и выхода кадетов за пределы Учреждения регламентируется локальным актом Учреждения.

14. ПОРЯДОК ПРИЕМА ПИЩИ.

14.1. Медицинский работник снимает пробу пищи и делает отметку в книге контроля за ее приготовлением и дает разрешение на выдачу пищи.

14.2. В установленное расписанием дня время воспитатель-командир роты или лицо его замещающее строит учебные отделения роты, проверяет наличие воспитанников и их внешний вид. В столовой он наблюдает за приемом пищи и соблюдением порядка в столовой. Воспитанники

прибывают в столовую в чистой одежде и обуви. Заходить в столовую в грязной одежде и обуви, спецодежде, в головных уборах, в верхней одежде запрещается.

14.3. В столовую воспитанники во главе с воспитателем-командиром (заместителем командира взвода) входят спокойно, без шума и суеты, проходят к закрепленным за ними столам и после команды «Садись! Приятного аппетита!» начинают есть. Старшие столов или дежурные по столу разливают первое, следят за порядком и чистотой во время приема пищи, организуя сбор посуды по окончании приема пищи.

14.4. Сервировка столов и подача блюд производится рабочим по столовой с помощью дежурных по столовой 1 роты под руководством воспитателей-командиров рот (при их отсутствии воспитателей-старшин рот). В установленное расписанием дня время дежурные прибывают в столовую, ответственный воспитатель-командир, проверяет их внешний вид и дает разрешение приступить к сервировке.

14.5. В столовой воспитанник должен:

14.5.1. никогда не брать пищу до раздачи;

14.5.2. сесть за стол, спокойно ожидать, пока старший или дежурный по столу раздает первое блюдо;

14.5.3. есть, не торопясь, тихо, аккуратно не пачкая стол и одежду;

14.5.4. хлеб есть небольшими кусочками, не крошить его;

14.5.5. умело и грамотно пользоваться столовыми приборами;

14.5.6. при необходимости просить товарища передать с другого конца стола хлеб, соль, не тянуться за этими предметами через весь стол;

14.5.7. по столовой не ходить, не класть локти на стол;

14.5.8. при необходимости обращаться друг к другу вполголоса, вежливо,

14.5.9. не шуметь;

14.5.10. после окончания приема пищи привести в порядок свое место за столом, сложить в отведенное место грязную посуду;

14.5.11. воспитатели-командиры находятся в столовой и наблюдают за приемом пищи, за соблюдением порядка в столовой. Дежурный и дневальный столуются по очереди, не в ущерб несению наряда;

14.5.12. приём пищи заканчивается по команде «Закончить прием пищи! Встать! На выход шагом марш!» эту команду, как правило, подает воспитатель-командир или лицо, его заменяющее, хотя может быть подана и общая команда старшим по роте. После команды воспитанники тихо и аккуратно ставят на место стулья и продолжают действовать по расписанию дня, в соответствии с командой;

14.5.13. Рабочий по столовой с помощью дежурных относит грязную посуду, протирает стол.

15. ФОРМА ОДЕЖДЫ. ОБУВЬ. ВНЕШНИЙ ВИД.

15.1. Воспитанники должны помнить, что форма, знаки различия, являются предметами особой значимости и гордости и обязывают к строгому исполнению правил поведения и в Учреждении, и вне его стен. Форма одежды носится в соответствии с правилами, утвержденными директором Учреждения. Форма одежды всегда должна быть в безупречном состоянии, чистой, выглаженной, подогнанной по росту и фигуре, со всеми положенными знаками различия. Обувь должна всегда быть в исправном состоянии. При ношении полуботинок кадетами носки должны быть черного или темно-синего цвета. Некрашенная металлическая фурнитура на форменной одежде и снаряжении должна быть вычищена до блеска. При себе всегда необходимо иметь носовой платок, расческу.

15.2. Форма одежды на те или иные мероприятия, сроки смены демисезонной одежды на зимнюю и зимней — на демисезонную определяется директором Учреждения или его заместителем по организационно-строевой работе.

15.3. В особых случаях согласно приказу директора или распоряжения уполномоченного им лица разрешается гражданская форма одежды.

15.4. Правила ношения форменного обмундирования определяются локальным нормативным актом Учреждения.

16. ПРОЖИВАНИЕ В СПАЛЬНОМ КОРПУСЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

16.1. Обучающийся проживает в спальном корпусе с начала учебного процесса весь срок обучения за исключением каникулярного времени;

16.2. Размещение кадет в жилых помещениях (далее – комната) и на спальные места происходит ежегодно, перед началом нового учебного года утверждается командиром роты и подлежит изменению только с его согласования;

16.3. Воспитанники размещаются в комнатах по 4 человека, при наличии свободных (освободившихся) мест – не менее 3-х человек;

16.4. Воспитанники Учреждения обязаны строго соблюдать Правила проживания кадет в спальном корпусе;

16.5. За нарушение Правил могут быть применены меры педагогического и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего распорядка Учреждения;

16.6. Правила проживания кадет в спальном корпусе Удмуртского кадетского корпуса определяются локальным нормативным актом Учреждения.