

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

ОГКОУ «Кадетская

школа-интернат»

№12/БЛ/25.01.2023г.

А.П. Файзрахманов



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ РАСПОРЯДКЕ КАДЕТ (ОБУЧАЮЩИХСЯ)

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее — Правила) Областного государственного казённого общеобразовательного учреждения «Кадетская школа-интернат имени генерал-полковника В.С. Чечеватова» (далее — образовательная организация (ОО)) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (от 24.07, 1998 г., №124-ФЗ);

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. №273-ФЗ);

- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (от 24.06.1999 г. №120-ФЗ);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г., №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями);

- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (от 15.03.2013 г., №185);

- Уставом ОО.

1.2. В Российской Федерации гарантируется право каждого человека на общедоступность и бесплатность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

1.3. Настоящие Правила устанавливают требования к поведению обучающихся во время образовательной деятельности, во время нахождения на территории ОО и (или) во время мероприятий с участием обучающихся (воспитанников), а также основание и порядок применения поощрения и мер дисциплинарного взыскания к обучающимся.

1.4. Целью настоящих Правил является укрепление дисциплины труда, рациональное использование учебного времени, повышение эффективности и

производительности учебного труда, высокое качество работы, формирование ученического коллектива.

**1.5.** Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех обучающихся подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с федеральными законами, Уставом ОО, локальными нормативными актами ОО.

**1.6.** Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми обучающимися и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получение обучающимися общего образования.

**1.7.** Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте ОО в сети Интернет.

## **2. Права и обязанности обучающихся.**

### **2.1. Обучающиеся имеют права на:**

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медикопедагогической коррекции;

- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого ОО (после получения основного общего образования);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в ОО, в установленном им порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- каникулы — плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком ОО;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- участие в управлении ОО в порядке, установленном Уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом ОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОО;

- бесплатное пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, библиотечно-информационными ресурсами, учебной и иной базой ОО;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
- участие в учебно-исследовательской, технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой ОО под руководством педагогических работников;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- посещение мероприятий, которые проводятся в ОО;
- создание общественных объединений, обучающихся в установленном федеральным законом порядке;
- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 г, №53 «О воинской обязанности и военной службе» (с изм.);
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

## **2.2. Обучающиеся обязаны:**

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в ОО;
- соблюдать Устав ОО, настоящих Правил и иные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников, сотрудников охраны ОО;
- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ОО, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу ОО;
- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры;

- покидать территорию ОО только при наличии увольнительной записки, либо с разрешения заместителя директора по УР, а в случае их отсутствия - дежурного администратора;

- решать спорные и конфликтные ситуации мирно, на принципах взаимного уважения, с учетом взглядов участников спора. В случае необходимости обращаться за помощью в комиссию по урегулированию конфликтов в ОО.

### **3. Правила посещения ОО кадетами (обучающимися).**

**3.1.** Посещение занятий и мероприятий, предусмотренных учебным планом - обязательно. В случае пропуска занятий (обязательных мероприятий) обучающийся обязан предоставить классному руководителю, воспитателю справку медицинского учреждения или заявление родителей (законных представителей) о причине отсутствия.

Если обучающийся пропустил занятие или обязательное мероприятие без уважительной причины, классный руководитель, воспитатель и (или) иной уполномоченный работник ОО проводит беседу с родителями (законными представителями) и принимает меры по усилению контроля за посещаемостью.

В соответствии с локальным нормативным актом ОО обучающийся может быть поставлен на внутришкольный учет за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение ОО без уважительной причины.

**3.2.** Приходить в ОО следует своевременно, согласно распорядку, опаздывать на занятия без уважительной причины запрещено.

**3.3.** Необходимо иметь с собой дневник (основной документ обучающегося) и все необходимые для занятий принадлежности.

**3.4.** Обучающиеся вправе пользоваться гардеробом, войдя в ОО, обучающиеся снимают верхнюю одежду и переодевают сменную обувь. Обучающиеся не должны оставлять в раздевалке деньги, ключи, телефоны и другие ценные вещи; снимать верхнюю одежду и первую обувь непосредственно в раздевалке.

**3.5.** После окончания занятий необходимо взять одежду из гардероба, аккуратно одеться и покинуть здание, соблюдая правила вежливости.

### **4. Кадетам (обучающимся) запрещается:**

- приносить, передавать, использовать в ОО и на его территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, электронные сигареты, токсичные, наркотические, тонизирующие напитки и препараты и иные предметы (вещества), способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательную деятельность;

- прием лекарственных средств может происходить только в помещении медицинского пункта. Обучающиеся или родители (законные представители) обучающихся должны поставить в известность классного руководителя, воспитателя и медицинского работника ОО о медицинских показаниях, по которым ребенок будет принимать лекарственные средства;

- приносить, передавать и использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам, возгораниям и отравлению, а также нанесению вреда здоровью; иметь при себе, хранить и пользоваться предметами, веществами, запрещенными к хранению и использованию;

- иметь неряшливый и вызывающий внешний вид, находиться в ОО без сменной обуви, в головном уборе, в верхней одежде;
- применять физическую силу в отношении других обучающихся (воспитанников), работников и иных лиц;
- приглашать, приводить в ОО, на его территорию и на любые мероприятия, проводимые ОО, посторонних лиц без разрешения администрации;
- приносить, приводить домашних и диких животных, птиц, рептилий, насекомых;
- использовать в речи ненормативную лексику, употреблять непристойные выражения, использовать непристойные жесты;
- допускать откровенную демонстрацию личных отношений;
- решать спорные вопросы с применением физической силы и (или) психологического насилия;
- демонстрировать принадлежность к политическим партиям, религиозным течениям, неформальным объединениям, фанатским клубам;
- осуществлять пропаганду политических, религиозных идей, а также идей, наносящих вред духовному или физическому здоровью человека;
- играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого мест (спортивный зал, спортивная площадка), за исключением проведения в установленном порядке организованных спортивно-оздоровительных и развлекательных мероприятий;
- перемещать на территории и в зданиях ОО без разрешения администрации или материально-ответственных лиц мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- портить имущество ОО, делать какие-либо надписи на стенах, партах, стульях и другой мебели, наклеивать на стены и инвентарь фотографии, рисунки, вырезки из газет и журналов, жевательные резинки;
- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества обучающихся (воспитанников) и сотрудников ОО, имущества ОО;
- иметь при себе цепочки (шнурки) на шее, кольца (перстни) на пальцах, наколки на теле, колющие и режущие предметы, игральные карты;
- осуществлять кино-, фото-, видеосъемку в здании и на территории ОО без разрешения администрации;
- использовать средства скрытой видео- и аудиозаписи;
- во время учебного процесса пользоваться мобильными телефонами и другими техническими устройствами (плеерами, наушниками и др.), держать их на парте, в парте или в руках;
- осуществлять предпринимательскую деятельность (торговлю, обмен, платные услуги);
- выбрасывать что-либо из окон, взбираться на подоконники, высовываться из окон;
- во избежание травм бегать по лестницам, коридорам, учебным кабинетам, вблизи оконных и лестничных проемов и в других местах, не предназначенных для активного движения, сидеть на полу и на подоконниках;
- толкать друг друга, перебрасываться предметами, оставлять мусор вне мусорных корзин;

- производить любые действия, влекущие опасные последствия для окружающих;
- кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой, за исключением случаев, когда это необходимо для реализации образовательной программы, проведения культурно-массового или спортивного мероприятия;
- играть в азартные игры, проводить операции спекулятивного характера;
- находиться без надобности в туалете;
- самовольно покидать территорию ОО и прилегающую к ней территорию.

**4.1.** За неисполнение или нарушение Устава ОО, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности обучающиеся (воспитанники) несут ответственность в соответствии с настоящими Правилами.

## **5. Взаимоотношения между должностными лицами и кадетами и обязанности.**

### **5.1. Единоначалие. Начальники и подчиненные. Старшие и младшие.**

**5.1.1.** Управление КШИ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом КШИ. Оно строится на принципах единоначалия и самоуправления.

**Единоначалие** является одним из принципов внутреннего распорядка в КШИ, руководства им и взаимоотношений между должностными лицами и кадетами. Оно заключается в наделении директора КШИ, администрации всей полнотой власти по отношению к педагогам, воспитателям, сотрудникам и кадетам, возложении на них персональной ответственности за все стороны жизни и деятельности КШИ, каждого сотрудника и кадета.

**5.1.2.** По своему положению и кадетскому званию одни должностные лица по отношению к другим могут быть начальниками или подчиненными.

**Начальник** имеет право отдавать подчиненным приказы и требовать их выполнения. Начальник должен быть для подчиненного примером тактичности и выдержанности и не должен допускать как фамильярности, так и предвзятости. За действия, унижающие человеческое достоинство подчиненного, начальник несет ответственность.

**Подчиненный** обязан беспрекословно выполнять приказы начальника. Выполнив приказ, он может подать жалобу, если считает, что по отношению к нему поступили неправильно.

**5.1.3.** Начальники, которым должностные лица подчинены по службе, являются прямыми начальниками. Ближайший к подчиненному прямой начальник называется непосредственным начальником.

**5.1.4.** По своему должностному положению в КШИ начальниками являются:

- директор – для всех должностных лиц;
- заместители директора – для преподавателей, воспитателей, работников и кадет;
- педагоги – для заместителей командиров взводов и отделений, кадет во время проведения учебной деятельности;
- воспитатели – для всех заместителей командиров взводов, командиров отделений и кадет;

- заместители командиров взводов – для всех командиров учебных отделений и кадет своего взвода;

- командиры отделений – для всех кадет своего отделения.

**5.1.5.** Должностные лица, которые по своему положению не являются по отношению к другим должностным лицам их начальниками или подчиненными, могут быть старшими или младшими.

Старшинство определяется возрастом, положением и кадетским званием.

Старшие в случае нарушения младшими дисциплины, общественного порядка, правил поведения, ношения формы одежды и выполнения приветствия должны требовать от них устранения этих нарушений. Младшие обязаны беспрекословно выполнять эти требования старших.

## **5.2. Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения.**

**Приказ** – распоряжение начальника, обращенное к подчиненному и требующее обязательного выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающее какой-либо порядок, положение.

Приказ может быть отдан письменно, устно или по техническим средствам связи одному или группе должностных лиц. Письменный приказ является основным распорядительным служебным документом, издаваемый на правах единоначалия только директором. Устные приказы отдаются всеми заместителями директора.

**5.2.1. Приказание** – форма доведения начальником задач до подчиненных по частным вопросам. Приказание отдается в письменном виде или устно. Письменное приказание является распорядительным служебным документом, которое может отдаваться от имени директора одним из его заместителей в части исполнения своих служебных обязанностей.

**5.2.2.** Начальник несет ответственность за отданный приказ и его последствия, за соответствие приказа законодательству, а также за злоупотребление властью и превышение власти или служебных полномочий в отдаваемом приказе и за неприятие мер по его выполнению. Приказ должен быть сформулирован ясно, не допускать двоякого толкования и не вызывать сомнения у подчиненного.

**5.2.3.** Приказы отдаются в порядке подчиненности. **Приказ начальника должен быть выполнен беспрекословно, точно и в срок.** Кадет, получив приказ, отвечает: «**Есть**» – и затем выполняет его. О выполнении полученного приказа кадет обязан доложить начальнику, отдавшему приказ, и своему непосредственному начальнику.

## **5.3. Приветствие.**

**5.3.1.** воинское приветствие является воплощением товарищеской сплоченности кадет, свидетельством взаимного уважения и проявления общей культуры.

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

**5.3.2.** Кадеты обязаны выполнять воинское приветствие, отдавая дань уважения:

- Могиле Неизвестного солдата;

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

- Государственному флагу Российской Федерации, Боевым Знаменам воинских частей, а также знамени КШИ;

- похоронным процессиям, сопровождаемые воинскими подразделениями.

**5.3.3.** Кадетские подразделения (класс-взвод,) при нахождении в строю приветствуют по команде:

- всех прямых начальников, а также лиц, назначенных для руководства проведения инспектирования (проверки) КШИ (кадетского подразделения).

Для приветствия в строю на месте указанных выше лиц старший начальник подает команду **«Смирно, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)»**, встречает их и докладывает, например: **«Товарищ Директор, рота на вечернюю поверку построена. Дежурный по роте вице-сержант Петров)»**.

При приветствии в строю в движении начальник подаёт только команду.

**5.3.4.** Кадетские подразделения (кадетские классы) приветствуют по команде друг друга при встрече, а также выполняют воинское приветствие, отдавая дань уважения:

- Могиле Неизвестного солдата;

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

- Государственному флагу Российской Федерации, Боевым Знаменам воинских частей, а также знамени КШИ;

- похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

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

Команду **«Смирно»** или **«Встать. Смирно»** подает старший из присутствующих командиров (начальников) или кадет, первый увидевший прибывшего командира (начальника). По этой команде все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего командира (начальника) и принимают строевую стойку. Старший из присутствующих командиров (начальников) подходит к прибывшему и докладывает ему.

Прибывший начальник, приняв доклад, подает команду **«Вольно»**, а докладывающий повторяет эту команду, после чего все присутствующие принимают положение **«Вольно»** и в дальнейшем действуют по указанию прибывшего начальника.

В присутствии старшего начальника команда для приветствия младшему не подается и доклад не проводится.

**5.3.6.** При проведении классных занятий старшим начальником или дежурным по классу кадетом подается команда **«Смирно»** или **«Встать. Смирно»** и докладывает прибывшему преподавателю, например, **«Товарищ преподаватель. Первый учебный взвод в количестве 19 человек к занятиям готов. Отсутствуют: кадет Петров – болен. Дежурный по классу кадет Сеницын»**.

Также команда **«Смирно»** или **«Встать. Смирно»** подается по окончании занятий.

**5.3.7.** Команда для выполнения приветствия кадетским подразделениям не подается:



- во время выполнения хозяйственных работ или работ с учебной целью, а также во время занятий и работ в мастерских, парках, лабораториях;
- в ходе спортивных состязаний и игр;
- при приеме пищи и после сигнала «Отбой» до сигнала «Подъем»;
- в помещениях для больных.

В перечисленных случаях начальник или старший прибывшему начальнику только докладывает.

**5.3.8.** При обращении начальника или старшего к отдельным кадетам они, за исключением больных, принимают строевую стойку и называют свою должность, кадетское звание и фамилию. При рукопожатии старший подает руку первым. Если старший без перчаток, младший перед рукопожатием снимает перчатку с правой руки. Кадет без головного убора сопровождает рукопожатие легким наклоном головы.

**5.3.9.** На приветствие начальника или старшего («Здравствуйте, товарищи») все кадеты, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: **«Здравия желаем»**. Если начальник или старший прощается («До свидания, товарищи»), то кадеты отвечают: **«До свидания»**. В конце ответа добавляются слово «товарищ» и звание или должность начальника, или старшего. Например, при ответах: вице-сержантам, офицерам, гражданским лицам – **«Здравия желаем, товарищ старший вице-сержант»**, **«До свидания, товарищ полковник»**, **«Здравия желаем, товарищ преподаватель»**, **«До свидания, товарищ заместитель директора»** и т.п.

**5.3.10.** Если начальник в порядке службы поздравляет кадета или благодарит его, то кадет отвечает начальнику (командиру): **«Служу России и кадетскому корпусу»**.

**5.3.11.** Если начальник поздравляет кадетское подразделение, отвечает протяжным троекратным **«Ура»**, а если начальник благодарит, кадетское подразделение отвечает: **«Служим России и кадетскому корпусу»**.

#### **5.4. О вежливости и поведении кадет.**

**5.4.1.** Кадеты должны постоянно служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, свято блюсти кадетскую честь, защищать свое достоинство и уважать достоинство других. Они должны помнить, что по их поведению судят не только о них, но и о КШИ, и о кадетском движении в целом.

Взаимоотношения между кадетами строятся на основе взаимного уважения. Начальники и старшие, обращаясь по службе к подчиненным и младшим, называют их по кадетскому званию и фамилии или только по званию или занимаемой должности, добавляя в последнем случае перед званием слово «товарищ». Пример: **«Кадет Иванов»**, **«Товарищ кадет»**, **«Вице-сержант Петров»**, **«Товарищ вице-сержант»**, **«Товарищ преподаватель»** и т.п.

Подчиненные и младшие, обращаясь по службе к начальникам и старшим, называют их по званию или занимаемой должности, добавляя слово «товарищ». Пример: **«Товарищ полковник»**, **«Товарищ прапорщик»**, **«Товарищ воспитатель»** и т.п.

Во вне учебного времени и вне строя кадеты могут обращаться к должностным лицам КШИ по имени и отчеству. В повседневной жизни кадетам разрешается применять утвердительное выражение **«слово кадета»** и при прощании друг с другом допускается вместо **«до свидания»** говорить **«честь имею»**.

Искажение кадетских званий, употребление нецензурных слов, кличек и прозвищ, грубость и фамильярное обращение несовместимы с понятием кадетской чести и достоинством кадета.

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

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

При входе в помещение, где находится начальник или старший, кадет стучится и спрашивает разрешение войти и обратиться. Например: **«Товарищ майор, разрешите войти»**, **«Разрешите обратиться»**.

При обращении к другому кадету в присутствии начальника или старшего у него необходимо спросить на это разрешение. Например: **«Товарищ подполковник, разрешите обратиться к вице-сержанту Васильеву»**.

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

Если при встрече нельзя свободно разойтись с начальником (старшим), то подчиненный (младший) обязан уступить дорогу и, приветствуя, пропустить его. Если пройти мимо начальника затруднительно, кадет обязан спросить разрешение. Например: **«Товарищ капитан (товарищ воспитатель), разрешите пройти»**.

Кадеты должны соблюдать вежливость по отношению к гражданскому населению, проявлять особое внимание к пожилым людям, женщинам и детям, способствовать защите чести и достоинства граждан, а также оказывать им помощь при несчастных случаях, пожарах и стихийных бедствиях.

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

Здоровый образ жизни должен быть повседневной нормой поведения кадета. Появление в нетрезвом виде и курение являются грубым дисциплинарным проступком, позорящим честь и достоинство кадета, требует самых решительных мер дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из КШИ.

**5.4.5.** Для кадета распоряжением директора устанавливаются необходимые формы одежды и знаки различия. Кадетская форма одежды носится строго в соответствии с правилами, установленными директором.

**5.4.6.** Правила воинской вежливости, поведения и выполнения воинского приветствия обязательны также для кадета, находящегося в увольнении, при ношении ими форменной одежды.

## **5.5. Общие обязанности начальников.**

**5.5.1.** Любое должностное лицо КШИ является единоначальником и отвечает:

- за успешное выполнение стоящих перед учебным подразделением задач;
- за учебу, воспитание, дисциплину, морально – психологическое состояние кадет и их безопасность;
- за внутренний порядок; за состояние и сохранность учебно-материальных средств.

### **5.5.2. Заместитель командира взвода.**

Заместитель командира взвода назначается из числа подготовленных кадет, приказом директора КШИ. Заместитель командира взвода отвечает:

- за дисциплину и внутренний порядок во взводе;
- за несение службы кадетами взвода и за их внешний вид.

Он подчиняется командиру учебного взвода (воспитателю) и является прямым начальником для командиров учебных отделений и кадет взвода.

### **Заместитель командира взвода обязан:**

- знать фамилию, имя, отчество, дату рождения, личные качества, успехи и недостатки каждого кадета взвода в учебе;
- следить за соблюдением дисциплины подчиненными, соблюдением ими распорядка дня, внутреннего порядка, правил личной гигиены;
- заботиться о чистоте помещения, устанавливать очередность уборки между отделениями, требовать от подчиненных опрятного содержания постельных принадлежностей, обмундирования и обуви;
- проводить утренний осмотр личного состава взвода;
- назначать кадет в наряд, вести листы нарядов;
- постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные;
- докладывать воспитателю (командиру взвода) о всех просьбах, подчиненных и их проступках и наложенных другими начальниками дисциплинарных взысканиях.

### **5.5.3. Командир отделения.**

Командир отделения назначается из числа подготовленных кадет приказом директора и отвечает:

- за дисциплину и внешний вид кадет отделения;
- правильное использование и хранение школьных принадлежностей, учебной и иной литературы, одежды, обуви и содержание их в порядке и исправности. Он подчиняется заместителю командира взвода и является непосредственным начальником всех кадет своего отделения.

### **Он обязан:**

- умело командовать отделением при выполнении работ и проведении различных мероприятий;
- знать фамилию, имя, год рождения, успехи и недостатки в учебе каждого кадета отделения;
- следить за выполнением распорядка дня, чистотой и внутренним порядком в комнатах, требовать соблюдения кадетами дисциплины;
- следить за опрятностью, исправностью обмундирования и обуви, соблюдением правил личной и общественной гигиены, ношения формы одежды;
- ежедневно следить за чистотой обуви, обмундирования, а также за их своевременной починкой;

- докладывать заместителю командира взвода о всех заболевших, о жалобах и просьбах подчиненных, об их поступках и принятых мерах по их предупреждению;

- постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные.

#### **5.5.4. Обязанности кадет.**

**5.5.4.1.** Кадет отвечает за точное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей и поставленных ему задач, а также за исправное состояние и сохранность выданного ему имущества. Он подчиняется командиру учебного отделения.

Он обязан:

- глубоко осознать свой долг воспитанника КШИ, образцово выполнять свои обязанности, овладевать всем, чему обучают преподаватели (воспитатели);

- знать должности, фамилии, имя и отчество своих прямых начальников до директора включительно;

- оказывать уважение командирам, преподавателям, воспитателям, обслуживающему персоналу и старшим, уважать честь и достоинство товарищей по учебе, соблюдать правила вежливости, поведения и приветствия;

- повседневно закаливать себя, совершенствовать свою физическую подготовку, соблюдать правила личной и общественной гигиены;

- постоянно быть по форме и аккуратно одетым;

- бережно носить одежду и обувь, своевременно и аккуратно их чинить, ежедневно чистить и хранить, где указано;

- строго выполнять требования безопасности при проведении занятий, передвижении по улице, в городском (железнодорожном) транспорте и в др. случаях, а также требования пожарной безопасности;

- при необходимости отлучиться в пределах расположения получить на это разрешение у командира отделения, а после возвращения доложить ему о прибытии;

- при нахождении вне КШИ вести себя с достоинством и честью, не допускать нарушения общественного порядка и недостойных поступков по отношению к гражданам;

- не иметь вредных привычек (курение, употребление спиртных напитков и др.).

- дорожить кадетским товариществом, выручать товарищей из опасности, помогать им словом и делом, уважать честь и достоинство каждого, не допускать в отношении себя и других грубости и издевательств, удерживать их от недостойных поступков;

- проявлять бдительность при общении с незнакомыми людьми и осторожность при обращении с незнакомыми и подозрительными предметами.

Кадет должен с достоинством нести высокое звание Российского кадета, дорожить честью КШИ и честью своего Кадетского Звания.

О всем случившемся с должностным лицом или кадетом, влияющем на исполнение его обязанностей, и сделанных ему замечаниях он обязан докладывать своему непосредственному начальнику.

По служебным вопросам должностное лицо, кадет должны обращаться к своему непосредственному начальнику и с его разрешения к следующему по команде начальнику.

По личным вопросам должностное лицо, кадет также должны обращаться к непосредственному начальнику, а в случае особой необходимости – к старшему начальнику (вплоть до директора КШИ).

## **6. Правила поведения обучающихся (воспитанников) на занятиях.**

**6.1.** Обучающиеся занимают свои места в кабинете по рекомендации классного руководителя или учителя по предмету с учетом психофизических особенностей учеников.

**6.2.** Каждый учитель определяет специфические правила при проведении занятий по своему предмету, которые не должны противоречить законам Российской Федерации, нормативным документам и правилам ОО. Эти правила обязательны для исполнения всеми обучающимися у данного учителя.

**6.3.** Перед началом занятия обучающиеся должны подготовить свое рабочее место и все необходимое для работы в классе.

**6.4.** При входе педагогического работника в класс обучающиеся встают в знак приветствия, докладывают о наличии личного состава и садятся после того, как педагог ответит на приветствие и разрешит сесть. Подобным образом обучающиеся приветствуют любого взрослого человека, вошедшего во время занятий.

**6.5.** Время учебных занятий (уроки, самоподготовка и др.) должно использоваться только для учебных целей. Во время урока нельзя шуметь, пересаживаться на другое место, ходить по кабинету без разрешения педагога, отвлекаться самому и отвлекать других посторонними разговорами, играми и другими не относящимися к уроку делами.

**6.6.** По первому требованию педагога учащийся должен предоставить дневник. Любые записи в дневниках обучающимися должны выполняться аккуратно, после каждой учебной недели родители (законные представители) ученика ставят свою подпись в дневнике.

**6.7.** При готовности задать вопрос или ответить следует поднять руку и получить разрешение педагога.

**6.8.** Если обучающемуся необходимо выйти из класса, он должен попросить разрешения.

**6.9.** В случае опоздания на занятие необходимо постучаться в дверь кабинета, зайти, поздороваться с педагогом (воспитателем), извиниться за опоздание и попросить разрешения сесть на место.

**6.10.** После того как прозвенел звонок, и преподаватель объявил об окончании занятия, обучающиеся встают, по команде прощаются, наводят порядок на рабочем месте и выходят из класса.

**6.11.** Обучающиеся обязаны использовать время перерыва для отдыха и подготовки к следующему уроку.

## **7. Правила поведения обучающихся в столовой.**

**7.1.** Обучающиеся обязаны соблюдать правила гигиены:

- тщательно мыть руки перед едой;
- снимать верхнюю одежду в гардеробе столовой.

**7.2.** Обучающиеся должны выполнять требования работников столовой, соблюдать порядок и чистоту, проявлять внимание и осторожность при получении и употреблении горячих и жидких блюд.

**7.3.** Употреблять еду и напитки разрешается только в столовой. После еды дежурные по столовой обязаны убрать столовые принадлежности и посуду, протереть и поправить столы, расставить стулья.

**7.4.** Запрещается входить в помещения, где хранятся продукты и готовится еда.

**7.5.** В случае возникновения чрезвычайной ситуации (пожара, задымления) обучающиеся обязаны строго выполнять указания дежурного администратора, классного руководителя, воспитателя и работника столовой).

## **8. Правила поведения во время внеурочных выездных мероприятий.**

**8.1.** Перед проведением мероприятий обучающиеся обязаны проходить инструктаж по технике безопасности.

**8.2.** Во время проведения мероприятия обучающимся следует выполнять инструкции классного руководителя (руководителя группы), соблюдать правила поведения на улице, в общественном транспорте, в общественных местах.

**8.3.** Обучающиеся должны соблюдать и строго выполнять все указания руководителя при проведении массовых мероприятий, избегать любых действий, которые могут быть опасны для собственной жизни и для окружающих.

**8.4.** Обучающиеся должны соблюдать дисциплину, следовать установленным маршрутом движения, оставаться в расположении группы, если это определено руководителем.

**8.5.** Обучающиеся обязаны строго соблюдать правила личной гигиены, своевременно сообщать руководителю группы об ухудшении здоровья или травме.

**8.6.** Обучающиеся должны уважать местные традиции, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры, к личному и групповому имуществу.

**8.7.** Обучающимся запрещается самостоятельно покидать мероприятие без разрешения старшего группы.

**8.8.** Обучающимся запрещается применять открытый огонь (факелы, свечи, фейерверки, хлопушки, костры и др.), устраивать световые эффекты с применением химических, пиротехнических и других средств, способных вызвать возгорание.

## **9. Внешний вид кадет (обучающихся).**

**9.1.** Внешний вид и форма кадет (обучающихся) должны соответствовать правилам ношения формы:

Форма одежды – это унифицированный по существенным внешним признакам комплект предметов одежды и обуви (обмундирование), а также снаряжения, предназначенного для ношения кадетами.

**9.1.1.** К существенным внешним признакам формы одежды относятся в совокупности:

- конструкция и цвет обмундирования и снаряжения;
- декоративно-различительные элементы установленных цветов – канты, лампасы, околыши фуражек, поля и просветы на погонах;
- фурнитура установленных образцов;
- погоны (погончики) установленных видов.

**9.1.2.** Погоны (погончики) – специальные элементы одежды, предназначенные для размещения знаков различия по специальным званиям и знаков различия по функциональному назначению. Знаки различия по специальным званиям носят только на установленных предметах формы одежды.

**9.1.3.** На погонах (погончиках) вице-старшин, вице-сержантов и вице-младших сержантов в соответствии со специальным званием размещаются поперечные нашивки из галуна золотистого цвета; на погонах к курткам полевым – защитного цвета, а в случаях, когда полевая форма одежды используется в качестве повседневной, – золотистого цвета. Нашивки крепятся с подгибкой краев на изнаночную сторону погона (погончика): продольная нашивка – посередине, по всей длине погона (погончика), поперечные нашивки – с промежутками 2 мм друг от друга. Либо специальные металлические угольники.

**9.1.4.** Кадеты носят погоны:

- на кителях, куртках зимних, на куртках шерстяных, рубашках, на куртках:

- с трапециевидными верхними краями, с полями цвета ткани военной одежды, без кантов или с кантами установленных цветов;

- на погонах размещены буквы золотистого цвета, обозначающие принадлежность к кадетскому образовательному учреждению (КК). Высота буквы – 20 мм, расстояние от нижнего края погона до буквы – 15 мм.

**9.1.5.** На одежде носят государственные и ведомственные награды, знаки различия кадетов, ведомственные знаки отличия и другие геральдические знаки, утвержденные в установленном порядке.

**9.1.6.** Существенными признаками знаков различия и ведомственных знаков отличия являются: сочетание расцветки и конфигурации, наличие официальных эмблем и геральдических элементов.

**9.1.7.** Аксельбант носится по особому указанию. Для всех кадетов: аксельбант – плетёный шнур с металлическим наконечником и петлями. Шнур белого, наконечник золотистого цвета. Аксельбант прикрепляется тканевым хлястиком на правом плече под погоном. Плетёный конец аксельбанта пристегивается нитяной петлей на пуговицу, пришитую под правым лацканом мундира, на вторую сверху пуговицу шинели и на верхнюю форменную пуговицу под правым лацканом куртки летней.

**9.1.8.** Предметы формы одежды кадеты обязаны носить установленных образцов, исправными, чистыми и отутюженными. Брюки должны иметь продольные заглаженные складки (на передних и задних половинках брюк). На других предметах военной одежды складки не заглаживаются.

**9.1.9.** Предметы военной одежды носят застегнутыми на все пуговицы.

**9.1.10.** Обувь при ношении военной формы одежды должна быть установленного образца, в исправном состоянии и вычищена.

**9.1.11.** Погоны, знаки различия должны быть правильно и аккуратно пришиты (прикреплены). Погоны и шевроны – чистые, не мятые, без вставок. Металлические знаки различия кадетов не должны быть деформированы, иметь сколов эмали и потертостей.

**9.1.12.** Ношение формы одежды в учебное время является строго обязательным.

## **9.2. Нарукавные знаки различия.**

**9.2.1.** Нарукавные знаки различия представляют собой многоцветное изображение определенных настоящим Описанием символов на тканевом поле. Знаки размещают на предметах формы одежды в соответствии с Правилами ношения военной формы одежды военнослужащими Вооруженных Сил.

### **9.2.2. Нарукавный знак различия по принадлежности:**

Правый рукав: шеврон установленного образца.

Левый рукав: в верхней части - флаг Российской Федерации, ниже - нарукавные знаки различия по курсам обучения (годам обучения) воспитанников кадетских корпусов и классов:

- знак в виде угольников золотистого цвета, на поле черного цвета. Размеры знака: длина угольников – 64 мм, ширина угольников – 10 мм. Число угольников на знаке – от одного до семи.

Нарукавные знаки различия по годам обучения воспитанники и кадеты носят на внешней стороне левого рукава и располагают углом вниз на расстоянии 10 мм ниже нарукавного знака флага РФ.

**9.2.3.** Нарукавные знаки размещаются: на расстоянии 80 мм от верхней точки рукава до верхней точки нарукавного знака.

**9.2.4.** Нагрудные знаки располагаются на левой стороне, на расстоянии 10 мм ниже лент государственных наград и иных геральдических знаков, а при их отсутствии – на их месте.

## **9.3. Ношение нагрудных знаков.**

**9.3.1.** Нагрудные знаки располагают на правой стороне груди, при этом в одном ряду должно быть не более трех знаков.

**9.3.2.** Знаки размещают: на кителе, на куртке летней камуфлированного цвета.

Запрещается:

- элементы гражданской одежды и обуви;
- ношение предметов формы одежды, снаряжения, неустановленных образцов;
- ношение на форме нагрудных и иных знаков, незаслуженных, запрещенных к ношению.

## **10. Учебные документы кадет (обучающихся).**

**10.1.** Каждый обучающийся должен иметь при себе дневник и предъявлять его по первому требованию педагога или администрации ОО.

Обучающийся должен еженедельно отдавать дневник на подпись родителям (законным представителям).

**10.2.** Итоговые отметки, а также замечания учителей или администрации ОО, должны представляться на подпись родителям (законным представителям) на момент увольнения.

**10.3.** В случае пропуска занятий обучающиеся должны предъявить классному руководителю (воспитателю) оправдательные документы: медицинскую справку или заявление родителей (законных представителей).

**10.4.** Данные о прохождении программы обучения заносятся в личное дело каждого обучающегося, которое хранится в ОО.



## **11. Поощрения и дисциплинарное взыскание.**

**11.1.** За образцовое выполнение своих обязанностей, безупречную учебу, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и за другие достижения в учебной и внеурочной деятельности к обучающимся ОО могут быть применены следующие виды поощрений: объявление благодарности обучающемуся; направление благодарственного письма родителям (законным представителям) обучающегося; награждение почетной грамотой и (или) дипломом; награждение ценным подарком; представление к награждению медалью, очередному специальному званию.

### **11.2. Процедура применения поощрений:**

**11.2.1.** Объявление благодарности обучающемуся, объявление благодарности родителям (законным представителям) обучающегося, направление благодарственного письма по месту работы родителей (законных представителей) обучающегося могут применять все педагогические работники ОО при проявлении обучающимися активности с положительным результатом.

**11.2.2.** Награждение почетной грамотой (дипломом) может осуществляться администрацией ОО по представлению классного руководителя (воспитателя) и (или) учителя-предметника за особые успехи, достигнутые обучающимся по отдельным предметам учебного плана и (или) во внеурочной деятельности на уровне ОО, муниципального образования региона.

**11.2.3.** Награждение ценным подарком осуществляется за счет дополнительных финансовых средств по представлению заместителей директора на основании приказа директора за особые успехи, достигнутые на уровне субъекта Российской Федерации.

**11.2.4.** Награждение медалью осуществляется решением Педагогического совета на основании результатов государственной итоговой аттестации, обучающихся на основании порядка выдачи медалей за особые успехи в учении. Медаль вручается лицам, завершившим освоение образовательной программы среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам и набравшим по русскому языку и математике не менее 70 баллов.

**11.2.5.** Порядок присвоения званий кадетам определен Положением «О присвоении специальных кадетских званий».

### **11.3. Дисциплинарные взыскания:**

**11.3.1.** За неисполнение приказов или нарушение Устава ОО, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности ОО к обучающимся в установленном законом порядке могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, понижение в звании, снятие с должности, отчисление из ОО.

**11.3.2.** При выборе меры дисциплинарного взыскания ОО должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

**11.3.3.** По решению ОО за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается отчисление обучающегося, достигшего возраста

пятнадцати лет. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания, меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в ОО оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование ОО.

**11.3.4.** Решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

**11.3.5.** В случае выявления у обучающегося группы здоровья ниже 2 основной группы ОО оставляет за собой право отчислить обучающегося.

**11.3.6.** Обучающийся и (или) его родители (законные представители) вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

**11.4.** К кадетам применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

-замечание;

-выговор;

строгий выговор;

-лишение очередного увольнения;

-объявление наряда вне очереди;

-понижение в звании;

-понижение в должности;

-вызов родителей (законных представителей);

-лишение звания «кадет» со снятием погон (испытательный срок);

-предупреждение родителей (законных представителей) об исключении кадета из кадетского корпуса;

-исключение (отчисление) из кадетского корпуса с учетом требований законодательства.

## **12. Способы обеспечения дисциплины и порядка в ОО.**

**12.1.** Дисциплина в ОО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

**12.2.** Дисциплина и порядок поддерживаются в ОО посредством самоконтроля со стороны всех участников образовательных отношений, самоорганизации обучающихся и работников, применением мер дисциплинарного взыскания.

**12.3.** В целях поддержания порядка, обеспечения прав обучающихся и работников, мер профилактики и раннего выявления дисциплинарных проступков в ОО организуются ежедневные дежурства обучающихся и педагогических работников в соответствии с локальным актом.

### **13. Дневной наряд**

#### **13.1. Общие положения**

**13.1.1. Дневной наряд** назначается для поддержания внутреннего порядка, охраны помещений и имущества КШИ в спальном корпусе КШИ и своевременному принятию мер по предупреждению правонарушений, а также для выполнения других обязанностей по внутренней службе и приступает к своим обязанностям в период с 7.30 до окончания вечерней приборки в 22.00, без отрыва от учебных занятий.

**13.1.2.** Состав дневного наряда объявляется в приказе по КШИ на период учебного года.

При необходимости директор КШИ имеет право изменить состав дневного наряда.

**13.1.3.** В дневной наряд по КШИ назначаются:

- дежурный администратор (из числа администрации КШИ и наиболее подготовленных офицеров (воспитателей));
- дежурный и дневальные по роте (из числа кадет);

Число очередных нарядов среди вице-сержантов и кадет должно распределяться равномерно и справедливо. При большой разнице в объеме учебных задач, выполняемых выпускными классами в отдельные периоды, число нарядов для них на это время может быть уменьшено решением директора.

**13.1.4.** Заместители командиров учебных взводов, от которых назначается дневной наряд, отвечают за подготовку его к несению службы, за своевременное прибытие в установленное время на инструктаж к заместителю директора по ВП и на развод наряда.

#### **13.2. Дежурный по роте**

**13.2.1.** Дежурный по роте назначается из числа вице-сержантов и, как исключение, из наиболее подготовленных кадет.

##### **13.2.2. ДЕЖУРНЫЙ ПО РОТЕ ОТВЕЧАЕТ:**

- за точное выполнение распорядка дня и соблюдение других правил по поддержанию внутреннего распорядка дня в роте;
- за сохранность имущества роты, личных вещей кадет;
- за правильное несение службы дневальными.

**13.2.3.** Дежурный по роте подчиняется старшине роты, дежурному воспитателю, а также директору и его заместителям, дежурному администратору.

**13.2.4.** После приема пищи в обед новый дежурный по роте проверяет состав назначенного наряда роты, осматривает его внешний вид, форму одежды и представляет для инструктажа заместителю директора по ВП (дежурному воспитателю). После осмотра, проверки знания обязанностей и проведения практических занятий заместителем директора по ВП (дежурным воспитателем) он принимает от старого дежурного сведения о наличии и расходе кадет.

**13.2.5.** Новый дежурный вместе со старым дежурным проверяет имущество по описям, проверяет наличие и исправность средств пожаротушения и оповещения, после этого дежурные расписываются в книге приёма и сдачи дежурств.

**13.2.6.** Приняв дежурство, новый дежурный вместе со старым прибывают к дежурному воспитателю с докладом о сдаче (приёме) дежурства, например: «ТОВАРИЩ МАЙОР! ВИЦЕ-СЕРЖАНТ ИВАНОВ ДЕЖУРСТВО ПО РОТЕ СДАЛ». «ТОВАРИЩ МАЙОР! ВИЦЕ-СЕРЖАНТ СТЕПАНОВ ДЕЖУРСТВО ПО РОТЕ ПРИНЯЛ». Далее, новый дежурный по роте сообщает обо всех сделанных замечаниях и отданных заместителем директора по ВП (дежурным воспитателем) на инструктаже указаниях, а также о неисправностях или недостатке имущества, обнаруженных при приёме дежурства.

### **13.2.7. Дежурный по роте обязан:**

- следить за точным выполнением распорядка дня в роте;
- знать местонахождение кадетских подразделений и способы их вызова, наличие в роте кадет, количество находящихся в наряде, больных, уволенных из расположения роты;
- в случае каких-либо происшествий в роте и нарушений установленных уставами правил взаимоотношений между кадетами принимать неотложные меры к наведению порядка; немедленно докладывать об этом воспитателю, а в их отсутствии старшине роты;
- по команде дежурного воспитателя закрывать двери в казарме на замок, а допуск посетителей осуществлять по звонку в установленное расписанием дня время;
- при возникновении пожара немедленно доложить дежурному воспитателю (в дневное время воспитателю) для вызова пожарной команды, а также принять меры по выводу личного состава из помещений, которым угрожает опасность;
- своевременно менять дневальных;
- по приказу воспитателя отправлять отделение, назначенное на работы и различные команды, а также отправлять заболевших и подлежащих осмотру врачом в медицинский кабинет;
- отлучаясь из помещения роты по делам службы передавать исполнение своих обязанностей дневальному свободной смены;
- получить от старшины роты после вечерней поверки сведения об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся - список кадет с указанием фамилии, имени и отчества, предполагаемого места нахождения и доложить дежурному воспитателю, например: «ТОВАРИЩ МАЙОР! В РОТЕ ВЕЧЕРНЯЯ ПОВЕРКА ПРОИЗВЕДЕНА, ВСЕ ЛЮДИ НА ЛИЦО, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДВУХ ЧЕЛОВЕК, НАХОДЯЩИХСЯ В УВОЛЬНЕНИИ, ЧЕТЫРЕ ЧЕЛОВЕКА В НАРЯДЕ. ДЕЖУРНЫЙ ПО РОТЕ ВИЦЕ-СЕРЖАНТ (КАДЕТ) ИВАНОВ»;
- после утреннего подъёма докладывать воспитателю о наличии личного состава роты;
- следить за уборкой и содержанием помещения роты, за поддержанием в ней установленного порядка, соблюдением порядка освещения, проветриванием помещений, а также за уборкой участка территории, закрепленной за ротой;
- по прибытию в роту прямых начальников от заместителя директора по ВП и выше, а также проверяющих лиц, подавать команду «СМИРНО!», докладывать им и сопровождать их по расположению роты. Воспитателям, старшине роты дежурный по роте не докладывает. По прибытии воспитателей

не своей роты дежурный также представляется им и сопровождает их. В том случае, когда прибывшего начальника встречает воспитатель и докладывает ему, присутствующий при этом дежурный по роте не докладывает, а только представляется.

### **13.3. Дневальный по роте**

**13.3.1.** Дневальный по роте назначается из числа кадет. Он отвечает за сохранность имущества и личных вещей кадет, поддержание внутреннего порядка в расположении роты. Он подчиняется дежурному воспитателю, дежурному по роте.

#### **13.3.2. Дневальный по роте обязан:**

-никуда не отлучаться из помещения роты без разрешения дежурного по роте;

-не пропускать в помещение посторонних лиц, а также не допускать выноса с этажа имущества и вещей без разрешения дежурного по роте;

-немедленно докладывать дежурному по роте обо всех происшествиях в подразделении, о нарушении уставных правил взаимоотношений между кадетами, а также о замеченных неисправностях канализации, водоснабжения, электроснабжения, порчи имущества и нарушениях требований пожарной безопасности;

-будить личный состав при общем подъеме, например: «РОТА, ПОДЪЁМ!» и своевременно подавать команды, согласно распорядка дня;

-следить за чистотой и порядком в расположении роты и требовать их соблюдения от кадет;

-не позволять кадетам в холодное время выходить из помещения без верхней одежды;

-следить за тем, чтобы чистили обувь и одежду только в отведенных для этого помещениях или местах;

-по прибытии в роту директора, его заместителей, дежурного администратора подавать команду: «СМИРНО!». По прибытии в роту других лиц подавать команду: «ДЕЖУРНЫЙ ПО РОТЕ НА ВЫХОД!». В отсутствие дежурного по роте вызывать дневального свободной смены;

-поддерживать чистоту и порядок. Оставаясь за дежурного, выполнять его обязанности;

-всегда знать расход личного состав роты, места проведения занятий согласно расписанию.

## **14. Порядок убытия и прибытия кадет.**

Основанием для убытия кадет является приказ директора.

Кадеты имеют право выхода за пределы КШИ в случаях:

-увольнения;

-каникулярного отпуска;

-убытия в лечебные учреждения, военный комиссариат, по семейным обстоятельствам и т.п.;

-убытие для посещения дополнительных занятий и спортивных секций в черте р.п. Карсун;

-участие в муниципальных и областных мероприятиях в составе команд, взводов, курса, кадетского корпуса в пешем строю;

-участия в областных и муниципальных мероприятиях в составе команд, парадных расчетов при выдвигании на транспорте.

Кадетам предоставляется увольнение из расположения в выходные и праздничные дни, если они хорошо и отлично учатся и не имеют дисциплинарных взысканий. В назначенное время воспитатель строит в указанном месте кадет, проверяет их внешний вид, инструктирует о порядке поведения в увольнении, выписывает увольнительные записки на основании заявления (Приложение №5) от родителя (законного представителя). Воспитатель контролирует выход кадетов через КПП, причем кадетов младших взводов, не достигших 14-летнего возраста, не имеющих заявления родителей (законных представителей) на право самостоятельного выхода в город, передают лично родителям (законным представителям) либо по доверенности, заверенной нотариально.

По возвращении из увольнения кадет докладывает о прибытии дежурному воспитателю, при этом он обязан предъявить к осмотру содержимое имеющейся сумки (пакета), по особому требованию воспитателя – содержимое карманов одежды на предмет незаконных вложений. При обнаружении таковых предметов, воспитатель в составе комиссии (согласно графика работы) обязан изъять данные предметы и составить акт изъятия (Приложение №6), который прикладывается к рапорту о происшествии на имя директора. Изъятые запрещенные продукты незамедлительно отдаются законным представителям, в случае их отсутствия утилизируются, составляется акт утилизации (Приложение №7). В случае прибытия кадета из увольнения в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения воспитатель обязан изолировать данного кадета от коллектива в отдельное помещение, доложить директору и вызвать скорую помощь. В случае неявки из увольнения, отпуска по причине болезни или другим причинам, кадет обязан поставить в известность классного руководителя и воспитателя взвода.

Выход кадет за пределы ОГКОУ «Кадетская школа-интернат» для посещения кружков, спортивных секций, осуществляется по увольнительным запискам, подписанных воспитателями или классными руководителями, согласованными (при необходимости) с дежурным администратором.

Время убытия для посещения занятий дополнительного образования и спортивных секций индивидуально для каждого кадета, но не должно выходить за рамки 17.00.

Выход кадет через КПП осуществляется при наличии увольнительной записки (Приложение №5).

Форма одежды при увольнении - повседневная. Увольнение в гражданской форме одежды производится в исключительных случаях по заявлению родителей, законных представителей и с разрешения директора.

### **15. Защита прав кадет (обучающихся).**

В целях защиты прав обучающиеся и их родители (законные представители) вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты своих прав и законных интересов.

## **16. Заключительные положения.**

**16.1.** Внесение изменений, дополнений в настоящие Правила подлежат обязательному рассмотрению Педагогического совета.

**16.2.** Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ОО и иными локальными нормативными актами.

**16.3.** В ОО создаются условия для ознакомления с Правилами, а также с изменениями и дополнениями, внесенными в них, всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

---

## **ПЕРЕЧЕНЬ КАДЕТСКИХ И ВОИНСКИХ РИТУАЛОВ**

В КШИ проводятся следующие кадетские и воинские ритуалы:

- представление вновь поступивших в КШИ кадет и проведение линейки, посвященной началу нового учебного года;
- принятие торжественной клятвы;
- подъем государственного флага;
- праздник последнего звонка;
- церемония прощания выпускников со знаменем КШИ;

Кроме того, в КШИ торжественно отмечаются государственные праздники Российской Федерации, праздники видов Вооруженных Сил и родов войск.



## **ФОРМА ОДЕЖДЫ КАДЕТ КАРСУНСКОЙ КШИ**

### Парадная форма одежды

#### **Летняя**

1. Китель черного цвета.
2. Брюки черного цвета с синими лампасами.
3. Ремень белый с латунной пряжкой.
4. Головной убор - фуражка шерстяная чёрного цвета с околышем синего цвета, желтым ремешком.
5. Кокарда военного образца.
6. Нарукавные знаки: на левом рукаве кителя – курсовка желтого цвета, на правом рукаве – шеврон КШИ.
7. Погоны синего цвета с желтыми буквами «КК».
8. Обувь - ботинки черного цвета.
9. Рубашка бежевого (белого) цвета.
10. Черный галстук.

Парадная форма предусматривает ношение аксельбанта белого цвета на правом плече и перчаток белого цвета.

#### **Зимняя**

1. Китель черного цвета.
2. Брюки черного цвета с синими лампасами.
3. Шинель черного цвета.
4. Кашне белого цвета.
5. Нарукавные знаки: на левом рукаве шинели – курсовка желтого цвета, на правом рукаве – шеврон КШИ.
6. Головной убор – черная шапка-ушанка с кокардой военного образца.
7. Погоны синего цвета с буквами «КК».
8. Обувь - ботинки черного цвета.

### Повседневная форма одежды

#### **Летняя**

1. Синий (черный) костюм военного образца (девушки - юбка).
2. Головной убор - пилотка с кокардой военного образца.
3. Нарукавные знаки на левом рукаве куртки – курсовка желтого цвета, на правом рукаве – шеврон КШИ.
4. Обувь - ботинки черного цвета.
5. Погоны синие с буквами «КК».

#### **Зимняя**

1. Поверх костюма - куртка утепленная или пальто шерстяное с наличием воротника.
2. Нарукавные знаки на левом рукаве куртки – курсовка желтого цвета, на правом рукаве – шеврон КШИ.

3. Кашне чёрного (синего) цвета.
4. Головной убор - черная шапка-ушанка с кокардой военного образца.
5. Обувь - ботинки черного цвета.
6. Погоны синие с буквами «КК».

Форма одежды на те или иные мероприятия, сроки смены демисезонной одежды на зимнюю и зимней — на демисезонную определяется приказом директора и доводится до личного состава его заместителем по ВП.

**Примечание:** повседневная форма одежды по особому распоряжению директора может использоваться как полевая.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о присвоении специальных кадетских званий**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение определяет порядок присвоения специальных званий кадетам.

Введение специальных кадетских званий в кадетской школе необходимо для выделения особой роли и статуса кадет, состоящих на должностях заместителей командиров взводов, командиров отделений в деле воспитания, руководства и ответственности за подчиненных кадет на уровне младшего командирского звена, для дополнительного стимулирования кадет в учебе и дисциплине.

**1.2.** Действие системы кадетских званий, подобной системе воинских званий в Вооруженных Силах РФ, других силовых структурах нашего Государства, необходимо для подготовки несовершеннолетних граждан к служению Отечеству на гражданском и военном поприще, а также для ознакомления с военной службой, армейским образом жизни, воспитания кадет в духе следования воинским традициям, Уставом ВС РФ и воинским ритуалам, существующим в вооруженных силах.

### **2. Цели и задачи**

**2.1.** Система кадетских званий в кадетской школе преследует следующую **цель**:

-практическое изучение требований служебной субординации, выполнение правил тактичного обращения к старшим и младшим по званию, правил воинской, кадетской вежливости; побуждение кадет к повышению личной успеваемости и дисциплинированности.

**2.2.** Введение кадетских званий решает **задачу** подготовки кадет 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.

**2.3.** Другой важнейшей **задачей** является привитие кадетам правил воинской вежливости, скромности и выдержанности, воспитания высокой культуры, соблюдения чести, защиты своего достоинства и уважения достоинства других.

Кадеты должны помнить, что по их поведению судят не только о них, но и кадетской школе в целом.

**2.4.** Система кадетских званий предусматривает присвоение и повышение званий не только по служебной командирской линии, но и в качестве поощрения за отличную и хорошую учебу, личную дисциплинированность кадета, и тем самым решает **задачу** морального стимулирования кадет к улучшению личной успеваемости.

### 3. Кадетские звания и порядок их присвоения.

Данная система кадетских званий и порядок их присвоения устанавливается для кадет.

Кадетам присваиваются следующие звания:

**3.1. Кадет** - первое кадетское звание, соответствующее одноименной должности, характеризует статус учащегося в КШИ.

**3.2. Вице-ефрейтор** - по итогам учебы, поведения, для кадет на должностях КО, ЗКВ.

**3.3. Вице младший сержант** - сержантское кадетское звание, соответствующее должности командира отделения, характеризует статус командира отделения.

**3.4. Вице-сержант** - сержантское кадетское звание, соответствующее должности командира отделения и должности заместителя командира взвода, характеризует статус опытного командира отделения.

**3.5. Вице-старший сержант** - сержантское кадетское звание, соответствующее должности ЗКВ, характеризует статус опытного ЗКВ.

**3.6. Вице-старшина** - старшинское кадетское звание, соответствующее должности старшины роты, характеризует высший кадетский статус, умение и навыки руководства всеми кадетами роты, присваивается в исключительных случаях.

**3.7.** Кадетские звания присваиваются приказом директора на основании рапорта командира взвода, согласованного с классным руководителем, и ходатайства заместителя директора по ВП.

Приказ о присвоении кадетских званий зачитывается на торжественном построении кадет, где указанным кадетам вручаются соответствующие знаки (для ношения на погонах) кадетских званий.

### 3.8. Порядок и сроки присвоения кадетских званий:

№ п/п	Кадетские звания	Порядок присвоения званий	
		По служебной линии	В качестве поощрения
1.	<b>Кадет</b>	Присваивается всем обучающимся КШИ в 1-й день пребывания в учреждении. Приказ о зачислении.	
2.	<b>Вице ефрейтор</b>	Не реже чем через 5 месяцев после присвоения звания кадет, по итогам учебы, поведения для кадет на должностях КО, ЗКВ, старшины роты. Приказ о присвоении званий.	За хорошую и отличную учебу, дисциплину для кадет 5-11 классов. Приказ о присвоении званий.

3.	<b>Вице младший сержант</b>	Не ранее 6 месяцев после присвоения звания «вице ефрейтор» на должностях ЗКВ, КО, старшины роты по итогам учебы, поведения. Приказ о присвоении званий.	За хорошую и отличную учебу, дисциплину для кадет 5-11 классов. Приказ о присвоении званий
4.	<b>Вице сержант</b>	Не ранее одного года после присвоения звания «вице младший сержант» по итогам учебы, поведения, для кадет на должностях ЗКВ, КО, старшины роты. Приказ о присвоении званий.	Не ранее 6 месяцев обучения после присвоения звания «вице младший сержант», за отличную учебу и примерное поведение. Приказ о присвоении званий.
5.	<b>Вице старший сержант</b>	Не ранее одного года после присвоения звания «вице сержант» для кадет на должностях ЗКВ по итогам учебы, поведения. Приказ о присвоении званий	В исключительных случаях для кадет по должности КО за отличную учебу и примерное поведение, но не ранее чем через 1,5 года после присвоения звания «вице сержант». Приказ о присвоении званий
6.	<b>Вице старшина</b>		В исключительных случаях для кадет по должности ЗКВ за отличную учебу и примерное поведение, но не ранее чем через 1 год после присвоения звания «вице-старший сержант» Решение аттестационной комиссии. Приказ о присвоении званий

Вместе с тем настоящее Положение допускает гибкий подход к присвоению кадетских званий, учет взаимного сочетания реального исполнения обязанностей по командирской должности и успешной учебы, личной дисциплинированности, а также активного участия кадет в общественной и спортивной жизни КШИ. В этих случаях по предложению командира взвода и классного руководителя и ходатайству заместителя директора по ВП директор принимает решение о досрочном присвоении очередного кадетского звания.

#### **4. Порядок обращения к кадетам по кадетскому званию**

##### **4.1. Официальные обращения**

Каждый кадет, младший командир обязан постоянно требовать к себе уважительного официального обращения.

Обращение кадеты с младшим званием к кадету с более высоким званием, офицеру, преподавателю производится так: **«Товарищ вице младший**

**сержант!».** Заканчивается обращение собственным представлением: например - **«вице ефрейтор Иванов».**

Обращение кадета со старшим званием, офицера, преподавателя к кадету с более низким званием производится двумя способами: либо **«Товарищ кадет!»**, либо **«Кадет Иванов!»**. При этом собственное представление не производится.

#### **4.2. Неофициальные обращения**

Настоящее Положение не конкретизирует порядок неофициального обращения кадет между собой, но подчёркивает, что оно должно быть обязательно **уважительным**. В КШИ запрещается обращения по кличкам, искаженным фамилиям, национальностям и т.п.

#### **4.3. Лишение кадетского звания**

Лишение звания может быть произведено только по решению Кадетской аттестационной комиссии КШИ за проступки, порочащие и дискредитирующие специальное кадетское звание, а также при возбуждении уголовного дела и исключении из кадетского КШИ самоустранение от руководства подчиненным личным составом. Основанием для лишения (снижения) кадетского звания также может считаться существенное снижение уровня успеваемости и дисциплины как лично кадета, так и подчиненного ему отделения или взвода.

Лица, исключенные из КШИ не вправе использовать соответствующие знаки кадетских званий и носить форму одежды

Воспитателю  
ОГКОУ «Кадетская  
школа-интернат»

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_  
Проживающей (-го) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прошу отпустить со мной кадета

\_\_\_\_\_.

ученика \_\_\_\_\_ класса,

с \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ г.

до \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ г.

В указанный период времени кадет будет находиться по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Полную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность  
ребенка беру на себя.

Обязуюсь вернуть кадета в корпус не позже указанного срока.

\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ  
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-ПОЛКОВНИКА В.С. ЧЕЧЕВАТОВА»**

**УВОЛЬНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

---

(фамилия, имя, отчество)

кадет \_\_\_\_\_ класса-взвода

уволен до \_\_\_\_\_ часов « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Командир \_\_\_\_\_ взвода \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года



Акт  
обнаружения и изъятия запрещенных продуктов, предметов или веществ  
Я, \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия работника)

составил настоящий акт о том, что у \_\_\_\_\_

прибывшего из увольнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. были обнаружены запрещенные для  
употребления (продукты, предметы и вещества) \_\_\_\_\_

чем нарушил Правила внутреннего распорядка.

Факт обнаружения удостоверяют:

1. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись)

2. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись)

3. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись)

АКТ  
ОБ УНИЧТОЖЕНИИ

Настоящий акт составлен "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о том, что в присутствии  
нижеперечисленных лиц произведено уничтожение \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

1. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

2. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

3. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)