

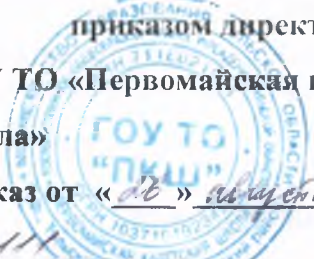
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕРВОМАЙСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГОУ ТО «Первомайская кадетская
школа»
протокол от «26» августа 2019г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГОУ ТО «Первомайская кадетская
школа»
приказ от «26» августа 2019г.
№ 111



СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей ГОУ ТО «ПКШ»
протокол № 1 от «30» августа 2019г.

РАССМОТРЕНО

на Совете кадетов ГОУ ТО «ПКШ»
протокол № 1 от «04» 09 2019г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ КАДЕТОВ

р.п. Первомайский, 2019г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ КАДЕТОВ

Правила внутреннего распорядка для кадетов разработаны в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Уставом государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Первомайская кадетская школа» (в дальнейшем - ГОУ ТО ПКШ).

Настоящие правила содержат основные положения организации обучения, воспитания и содержания кадетов и организации образовательного и воспитательного процессов, а также требования к условиям содержания и организации быта кадет.

1. Общие положения

1.1. Обучение, воспитание и содержание кадетов, их повседневная жизнь и деятельность в Первомайской кадетской школе осуществляются в соответствии с требованиями Устава учреждения и настоящими правилами.

1.2. Неукоснительное соблюдение и выполнение требований настоящих правил развивает чувство ответственности, самостоятельность, аккуратность и добросовестность, создает благоприятные условия для качественной подготовки кадет к профессиональному служению Отечеству на гражданском или военном поприще, формирования их общей культуры, осознанного выбора будущей профессии.

1.3. Правила внутреннего распорядка в ГОУ ТО ПКШ обязаны знать и соблюдать все кадеты.

На начальной стадии обучения в ГОУ ТО ПКШ кадеты нуждаются в особом внимании. Строгий контроль и помощь со стороны администрации, всех работников ГОУ ТО ПКШ, их личный пример должны помогать кадетам быстрее уяснить требования Устава учреждения и правила внутреннего распорядка и осознанно их исполнять.

1.4. Руководство образовательным и воспитательным процессом в учреждении, повседневной жизнью и деятельностью кадет осуществляет директор ГОУ ТО ПКШ лично или через администрацию ГОУ ТО ПКШ. Непосредственными организаторами образовательного и воспитательного процесса в ГОУ ТО ПКШ, его деятельности являются заместители директора учреждения.

Ответственность за соблюдение кадетами в повседневной жизни и деятельности правил внутреннего распорядка возлагается на администрацию и педагогический состав ГОУ ТО ПКШ.

2. Права, обязанности и ответственность кадетов.

2.1. Кадеты пользуются всеми установленными для граждан Российской Федерации правами и свободами без всяких ограничений.

2.2. Основные права и обязанности кадетов с учетом особенностей их учебы в учреждении определяются Законом РФ «Об образовании» и Уставом ГОУ ТО ПКШ.

2.2.1. Кадеты имеют право:

- получение бесплатного общего образования (основного, среднего (полного) в соответствии с государственными стандартами;
- выбор программ и форм дополнительного образования;
- получение дополнительных (в том числе и платных) на договорной основе образовательных услуг и начальной профессиональной подготовки;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами учреждения;
- участие в управлении ГОУ ТО ПКШ в форме определенной его Уставом;

- уважение человеческого достоинства свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- перевод в другие образовательные учреждения, реализующие образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- защиту от применения методов физического и психологического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

2.2.2. Кадет обязан:

а) упорно и настойчиво овладевать знаниями, чтобы стать образованным и культурным гражданином России и достойно служить Отечеству на гражданском или военном поприще;

б) прилежно учиться, во время уроков внимательно слушать объяснения преподавателей, самостоятельно и аккуратно выполнять все задания преподавателя, слушать ответы своих товарищей, на уроках не разговаривать, не заниматься посторонними делами и не мешать другим кадетам;

в) систематически заниматься физической культурой и спортом;

г) быть дисциплинированным, знать и добросовестно выполнять Устав ГОУ ТО ПКШ и настоящие Правила;

д) соблюдать правила ношения формы одежды, строго соблюдать правила личной гигиены;

е) бережно относиться к имуществу корпуса, к своей форме одежды и вещам других кадет;

ж) держать себя с достоинством, дорожить честью российского кадета и именем ГОУ ТО ПКШ;

з) быть хорошим товарищем, честным, правдивым, смелым, удерживать товарищей от совершения дурных поступков, дорожить именем коллектива, считаться с ним, уважать честь и достоинство других кадет и работников ГОУ ТО ПКШ;

и) уважать старших, быть внимательным и предупредительным к пожилым людям, инвалидам, больным и маленьким детям уступать им дорогу, место и оказывать всяческую помощь.

2.2.3. Кадетам запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, употреблять алкогольные напитки, табачные изделия и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, способные привести к взрывам и поджогам;

- применять физическую силу ко всем участникам образовательного процесса для выяснения отношений, запугивания или вымогательства;

- производить любые действия, которые могут привести к опасным последствиям для окружающих.

2.2.4. По отношению к кадетам не допускаются:

- применение методов физического и психологического насилия;

- применение мер воздействия, не учитывающих возраст кадет, носящих антипедагогический характер, уничтожающих достоинство личности;

- ограничение или лишение кадет контактов с родителями (законными представителями);

- уменьшение норм питания;

- лишение кадет прогулок;

- принуждение кадет к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

2.2.5. Другие права и обязанности кадет определяются приказами и распоряжениями директора учреждения, инструкциями или иными локальными актами.

2.3. Никто не вправе ограничивать кадет в правах, гарантированных Конституцией и законодательством РФ.

2.4. Использование кадетами своих прав не должно наносить ущерба правам и законным интересам общества, государства, ГОУ ТО ПКШ, правам других кадет, работников учреждения и иных граждан.

2.5. Государство гарантирует социальную и правовую защиту кадетов, осуществляет меры по созданию им достаточного и достойного жизненного уровня, улучшению условий повседневной жизни и быта кадет в соответствии с существующими нормативами.

Обеспечение и охрана прав кадет в учреждении возлагается на директора, администрацию и воспитателей ГОУ ТО ПКШ, а во время занятий - на преподавателей.

2.6. Кадеты в повседневной жизни и деятельности обязаны оказывать уважение друг другу, содействовать директору, администрации и воспитателям учреждения в поддержании порядка, организованности и дисциплины в ГОУ ТО ПКШ.

2.7. Кадеты должны постоянно соблюдать меры безопасности предупреждения заболеваний, травм, повседневно укреплять здоровье повышать физическую закалку, воздерживаться от вредных привычек.

2.8. По всем вопросам, связанным с обучением, воспитанием, содержанием и бытом, кадеты должны обращаться к своим воспитателям.

По личным вопросам кадеты могут обращаться к любому работнику ГОУ ТО ПКШ, в том числе и к директору.

2.9. Дисциплина в учреждении обеспечивается созданием необходимых условий для образовательного и воспитательного процесса, содержания и повседневной жизни кадет, сознательным отношением кадет к учебе, соблюдению требований Устава ГОУ ТО ПКШ и настоящих правил, методами убеждения, воспитания, а также поощрением кадет за успехи в учебе, примерную дисциплину и активное участие в общественной работе.

Истинный дух дисциплины проявляется в доброжелательных отношениях кадет между собой, к педагогам, воспитателям и к ГОУ ТО ПКШ, в честном исполнении всеми его требований и общей заботе о его репутации.

2.10. За успехи в учебе, примерную дисциплину, примерное поведение, добросовестное отношение к своим обязанностям, активное участие в общественной жизни и другие достижения к кадетам применяются следующие виды поощрений:

- а) снятие ранее наложенного взыскания;
- б) объявление благодарности;
- в) награждение грамотой;
- г) награждение ценным подарком;
- д) похвальный отзыв в письме родителям (законным представителям);
- е) присвоение звания «старший кадет»;
- ж) награждение личной фотографией у развернутого знамени ГОУ ТО ПКШ;
- з) занесение фотографии кадета на Доску почета;
- и) присвоение звания «Лучший кадет Первомайской кадетской школы» с

занесением записи в книгу «Лучшие кадеты Первомайской кадетской школы».

За особые успехи к кадетам могут быть применены и другие поощрения.

2.10.1. Применять поощрения имеют право:

а) старшина курса, командир класса

- объявлять благодарность;
- снять ранее наложенные взыскания.

б) воспитатель (преподаватель)

- объявлять благодарность;
- ходатайствовать перед администрацией о похвальном отзыве в письме родителям (законным представителям);
- снимать ранее наложенное им взыскание;

в) заместители директора

- объявлять благодарность;
- снимать ранее наложенное взыскание ими лично, или воспитателями;
- давать похвальный отзыв в письме к родителям (законным представителям)

г) директор корпуса пользуется правом применять все виды поощрений.

2.11. Все кадеты равны перед законом и несут ответственность, установленную для граждан Российской Федерации, с учетом их возрастных особенностей.

2.12. В учреждении поддерживается обстановка нетерпимости к недобросовестной учебе, противоправным действиям, нарушениям Устава ГОУ ТО ПКШ.

2.13. К кадетам могут применяться следующие виды дисциплинарного воздействия:

- лишение звания «старший кадет»;
- снижение кадетского звания на одну ступень;
- снятие с занимаемой должности;
- снятие с занимаемой должности и лишение кадетского звания «кадет», «младший сержант», «сержант», «старший сержант», «старшина»;
- предупреждение за нарушение правил внутреннего распорядка для кадет или требования Устава ГОУ ТО ПКШ;
- постановка кадета на внутришкольный учет;
- ходатайство администрации ГОУ ТО ПКШ о постановке на учет в КДН и ЗП по месту жительства кадета.

2.13.1. Применять дисциплинарное воздействие имеют право

а) старшина курса, командир класса:

- объявить предупреждение за нарушение Правил внутреннего распорядка для кадет или требования Устава ГОУ ТО ПКШ;

б) заместители директора, воспитатели (преподаватели):

- ходатайствовать о лишении звания «кадет», «старший кадет»;
- ходатайствовать о снятии с занимаемой должности;
- ходатайствовать о снижении кадетского звания на одну ступень;
- ходатайствовать о снятии с занимаемой должности и лишение кадетского звания «младший сержант», «сержант», «старший сержант», «старшина»;

г) директор ГОУ ТО ПКШ пользуется правом применять все виды дисциплинарного воздействия.

2.13.2. Мера дисциплинарного воздействия применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия кадета во время его болезни, каникул, а также времени, необходимого на учет мнения советов кадетов, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

2.14. Дисциплинарное воздействие может быть отменено, применившим его должностным лицом или по ходатайству воспитателя, если подвергшийся этим мерам воздействия кадет не совершил нового проступка и проявил себя с положительной стороны.

Кадет считается не имеющим меры дисциплинарного воздействия, если в течение года со дня применения меры дисциплинарного воздействия к нему не будет применена новая мера дисциплинарного воздействия.

2.14.1. Кадетам предоставляются академические права на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

Все поощрения и меры дисциплинарного воздействия, за исключением предупреждения, записываются в карточку учета, которая ведется воспитателями.

2.15. Администрация ГОУ ТО ПКШ имеет право вместо применения мер дисциплинарного воздействия передать вопрос о нарушении Устава учреждения и совершении противоправного действия на рассмотрение Совета ГОУ ТО ПКШ или собрания класса.

2.16. За совершенное преступление кадеты, достигшие 14 летнего возраста, в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, могут привлекаться к уголовной ответственности.

2.17. За неоднократно совершенные грубые нарушения Устава, и настоящих Правил по решению директора ГОУ ТО ПКШ допускается отчисление (перевод в иное образовательное учреждение) кадета, достигшего возраста пятнадцати лет.

Отчисление (перевод в иные образовательные учреждения) обучающихся из ГОУ ТО ПКШ применяется, если меры воспитательного характера не дали результатов и дальнейшее пребывание в ГОУ ТО ПКШ оказывает отрицательное влияние на других кадет, нарушает их права и права работников ГОУ ТО ПКШ, а также нормальное функционирование ГОУ ТО ПКШ.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло за собой повлечь последствия, выражающиеся в причинении среднего и (или) тяжкого вреда здоровью участникам образовательного процесса.

Решение об отчислении кадета, не получившего общего образования, 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.

ГОУ ТО ПКШ незамедлительно обязано проинформировать об отчислении кадета из ГОУ ТО ПКШ его родителей (законных представителей) и Учредителя.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Учредителем и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, отчисленного из ГОУ ТО ПКШ, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в

другом общеобразовательном учреждении.

2.18. За совершенное правонарушение кадеты привлекаются, как правило, к одному виду ответственности.

Кадеты, привлеченные к мерам дисциплинарного воздействия в связи с совершением правонарушения, не освобождаются от уголовной ответственности за это правонарушение.

2.19. В случае совершения кадетом правонарушения, связанного с причинением ГОУ ТО ПКШ материального ущерба, родители (законные представители) кадета обязаны возместить ущерб, на основании Устава ГОУ ТО ПКШ.

2.20. При привлечении к ответственности кадет недопустимо ущемление их чести и достоинства.

Применение методов физического и психологического воздействия к кадетам не допускается.

3. Взаимоотношения между администрацией, работниками учреждения и кадетами.

3.1. Управление ГОУ ТО ПКШ осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом учреждения. Оно строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.1.1. Формы самоуправления, порядок формирования органов управления учреждения, их состав и предназначение регламентируются Уставом учреждения.

3.1.2. Единоначалие является одним из главных условий руководства повседневной жизнью и деятельностью ГОУ ТО ПКШ, а также взаимоотношений между администрацией, работниками ГОУ ТО ПКШ» и кадетами. Оно заключается в наделении директора учреждения всей полнотой власти по отношению к работникам учреждения и кадетам, возложении на него персональной ответственности за все стороны жизни и деятельности учреждения каждого работника и кадета.

Единоначалие выражается в праве директора ГОУ ТО ПКШ на основе оценки сложившиеся обстановки единолично принимать решения, отдавать приказы и распоряжения в строгом соответствии с требованиями законодательства РФ, Устава учреждения и обеспечивать их выполнение.

3.2. Взаимоотношения между администрацией и работниками учреждения регулируются правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. По своему положению, в соответствии со штатной должностью все работники и кадеты по отношению друг к другу являются начальниками или подчиненными.

Начальник имеет право отдавать подчиненным законные приказы и распоряжения и требовать их исполнения. Начальник должен быть для подчиненного примером тактичности, выдержанности и не должен допускать в своих действиях предвзятости. За действия, унижающие человеческое достоинство подчиненного, начальник несет персональную ответственность.

Подчиненный обязан выполнять приказы (распоряжения) начальника. Выполнив приказ (распоряжение), он может подать жалобу, если считает, что по отношению к нему начальник поступил неправильно.

3.4. Ближайший к подчиненному начальник является непосредственным начальником.

3.5. По своему положению в ГОУ ТО ПКШ начальниками являются:

- директор учреждения и его заместители - для всех работников учреждения и кадет;

- работники учреждения - для подчиненных в соответствии с занимаемой должностью.
- преподаватели - для всех кадет во время занятий;
- воспитатели для кадет своих классов;
- старшина курса - для кадет своего курса;
- командир класса - для кадет своего класса.

3.6. Приказ - распоряжение начальника, обращенное к подчиненному (подчиненным) и требующее обязательного выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающее определенный порядок, положение.

Приказ может быть отдан письменно или устно. Письменный приказ в учреждении является правовым актом (основным распорядительным документом), издаваемым на правах единоначалия директором учреждения. Устные приказы могут отдаваться всеми начальниками. Приказ должен соответствовать требованиям законодательства РФ и Устава учреждения.

3.7. 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 приказа кадет должен доложить начальнику, отдавшему приказ. Кадету не могут отдаваться приказы и распоряжения, не имеющие отношения к образовательному процессу, повседневной жизни и деятельности корпуса или направленные на нарушение Устава ГОУ ТО ПКШ и законодательства РФ.

3.8. Кадетское приветствие является выражением товарищеской сплоченности, свидетельством взаимного уважения начальников и подчиненных, проявлением общей культуры. Все кадеты при встрече (обгоне) начальников должны их приветствовать, при этом соблюдать правила, установленные Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации.

3.9. Кадеты обязаны, кроме того, приветствовать:

- могилу Неизвестного солдата;
- братские могилы воинов, павших за свободу и независимость Отечества;
- знамя ГОУ ТО ПКШ, похоронные процессии, сопровождаемые воинскими подразделениями.

3.10. Кадеты при нахождении в строю приветствуют по команде:

- президента Российской Федерации, министра общего и профессионального образования, Губернатора Тульской области и его заместителей;
- всех прямых начальников.

Для приветствия в строю (на месте) заместитель директора учреждения (воспитатель, старшина курса, командир класса) подает команду «Смирно, равнение направо (налево, средину)» встречает их и докладывает. Например. «Товарищ полковник, 8 кадетский класс на занятия построен. Командир класса младший сержант Петров».

При построении учреждения со знаменем в докладе указывается полное наименование учреждения. При приветствии в строю (в движении) начальник подает только команду.

3.11. Кадеты в строю приветствуют также по команде:

- могилу Неизвестного солдата;
- братские могилы воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества.
- знамя ГОУ ТО ПКШ, похоронные процессии, сопровождаемые воинскими подразделениями;

- друг друга.

3.12. При нахождении вне строя кадеты приветствуют начальников по команде «Смирно» или «Встать смирно».

При проведении классных занятий команда «Встать! Смирно!» подается перед каждым занятием и по его окончании.

Команду подает дежурный по классу. При прибытии преподавателя в класс к нему подходит дежурный по классу и докладывает о готовности к занятиям.

Например: «Товарищ преподаватель, 5 «А» класс на занятия по математике прибыл по списку 15 налицо 13. Дежурный по классу кадет Петров».

3.13. На торжественных собраниях, концертах, спектаклях, в столовой и в кино команда для кадетского приветствия не подается.

3.14. При обращении начальника к кадету, кадет принимает строевую стойку и представляется.

Например: «Кадет Сидоров», «Сержант Иванов». При рукопожатии начальник подает руку первым. Если начальник без перчаток, то кадет перед рукопожатием снимает перчатку с правой руки. Кадеты без головного убора сопровождают рукопожатие легким наклоном головы.

3.15. На приветствие начальника или «Здравствуйте, товарищи кадеты» все кадеты, находящиеся в строю или вне строя, отвечают «Здравия желаем»; на прощание начальника кадеты отвечают «До свидания». В конце ответа обязательно добавляется слово «товарищ» и звание или должность.

Например: Здравия желаем, товарищ полковник». «Здравия желаем, товарищ преподаватель». «До свидания, товарищ майор».

3.16. Если начальник поздравляет кадета или благодарит его, то кадет отвечает начальнику: «Служу России и кадетскому движению».

Если начальник поздравляет кадетов, находящихся в строю, они отвечают протяжным троекратным «Ура», а если начальник благодарит, кадеты, находящиеся в строю, отвечают «Служим России и кадетскому движению».

3.17. Кадеты должны постоянно быть примером высокой культуры, скромности и выдержанности, беречь свою честь и честь учреждения, защищать свое достоинство и уважать достоинство других. Они должны помнить, что по их поведению судят не только о них, но и о чести ГОУ ТО ПКШ в целом.

Взаимоотношения в учреждении строятся на основе взаимного уважения. Начальники, обращаясь к кадетам, называют их по званию и фамилии или только по званию. Например: «Кадет Иванов», «Сержант Лебедев». Кадеты, обращаясь к начальникам, называют их по званию или должности, добавляя перед званием слово «товарищ».

Например: «товарищ майор», «товарищ преподаватель». Во внеурочное время кадеты могут обращаться к преподавателям и другим работникам учреждения и по имени и отчеству. В повседневной жизни кадетам разрешается применять выражение: «Слово кадета».

Не допускаются искажение званий, употребление нецензурных слов, кличек и прозвищ, грубость и фамильярное обращение, несовместимые с понятием личного достоинства кадета.

3.18. В общественных местах, а также в городском общественном транспорте и пригородных поездах при отсутствии свободных мест кадет обязан предложить свое место начальнику (старшему по возрасту, женщине).

Кадеты должны соблюдать вежливость по отношению к населению, проявлять особое внимание к пожилым людям, женщинам и маленьким детям, защищать честь

и достоинство граждан, оказывать им помощь при несчастных случаях, пожарах и стихийных бедствиях.

4.Размещение кадет.

4.1. Все помещения и территорию учреждения распределяет и закрепляет за подразделениями директор учреждения.

4.2. Кадеты, находящиеся в учреждении круглосуточно, размещаются в спальнях помещений.

4.3. Размещение кадетов, содержащихся в учреждении круглосуточно, в спальном помещении (общежитии) производится из расчета площади на одного кадета.

Кровати в спальном помещении (общежитии) располагается в последовательности, соответствующей штатно-должностному списку класса, и устанавливаются так, чтобы около каждой из них или около сдвинутых вместе оставались места для прикроватных тумбочек, а между рядами кроватей было свободное место, необходимое для построения личного состава; кровати следует располагать не ближе 20 см от наружных стен с соблюдением равенства. Кровати должны быть стандартные.

Расположение кроватей в спальном помещении может быть в один или два яруса.

4.4. В прикроватной тумбочке хранятся туалетные принадлежности, носовые платки, другие мелкие предметы, книги, тетради, альбомы, конверты и другие письменные принадлежности. Право контролировать порядок в прикроватной тумбочке имеют дежурный по курсу, младшие командиры, непосредственные и прямые начальники.

4.5. Постели кадет должны состоять из одеял, простыней, пододеяльников, подушек с наволочками, матрацев и подстилок. Постели должны быть одинаково и аккуратно заправлены. Запрещается садиться или ложиться на постель в верхней одежде или обуви.

4.6. Утепленные куртки, головные уборы и рюкзаки кадетов, проживающих в ГОУ ТО ПКШ, круглосуточно хранятся в специальных шкафах, установленных в спальнях комнатах, парадно-выходная и рабочая одежда - в шкафах для хранения имущества класса и личных вещей кадетов или в спальнях комнатах. При наличии соответствующих условий одежда спортивная форма и личные вещи кадетов могут храниться в индивидуальных шкафах (ячейках).

Одежда, спортивная форма и рюкзаки кадетов хранятся в специально оборудованном и охраняемом месте.

Места для хранения одежды закрепляются за кадетами и обозначаются ярлычками с указанием на них звания, фамилии и инициалов кадета.

Повседневная одежда и поясной ремень перед сном вешается в шкаф или аккуратно и однообразно укладывается на стуле (табурете), обувь ставится в изножье кровати, одежда, белье и обувь при необходимости просушивается на батареях.

Порядок хранения и пользования фотоаппаратами, магнитофонами, радиоприемниками и другой бытовой радиоэлектронной техникой для кадетов определяется директором учреждения.

4.7. Комната (место) для спортивных занятий оборудуется спортивными тренажерами, гириями, гантелями и другим спортивным инвентарем.

4.8. В спальном расположении оборудуется душевая, устанавливаются умывальники и ножные ванны.

Для чистки одежды и обуви отводятся отдельные специально оборудованные комнаты или места.

4.9. Комната (место) бытового обслуживания оборудуется столами для утюжки

одежды, зеркалами, плакатами, с правилами текущего ремонта одежды и обеспечивается стульями (табуретками), необходимым количеством утюгов, а также инвентарем, инструментом для стрижки волос, текущего ремонта одежды, фурнитурой и ремонтным материалом.

4.10. Все здания и помещения, а также территория ГОУ ТО ПКШ должны всегда содержаться в чистоте и порядке.

4.11. Все комнаты в учебном и спальнях помещениях должны быть пронумерованы. На наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием ее номера и назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества (мебели, инвентаря и обмундирования).

Мебель, инвентарь и все оборудование помещения нумеруются с нелицевой стороны и заносятся в книгу учета, которая хранится у заместителя директора по АХЧ.

4.12. Мебель, инвентарь и все оборудование являются принадлежностью помещения и не могут без разрешения директора учреждения переноситься в другие места.

4.13. В учебном и спальном помещениях на видном месте должны быть вывешены на специальных щитах распорядок дня, расписание занятий, опись имущества и необходимые инструкции.

4.14. Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия - на рейках или специальных щитах. Во всех помещениях разрешается иметь цветы, а на окнах вешать аккуратные занавески.

4.15. Все помещения в учреждении обеспечиваются достаточным количеством урн (корзин) для мусора. У наружных входов в помещения должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

4.16. Ежедневная уборка спальных помещений и классов производится силами лиц суточного наряда курса под непосредственным руководством дежурного по ГОУ ТО ПКШ. От занятий очередные уборщицы не освобождаются. Очередные уборщицы обязаны убирать мусор из-под кроватей и прикроватных тумбочек, подметать в проходах между рядами кроватей, при необходимости протирать пол влажной тряпкой выносить мусор в установленное место, стирать пыль с окон, дверей, шкафов и других предметов, проводить проветривание. Поддержание чистоты в помещениях в течение дня возлагается на уборщиц.

4.17. Кроме ежедневной уборки, один раз в неделю производится уборка всех помещений учреждения под руководством воспитателей. Во время общей уборки постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла) могут выноситься во двор для проветривания.

4.18. Территория ГОУ ТО ПКШ должна содержаться в чистоте и порядке, а в темное время - освещена. Территория учреждения огораживается. Для уборки и благоустройства территории привлекаются кадеты с их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

4.19. Зимой температура в жилых, учебных и служебных помещениях поддерживается не ниже +18 С, в остальных помещениях - согласно установленным нормам. Термометры вывешиваются в помещениях на внутренних стенах, вдали от нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

4.20. Проветривание помещения производится в спальнях комнатах перед сном и после сна, в классах - перед занятиями и в перерывах между ними.

4.21. Порядок освещения определяет директор учреждения. Освещение в спальном помещении разделяется на полное и дежурное (неяркий свет). В спальном помещении в часы сна оставляется дежурное освещение. В коридорах, на лестницах и в туалетах с

наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение. Наблюдение за режимом освещения возлагается на лиц суточного наряда.

4.22. На случай аварии или временного выключения электрического освещения в помещениях должны быть резервные источники освещения, места, хранения которых определяет директор учреждения.

4.23. Все кадеты обязаны знать и выполнять требования пожарной безопасности и уметь обращаться с первичными средствами пожаротушения.

5. Распределение времени и повседневный распорядок.

5.1. Распределение времени в учреждении осуществляется так, чтобы обеспечивались оптимальные условия для проведения организованной учебы кадет, поддержания порядка, дисциплины и воспитания кадет, повышения их культурного уровня, всестороннего бытового обслуживания, своевременного отдыха и питания.

Продолжительность учебного времени, времени, необходимого для самостоятельной подготовки к занятиям и проведения культурно-массовых и оздоровительных мероприятий, определяется распорядком дня учреждения.

5.2. В соответствии с Уставом учреждения для кадет устанавливается шестидневная учебная неделя с предоставлением им одного выходного дня в воскресенье.

5.3. Распределение времени в ГОУ ТО ПКШ в течение суток, а по некоторым положениям и в течение недели осуществляется распорядком дня.

Распорядок дня регламентирует по времени выполнение основных учебных мероприятий, повседневную деятельность и быт кадет, повседневную деятельность работников и администрации учреждения.

Распорядок дня устанавливает директор учреждения.

В распорядке предусматривается:

а) для кадет, проживающих в учреждении круглосуточно, время для проведения утренней зарядки, утреннего и вечернего туалета, утреннего осмотра, учебных занятий и самоподготовки, пятиразового приема пищи, воспитательной, культурно-досуговой и спортивно-массовой работы, информирования кадет, просмотра телепрограмм, личных потребностей кадет (не менее 2 часов), вечерней прогулки, проверки и 9 часов для сна.

После обеда в течение 30 минут не должны проводиться спортивно-массовые и другие мероприятия, связанные с повышенными физическими нагрузками.

5.4. Воскресные и праздничные дни являются днями отдыха для кадет. В эти дни все кадеты убывают домой.

5.5. Образовательный процесс является основным содержанием повседневной деятельности кадет. На занятиях обязаны присутствовать все кадеты. Лица, виновные в отрыве кадет от занятий, привлекаются к дисциплинарной ответственности. Кадеты, пропускающие занятия без уважительных причин, также привлекаются к ответственности.

Занятия, определенные учебным планом и расписанием, могут быть перенесены или отменены только директором учреждения (заместителем директора по учебной работе).

Срыв (непроведение) планового занятия является грубым нарушением трудовой дисциплины. Виновные в срыве (непроведении) занятия без уважительных на то причин несут дисциплинарную ответственность.

5.6. Все занятия (уроки) начинаются и заканчиваются по сигналу в часы, установленные распорядком дня.

5.7. На занятия, проводимые в учебных кабинетах, лабораториях, компьютерных классах, спортзале и других местах, кадеты перемещаются в строю под командой

командиров классов.

5.8. К часу, установленному распорядком дня, приготовление пищи должно быть закончено. До начала приема пищи дежурный администратор ГОУ ТО ПКШ врач (медицинская сестра) и диетсестра должны проверить качество пищи, произвести контрольное взвешивание порций, проверить санитарное состояние обеденного зала, посуды и инвентаря.

Результаты проверки записываются в книгу учета за качеством приготавливаемой пищи.

5.9. Кадеты должны прибывать в столовую в чистой одежде и обуви в строю.

В столовой во время приема пищи должен соблюдаться порядок. Запрещается входить в столовую в головных уборах, в верхней и спортивной одежде.

Лица суточного наряда получают пищу в установленное директором учреждения время.

Больным, находящимся в изоляторе, пища доставляется в изолятор в индивидуальном порядке медицинскими сестрами.

5.10. Кадеты, имеют право на увольнение из расположения учреждения в предвыходные (предпраздничные) и выходные (праздничные) дни.

Увольнение кадет из расположения ГОУ ТО ПКШ осуществляется, организовано, под руководством заместителя директора по военно-патриотической работе в предусмотренные распорядком дня часы. Личный состав кадетских курсов, под руководством воспитателей, выстраивается в линию взводных колон на плацу. Воспитатели производят осмотр внешнего вида кадет и по готовности курса к увольнению, докладывают заведующему сектором по ВПР. После получения доклада от всех воспитателей заведующему сектором по ВПР дает команду на увольнение.

5.11. Дежурный воспитатель записывает увольняемых в книгу. Кадеты, увольняемые из расположения учреждения, должен иметь при себе удостоверение кадета.

5.12. По возвращении из увольнения кадеты прибывают к дежурному воспитателю и докладывают ему о прибытии, сдают удостоверение. Дежурный воспитатель в книге учета уволенных отмечает время прибытия кадетов.

5.13. Кадеты, направляющиеся на экскурсии в музей, кино, театр и другие общественные учреждения, следуют в составе команды во главе со старшим, если класс следует на общественное мероприятие в полном составе, то его возглавляет воспитатель.

5.14. Во время, установленное распорядком дня, разрешается посещение кадет родителями (законными представителями) и другими лицами. Для посещения кадет в учреждении специально отводится комната (место) посетителей.

5.15. Родители (законные представители) кадет и другие лица с разрешения директора учреждения могут посещать спальное помещение (общежитие), учебный корпус, столовую и другие помещения для ознакомления с жизнью и бытом кадет. Для их сопровождения и дачи необходимых пояснений назначаются подготовленные для этого работники учреждения.

6. Наряд

6.1. Охрана территории, зданий учреждения и пропускной режим осуществляется службой безопасности (сторожами).

6.2. Для поддержания внутреннего порядка, охраны спальных помещений и имущества, контроля за поведением кадет, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также для наведения порядка с согласия кадет и их родителей (законных представителей) и выполнения других обязанностей в учреждении ежедневно назначается наряд. Состав наряда объявляется ежедневно. При необходимости состав наряда учреждения может быть изменен директором

учреждения.

6.3. В наряд курса (спального помещения) назначаются:

- дежурный по курсу;
- дневальные по курсу.

6.4. Для поддержания порядка в учебном корпусе в учебное время ежедневно из состава старших классов назначается дежурное классное отделение.

6.5. Все лица наряда должны твердо знать, точно и добросовестно выполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь соблюдения распорядка дня и других правил внутреннего регламента.

Без разрешения директора лица наряда не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей.

6.6. Все дежурные и их помощники должны иметь на левой стороне груди (левом рукаве) нагрудный знак (повязку) с соответствующей надписью.

6.7. Очередность дежурств:

- между воспитателями устанавливается заместителем директора по ВПР;
- между кадетами - воспитателями.

Число дежурств среди воспитателей, кадет должно распределяться равномерно.

6.8. Графики (листы) нарядов ведутся на каждый месяц отдельно:

- на воспитателей - заместителями директора;
- на кадет - воспитателями. Графики (листы) нарядов хранятся в течение года, а затем уничтожаются.

6.9. Подготовка лиц, назначаемых на дежурство, их заступление в наряд и смена осуществляются в порядке, установленном директором учреждения.

6.10. Обязанности лиц наряда определяются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

7. Сохранение и укрепление здоровья кадет.

7.1. Сохранение и укрепление здоровья, физическое развитие кадет - важнейшая и неотъемлемая часть их подготовки к профессиональному служению Отечеству.

Забота директора, администрации и воспитателей учреждения о здоровье кадетов является одной из основных обязанностей в их повседневной деятельности.

7.2. Сохранение и укрепление здоровья кадет достигается:

- проведением директором, администрацией и воспитателями учреждения мероприятий по оздоровлению, обеспечением условий их учебы и быта;
- систематическим их закаливанием, регулярными занятиями физической подготовкой и спортом;
- осуществлением санитарно-гигиенических, противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий в учреждении.

7.3. Повседневная деятельность кадет должна осуществляться с соблюдением требований законодательства РФ об оздоровлении условий образовательного процесса и быта обучающихся (воспитанников) общеобразовательных учреждений.

7.4. Основными направлениями деятельности администрации и воспитателей к ГОУ ТО ПКШ по оздоровлению условий учебы и быта кадетов являются:

- установление и своевременное доведение до кадетов необходимых требований безопасности, обеспечение их выполнения;
- выполнение санитарных норм и требований по размещению кадетов, организации их питания и другим видам материального и бытового обеспечения;
- соблюдение распорядка дня и предельно допустимых норм учебной нагрузки.

7.5. Закаливание кадет, занятия физической подготовкой и спортом (не менее двух часов) проводятся в целях укрепления их здоровья, повышения устойчивости организма к резким различным изменениям физических факторов окружающей среды.

7.6. Мероприятия по закаливанию кадет проводятся преподавателями физической подготовки и воспитателями учреждения при систематическом контроле медицинских работников учреждения. При планировании этих мероприятий учитываются состояние здоровья кадет, их возраст и погодные условия.

7.7. Закаливание кадет должно проводиться систематически и непрерывно путем комплексного использования водных, солнечных и воздушных ванн в сочетании с занятиями физической подготовкой и спортом. Основными способами закаливания являются:

- ежедневное выполнение физических упражнений на открытом воздухе;
- обмывание до пояса холодной водой или принятие кратковременного холодного душа;
- полоскание горла холодной водой, а также мытье ног холодной водой перед сном;
- проведение в зимний период лыжных тренировок и занятий, занятий в бассейне, физических занятий и спортивных игр на воздухе в спортивной одежде;
- в летний период проведение занятий и спортивно-массовых мероприятий в облегченной одежде, принятие солнечных ванн и купание в открытых водоемах.

7.8. Занятия физической подготовкой и спортом осуществляются на утренней физической зарядке, учебных занятиях, во время спортивно-массовой работы и в ходе самостоятельных тренировок.

На занятиях выполняются физические упражнения с использованием различных способов тренировки и дозирования физической нагрузки с учетом возраста и состояния здоровья кадет.

Занятия спортом проводятся в спортивных секциях и командах в установленное расписанием дня время.

7.9. Каждый кадет должен заботиться о сохранении своего здоровья, не скрывать заболеваний, строго соблюдать правила личной и общественной гигиены, воздерживаться от вредных привычек.

7.9.1. Правила личной гигиены включают:

- утреннее умывание, обтирание торса и чистку зубов;
- мытье рук перед приемом пищи;
- полоскание рта после еды;
- умывание, обтирание торса, чистку зубов и мытье ног перед сном;
- стрижку волос и ногтей, своевременное бритье лица в старших классах;
- еженедельное мытье в бане (душе) со сменой постельного и нательного белья, носков;
- соблюдение режима и гигиены сна;
- соблюдение правил посадки за столом, письма и чтения книг;
- содержание в чистоте одежды, обуви и постели;
- ношение сменной обуви в помещении.

Прическа кадета должна быть короткой (длина волос не более 9 мм) и аккуратной (бокс, полубокс, полька, ёжик), отвечать требованиям гигиены. Модельные стрижки, арт-стрижки, стрижки с узорами, ношение длинных чёлочек, косичек, мелирование, окрашивание не допускается. Каждый кадет должен постоянно

иметь при себе чистый носовой платок и расческу.

7.9.2. Правила общественной гигиены включают:

- поддержание чистоты в учебном корпусе, спальнях, помещениях, туалетах и других местах общего пользования;
- регулярное проветривание помещений;
- поддержание чистоты в общественных местах и на территории ГОУ ТО ПКШ.

7.10. Для обеспечения невосприимчивости кадет к инфекционным болезням проводятся предохранительные прививки. Прививки могут быть плановыми и по эпидемическим показаниям.

Плановые предохранительные прививки кадетам проводятся в соответствии с календарем прививок, а по эпидемическим показаниям - по решению медицинского учреждения, обслуживающего ГОУ ТО ПКШ. От прививок кадеты освобождаются по заключению врача. Отметки о прививках заносятся в медицинские карты кадет.

7.11. Кадет обязан доложить воспитателю о случаях инфекционных заболеваний среди лиц, проживающих с ним в одной квартире (комнате общежития), и посещать занятия и другие мероприятия в учреждении с разрешения директора ГОУ ТО ПКШ по заключению врача.

7.12. При обнаружении в учреждении инфекционного больного врач (медицинская сестра) немедленно докладывает об этом директору учреждения и сообщает в медицинское учреждение, обслуживающее учреждение. Проводят активное выявление, изоляцию и госпитализацию заболевших, дезинфекцию в учебном и спальном корпусах и других общественных местах, наблюдение за лицами, бывшими в контакте с больным, и усиливают санитарно-гигиенический контроль.

При необходимости в учреждении вводится карантин, прекращается контакт с родителями (законными представителями) и другими лицами. Внутри учреждения запрещаются спортивно-массовые мероприятия устраиваются дополнительные изоляторы.

7.13. Основными лечебно-профилактическими мероприятиями являются диспансеризация, амбулаторное и стационарное лечение кадет.

В целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний лечебно-профилактические мероприятия, предлагаемые медицинскими работниками, признаются обязательными для всех кадет.

7.13.1. Диспансеризация включает медицинский контроль за состоянием здоровья кадет, активное раннее выявление заболеваний на основе изучения условий учебы и быта кадет, выявление факторов, отрицательно влияющих на их здоровье, проведение профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий.

7.13.2. Медицинский контроль за состоянием здоровья кадет осуществляется путем проведения:

- ежедневного медицинского наблюдения за кадетами в процессе учебы и в быту;
- медицинских осмотров;
- углубленных и контрольных медицинских обследований.

7.13.3. Медицинским осмотрам подвергаются:

- все кадеты перед проведением профилактических прививок;
- все кадеты по утвержденному директором ГОУ ТО ПКШ графику;
- все кадеты после каникул;
- участники спортивных соревнований перед соревнованиями.

7.13.4. Углубленные медицинские обследования проводятся для всех кадет в первые месяцы нового учебного года и перед отъездом на летний учебный сбор.

7.13.5. Время, порядок и место проведения медицинского обследования и осмотра кадетов объявляются в приказе директора учреждения. Запрещается назначать медицинские обследования и осмотры кадетов в учебное время и выходные дни.

7.13.6. Класс на медицинское обследование и осмотр представляет воспитатель. На медицинских обследованиях кадетов должны присутствовать все воспитатели класса. Они должны сообщать врачу о своих наблюдениях за состоянием здоровья кадетов.

Результаты медицинских обследований и осмотров кадетов врач заносит в медицинские карты. Кадеты, нуждающиеся в диспансерном динамическом наблюдении, берутся на учет и периодически подвергаются контрольным медицинским обследованиям.

Воспитатель отвечает за полный охват кадетов медицинским обследованием.

7.14. Результаты медицинского обследования и предложения по проведению необходимых лечебно-оздоровительных мероприятий врач учреждения докладывает директору учреждения.

Кадет не должен скрывать своего заболевания. При заболевании он обязан немедленно доложить об этом воспитателю и обратиться за медицинской помощью в медицинский пункт.

Порядок и время проведения амбулаторного приема устанавливаются распорядком дня.

Кадеты, внезапно заболевшие или получившие травму, направляются в медпункт (травмпункт) немедленно в любое время суток.

7.15. Заключение на частичное или полное освобождение от занятий дается воспитателям не более чем на трое суток по рекомендации врача. В случае необходимости освобождение может быть продлено.

7.16. Стирка постельного белья производится в прачечной. Порядок стирки устанавливается заместителем директора учреждения по административно-хозяйственной работе. Постельное белье, полотенца меняются один раз в неделю.

8. Особенности внутреннего порядка на летнем учебном сборе.

Особенности внутреннего порядка на учебном сборе определяется приказом директора корпуса перед выездом кадет на летний учебный сбор.

Заведующий сектором по военно-патриотической работе

А.В. Федотов