

ПРИНЯТО
Педагогическим советом ГБОУ НСО «САКК
им. А.И. Покрышкина (школа-интернат)»

Протокол № 16

От 30 августа 2018 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Новосибирской области
«Сибирский авиационный кадетский корпус им. А.И. Покрышкина (школа-интернат)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка ГБОУ НСО «САКК им. А.И. Покрышкина(школа-интернат) (далее по тексту – «Учреждение»), устанавливают правила распорядка и поведения на территории Учреждения и являются обязательными для соблюдения и исполнения кадетами, их родителями (законными представителями), сотрудниками Учреждения.

1.2. К нарушителям правил внутреннего распорядка Учреждения применяются меры дисциплинарного воздействия.

**2. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА УЧРЕЖДЕНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ
ДЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ КАДЕТАМИ**

2.1. Обучающиеся в Учреждении называются «кадетами». До посвящения в кадеты, обучающиеся называются «воспитанниками». Руководство классомверяется тьютору. Тьюторы служат под общим руководством директора Учреждения и, прямым и непосредственным, руководителя структурного подразделения, Заместителя директора по военной и специальной работе, и в части касающейся заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по АХР.

Руководитель структурного подразделения служит под общим руководством директора, прямым и непосредственным Заместителя директора по военной и специальной работе, и в части касающейся заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по АХР. Заместители директора, главный бухгалтер подчиняются директору Учреждения, им подчиняется весь личный состав в части их касающейся.

2.2. В каждом кадетском классе из числа кадет назначаются командиры отделений и старший по классу. Они могут иметь специальные повышенные звания, по сравнению с другими кадетами, если они этого заслуживают.

2.3. Для поощрения отличившихся кадет, для командиров отделений и старших по классу, для кадет Учреждения устанавливаются следующие специальные звания:

А) «кадет» - звание рядового обучаемого.

Б) «вице-ефрейтор» - звание для особо отличившихся в учебе, прилежании, дисциплине; для впервые получивших должность «командир отделения», «старший по классу».

В исключительных случаях может быть присвоено звание «вице-ефрейтор» вне очереди рядовым кадетам.

В) «вице-младший сержант», «вице-сержант» - звание для пребывающих в должности «командир отделения», «старший по классу» не менее полугода и имеющих уже звание «вице-ефрейтор»; Данное звание присваивается, начиная с 9-го класса за хорошие успехи в учебе и примерную воинскую дисциплину.

Г) «вице-старшина» - звание для особо отличившихся в учебе, прилежании, дисциплине. Данное звание присваивается одному кадету из Учреждения, начиная с 10-го или 11-го класса. Присвоение звания «вице-старшина» производится на конкурсной основе.

Звания кадет, в соответствии с Законом РФ «О воинской службе» (1993 г.), не являются государственными воинскими принадлежностями и употребляются только в Учреждении. Кадетам присваивается звание приказом Директора Учреждения на основании представлений, поданных, руководителями структурных подразделений, а также заместителями директора, в торжественной обстановке.

2.4. Присвоение звания «кадет» происходит в торжественной обстановке с произношением Торжественной Клятвы Кадета Учреждения:

Я (фамилия, имя, отчество), вступая в ряды Российских кадет, торжественно клянусь с честью и достоинством нести это звание, быть верным идеалам морального кодекса кадет, прилежно учиться, строго выполнять требования Устава Сибирского авиационного кадетского корпуса имени Александра Ивановича Покрышкина, правила и обязанности кадет, подчиняться приказам и распоряжениям командиров и начальников.

Если я нарушу мою торжественную клятву, пусть меня сурово осудят мои товарищи, командиры и начальники.

«Клянусь!»

2.5. Директор Учреждения, Заместители директора, руководители структурных подразделений, тьюторы, педагоги дополнительного образования из уволенных в запас офицеров, имеют в Учреждении знания равнозначные полученным воинским званиям при прохождении службы в рядах Вооруженных сил РФ. В Учреждении носятся соответствующие званиям знаки различия и форма одежды в соответствии с Положением о ношении формы одежды военнослужащими РФ.

Ношение формы одежды в служебное время (при непосредственной работе с кадетами), для лиц, имеющих специальные звания, занимающих соответствующие должности в Учреждении, является обязательным.

Вежливым обращением в Учреждении является слово - «товарищ».

2.6. По внутренней службе старший по званию, а при равенстве званий старший по должности, а при равных должностях старший, назначенный начальником, директором Учреждения является старшим по отношению к младшему или его начальником (по аналогии с указанным в Уставе внутренней службы ВС РФ).

2.7. Правила распорядка дня кадет устанавливаются приказом Директора Учреждения. Распорядок дня устанавливается приказом директора Учреждения на основании существующих образовательных программ, санитарных правил.

Ночные тьюторы в 20:30 ежедневно принимают дежурство у тьюторов второй смены и далее выполняют обязанности согласно режиму дня Учреждения. После отбоя кадет, они ежедневно делают обход вдоль спальных помещений на предмет выявления нарушений сна кадетами и два раза за ночь с контролем, по нахождению кадет в спальных помещениях. Сдача

дежурства ночными тьюторами производится руководителям структурных подразделений, и тьюторам первой смены по прибытию их на работу.

Рабочий день в Учреждении начинается с построения кадет, проводимого руководителями структурных подразделений или тьюторами кадетских классов Учреждения.

Утренний осмотр проводят РСП, тьюторы, опираясь на соответствующие положения Уставов ВС РФ. Они могут поручать осмотр старшим по классам. На утренних осмотрах проверяются наличие личного состава, внешний вид военнослужащих и соблюдение ими правил личной гигиены.

В ходе утреннего осмотра командиры отделений приказывают устранить обнаруженные недостатки, проверяют их устранение и докладывают о результатах осмотра заместителям командиров взводов, а заместители командиров взводов - старшине роты.

Общие списки больных, если таковые имеются, тьютор (старший по классу) передает врачу. Если больные выявились во время занятий, они направляются к врачу, о чём ставится в известность тьютор (старший по классу).

По получении медпомощи, кадеты возвращаются в класс, если не получили других предписаний от врача.

При появлении директора Учреждения или лица, его заменяющего, тьютор (руководитель структурного подразделения), командует: «Корпус, смирно! Равнение (туда-то)!» и докладывает вышестоящему должностному лицу о построении.

Пример: «Товарищ генерал-майор, с кадетами 1-2 взвода согласно распорядку дня проводится утренний осмотр. Все кадеты на лицо. Руководитель структурного подразделения подполковник Сидоров».

Принимающий построение здоровается с кадетами, дает указания. По окончании построения производится развод на занятия, с прохождением или без него.

2.8. Правила приема пищи кадетами.

Перед приемом пищи кадетами врач (или иной ответственный медработник) снимает пробу пищи и делает отметку в книге контроля за приготовлением пищи и дает разрешение на выдачу пищи.

В установленное распорядком дня время тьютор (старший класса) строит класс, проверяет его внешний вид и соответствие формы одежды, наличие личного состава, приказывает устранить недостатки и ведет класс в столовую.

Руководитель структурного подразделения (тьютор) находятся в столовой и наблюдают за приемом пищи, за соблюдением порядка в столовой. Тьютору рекомендуется принимать пищу со своим классом. Кадеты прибывают в столовую в чистой одежде и обуви. Заходить в столовую в грязной одежде и обуви, спецодежде, в головных уборах, в верхней одежде, а также приносить с собой посторонние предметы не разрешается. В столовую кадеты входят спокойно, без шума и суеты, проходят к закрепленным за ними столам и, после команд: «Класс (отделение), садись! Приступить к принятию пищи!», начинают прием пищи. Старшие столов (как правило, это старшие по чину, должности) или дежурные по столу разливают первое, следят за порядком и чистотой во время принятия пищи, поведением кадет за столом.

В столовой кадет должен:

- * сев за стол, спокойно ожидать, пока старший или дежурный по столу раздает первое (второе) блюда (если они не расфасованы заранее);
- * принимать пищу не торопясь, тихо, аккуратно, не пачкая стол и одежду;
- * хлеб есть небольшими кусками, не крошить его. Остатки хлеба, неиспользованной еды складывать в специальную посуду;
- * умело и грамотно пользоваться столовыми приборами, столовыми принадлежностями;
- * при необходимости, просить товарища передать с другого конца стола хлеб, соль, перец, но отнюдь не тянуться за этими предметами через весь стол;
- * по столовой не ходить, не качаться на стульях, не класть локти на стол;
- * при необходимости обращаться друг к другу вполголоса, вежливо;

- * не шуметь;
- * после окончания приема пищи привести в порядок свое место за столом, отнести грязную посуду в определенное место.

Полностью прием пищи оканчивается по команде: «Закончить прием пищи! Встать! Выходи строиться!» Эту команду, как правило, подает классный воспитатель или лицо, его заменяющее, хотя может быть подана и общая команда; после команды кадеты аккуратно и тихо ставят стулья к своим столам, спокойно и без шума выходят к месту построения и после выхода из столовой продолжают действовать по распорядку дня и командам.

2.9. Учебные занятия. Самоподготовка.

За внутренний порядок в классе отвечает дежурный по классу, назначаемый старшим по классу, либо классным руководителем.

При делении класса на учебные подгруппы назначается свой дежурный. Дежурный по классу (комнате) перед началом занятий докладывает тьютору (а в его отсутствие - старшему по классу) о приеме и сдаче дежурства.

По окончании занятий дежурный проводит уборку закрепленных за классом помещений.

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

На столах в классах устанавливается следующий порядок:

- * все учебники и тетради, нужные на день занятий, складываются аккуратно в одну стопку на правой стороне, тетради - в другую стопку рядом;
- * между учебниками и тетрадями укладываются карандаши, ручки, линейки, циркуль и иные школьно-письменные принадлежности.

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

В классной комнате должны быть:

- * если классная комната закреплена за кадетским классом, - символы Российского Государства и Учреждения, а также документация: именной список, «экран соревнований», девизы, эмблемы и иные атрибуты класса, его Штандарт (флаг), расписание занятий, нарядов, объявления, «боевой листок» или стенгазета, опись имущества и пр.;
- * портреты и картины;
- * классная доска;
- * губка или тряпка для стирания мела;
- * полотенце;
- * мел (белый или цветной);
- * щит для транспортира, линейки, угольники, указки;
- * шкафы для учебников (где положено);
- * столы и стулья по числу кадет в классе;
- * стол и стул преподавателя;
- * шторы или занавески на окнах, жалюзи;
- * оргтехника (по возможности);
- * другое оборудование, необходимое для данного класса.

Кадеты входят в класс под руководством старшего по классу или его замещающего за 5 минут до начала первого урока и за 3-5 минут до начала очередного занятия и подготавливают (проверяют) всё необходимое для занятий, заправляют обмундирование и садятся за столы.

Дежурный по классу осматривает класс, закрывает форточки, проверяет, вытерта ли доска, принесены ли и развешены (по указанию преподавателя) необходимые учебные пособия,

проверяет наличие мела, губки (тряпки), полотенца, после звонка становится у стула преподавателя (со стороны двери) лицом к классу.

При входе в класс преподавателя, дежурный подает команду: «Класс (группа), встать! СМИРНО!». По команде: «Класс (группа), встать!» кадеты встают, выходят из-за столов и принимают строевую стойку. Дежурный, скомандовав «Смирно!» и убедившись, что команда выполнена, поворачивается лицом к вошедшему и докладывает, например: «Товарищ преподаватель (подполковник)! 91 авиационная эскадрилья (группа 9-го класса) на занятия по математике прибыла. По списку 23, налицо 21 кадет, отсутствуют: вице-ефрейтор Биденко - болен и кадет Трубецкой. Класс к занятиям готов. Дежурный по эскадрилье (группе) - кадет Воронцов». Преподаватель принимает рапорт дежурного стоя. Приняв рапорт, преподаватель поворачивается к кадетам и говорит: «Здравствуйтесь, товарищи кадеты!» Кадеты отвечают: «Здравия желаем, товарищ преподаватель (подполковник)!» Затем вошедший подает команду «Вольно! Садитесь!». Дежурный дублирует команду, после чего класс садится, и начинаются занятия.

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

К кадетам применяются следующие требования по содержанию учебных принадлежностей, соблюдению культуры учебного труда:

- не разрешается начинать новую рабочую тетрадь, если не закончена старая;
- требуется обязательное соблюдение полей, запись даты и пропуск строчки перед каждой очередной письменной работой, если страница не новая;
- тетради хранятся обучающимися в специальной папке;
- кадет должен выполнять все работы чётким разборчивым почерком с наклоном вправо. Выполнение работ на ПК разрешается по указанию преподавателя;
- дневники кадет должны быть в обложке, без украшений и изображений (допустимы изображения Государственных символов РФ, символов Учреждения);
- дневник заполняется кадетами в соответствии с инструкцией, проверяется классным руководителем еженедельно. Дневник предоставляется кадетом по первому требованию любого должностного лица Учреждения;
- не разрешается стирать написанное в тетрадях (по разрешению преподавателя используется средство типа «Штрих»), дневниках;
- каждый обучающийся должен в соответствии с указаниями преподавателя иметь необходимое количество тетрадей по изучаемым предметам;
- в тетрадях поля должны быть шириной 2,5 см и проведены простым карандашом (если они уже не напечатаны в тетради). В тетрадях по русскому языку дата пишется прописью, по остальным предметам – цифрами, после даты пишется тема занятия;
- неправильно написанное должно быть аккуратно зачёркнуто одной чертой.

Во время занятий кадет обязан:

- * при безличном обращении преподавателя к кадету встать, назвать свое звание и фамилию;
- * при личном обращении преподавателя (подполковника), например: «Кадет Волин!», встать и ответить: «Я»;
- * отвечать на вопросы стоя (если только преподаватель, ведя занятия в особом стиле, не разрешит особо отвечать сидя), садиться с разрешения преподавателя, сказав: «Есть!»;
- * кратко отвечая на вопросы, употреблять выражения: «Так точно!», «Никак нет!», на приказания, приказы, указания отвечать «Есть!» и выполнять их;
- * во всех случаях после вызова преподавателем (подполковником) заправить обмундирование без напоминания;
- * садиться за стол бесшумно;

- * при ответе с места выходить из-за стола и принимать строевую стойку, если только преподаватель, ведя занятия в особом стиле, не разрешит отвечать сидя или стоя, не выходя из-за стола и пр.;
- * при ответе у классной доски четко подойти к столу, повернуться кругом, держаться при ответе прямо, не сутулясь, не напрягаясь, не жестикулируя излишне;
- * при чтении учебника стоять прямо (или сидеть - по указанию преподавателя), учебник держать в руках;
- * за столом сидеть прямо, не скованно, не разваливаясь и не «ложась» на стол, руки держать на столе;
- * если требуется задать вопрос, поднять руку;
- * в классе кадет внимательно слушает преподавателя и ответы других кадет, не отвлекаясь и не отвлекая других, не подсказывая и не списывая, всегда в готовности отвечать;
- * свой стол, учебники, тетради, пособия кадет содержит в порядке, записи ведет аккуратно и четко, поддерживает чистоту в классе.

На учебном столе у обучающегося не должно быть ничего лишнего. Перечень необходимого на конкретном занятии и в определённые его моменты (например, на самостоятельной работе) определяется преподавателем (тьютором). Во время учебных занятий кадеты (воспитанники) должны следить за правильной осанкой, постановкой ног, наклоном головы, следовать распоряжениям ведущего занятия относительно правильной осанки. Подсказки и списывания на занятиях категорически запрещаются.

В классе ведутся: журнал успеваемости и журнал поведения. Дежурный обязан представлять преподавателю оба журнала в начале занятия, забирать оба журнала в конце урока и носить их в промежутках между занятиями. По окончании учебных занятий дежурный по классу обязан сдать оба журнала в учебную часть. За сохранность журналов во время учебных занятий отвечает классный руководитель и преподаватель, ведущий занятие в данном классе.

Администрация Учреждения вправе устанавливать и другие правила хранения, выдачи и сдачи журналов.

Нарушения настоящих правил кадетами фиксируются преподавателем в журнале учёта поведения класса, с обязательной записью соответствующих замечаний в дневники нарушителей.

После сигнала об окончании занятия все кадеты по требованию преподавателя приводят в порядок свои рабочие места. По команде преподавателя: «Урок закончен», дежурный по классу (группе) выходит к столу преподавателя и, повернувшись лицом к классу, командует: «Класс! Встать! Смирно!» Кадеты встают, принимают строевую стойку, преподаватель (подполковник) прощается с ними и подает команду: «Вольно (вольно, разойдись!») Дежурный дублирует команду, после чего класс действует по указанию старшего.

Во время перерыва дежурный по классу (группе) проветривает класс, протирает доску и помогает очередному преподавателю готовить учебные пособия, приборы, оборудование к следующему занятию. По окончании всех занятий кадеты кладут учебники, книги, школьно-письменные принадлежности куда положено: в шкафы, на столы, в сумки, наводят порядок на столах в закреплённом кабинете, протирают пыль дежурный по классу убирает класс и сдает его классному руководителю.

Перед заключительным построением классный руководитель подводит с классом итоги дня. По указанию администрации Учреждения итоги дня могут подаваться в письменном виде в учебную часть.

Перед спортивными (специальными) занятиями кадеты переодеваются (если положено) в спортивную (специальную) форму одежды в специально отведенном для этого месте, аккуратно складывают обмундирование и следуют на занятия под руководством старшего по классу (командира отделения).

Заниматься на спортивных снарядах и специальном оборудовании разрешается только под руководством тренера, преподавателя (подполковника).

После занятий физподготовки и спортом нельзя пить холодную воду, выходить из спортзала в неряшливом виде.

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

На занятиях по физической культуре, хореографии, авиационной подготовке одежда и обувь обучающихся устанавливается специальными приказами командования Учреждения.

Самоподготовкой приходящие кадеты занимаются, как правило, в Учреждении, под руководством тьютора, руководителя структурного подразделения.

При проведении занятий по самоподготовке с кадетами применяются правила предусмотренные для учебных занятий.

Перед проведением занятий по самоподготовке дежурный по классу пишет на доске расписание занятий для изучения на следующий день, расход присутствующих и отсутствующих на самоподготовке кадетов и причину их отсутствия.

2.10. Дополнительные занятия.

На дополнительные занятия кадеты являются либо под командованием тьютора, либо самостоятельно, если они имеют индивидуальную программу. Если кадеты проходят занятия по такой индивидуальной программе, то отметки о посещении ими занятий делают руководители соответствующих секций, кружков, студий, отрядов и пр. в дневнике кадета. Эти документы постоянно контролируются тьютором, он же регулярно интересуется у вышеуказанных руководителей посещаемостью и успеваемостью кадета по данному предмету. Дополнительные послеобеденные занятия обязательны для кадет. На дополнительных занятиях, если руководителем не определен особый творческий стиль их проведения, действуют те же правила, что и на обычных уроках.

В свободное время кадеты могут посещать кружки, студии, объединения, находящиеся в Учреждении.

2.11. Мероприятия в актовом зале и подобных помещениях.

При проведении мероприятий в актовом зале Учреждения, залах и подобных помещениях других учреждений (если они посещаются в организованном порядке) кадеты прибывают туда под командованием тьютора или лица, его заменяющего, не позднее, через 10- 15 минут до начала мероприятия (а в театры, концертные залы- как указано в билетах) и занимают места в помещении. После начала мероприятия вход в зал и выход из него не допускается.

После окончания мероприятий кадеты остаются на своих местах, ожидают выхода тьюторов, преподавателей, гостей, старших, а затем по команде тьютора или лица, его заменяющего, выходят спокойно без шума из помещения поклассно, в очередности, определенной приказом по Учреждению.

Кадетам запрещается:

- * приходить на мероприятия не по указанной форме одежды;
- * приносить с собой книги и иные печатные издания, игры, еду, радиосредства, иные посторонние предметы;
- * некорректно вести себя (громко разговаривать, свистеть, стучать ногами, выкрикивать что-нибудь, кроме «Браво» и т.п.).

На вечерах, проводимые для кадет или с приглашением гостей, кадеты должны соблюдать следующие правила:

- * встречать и приветствовать гостей;

- * показывать пример безупречного поведения, быть учтивым и вежливыми с гостями, оказывать им всяческое уважение и знаки внимания (не допуская при этом назойливости);
- * танцевать красиво, вежливо приглашая дам к танцу и учтиво провожая их на место по окончании танца; не отказывая даме, если она первой пригласила кадета на танец;
- * при проведении игр, конкурсов и т.п., активно в них участвовать, не допуская грубости;
- * свое отношение к мероприятиям можно выразить аплодисментами, без выкриков (кроме «Браво»), топота и свиста;
- * не разрешается без особого распоряжения присутствовать на мероприятии кадет тех классов, которые в этом мероприятии не участвуют.

2.12. О строевых моментах

Строй имеет непосредственное практическое приложение к кадетской жизни. В высшей степени важно, чтобы при частном приложении строй не терял своего значения в глазах кадет и не казался тягостным. Действенной мерой для этого служит заботливое и постепенное приучение кадет к быстрому, но не суетливому построению, затем спокойствию в строю. Командный состав Учреждения постоянно подчеркивает свою серьезность в отношении строевых, уставных требований со стороны лиц обучающих и воспитывающих.

Преподавательский состав сам неуклонно и точно выполняет все эти требования. Требования должны строго соизмеряться с возрастом кадет и их способностями к выполнению этих требований, степенью их подготовленности.

Объем строевых требований в Учреждении ограничен, но воспитательное значение их заключается не в масштабах, а в том военно-патриотическом духе, которым проникнуты все строевые требования в Учреждении.

К строю вообще надо прибегать лишь в установленных случаях, или, когда это действительно необходимо, но не злоупотребляя построениями. Строй не должен обращаться в глазах кадет в явление бесцельное, рутинное. Кадета не следует держать в строю долго, доводя его этим до утомления.

Строй никогда не употребляется как мера взыскания. Молодцеватое и правильное выполнение строевых приемов должно при всяком случае поддерживаться ободряющим словом начальника, что всегда с избытком возместит некоторое однообразие строевого порядка даже для тех, кому бы оно могло показаться утомительным. Особую дисциплинирующую силу должна всегда заключать в себе команда: «Смирно!», которую не следует употреблять бесцельно. Для кадет это слово должно навсегда сохранить самое серьезное значение. На каком бы месте эта команда не застала кадета - это для него призыв к безусловному вниманию, и с произнесением её должны наступать мгновенная тишина и неподвижность.

Воспитание кадет в духе, близком к воинскому, ни в коем случае не должно вести к проявлению в нем резкости и грубости внешних форм. Напротив, приучая к точному и неуклонному выполнению уставных правил, военные упражнения заключают в себе много условий для выработки красивой, приличной и молодцеватой внешности кадет.

Строевым воспитанием в своих классах занимаются тьюторы, общий надзор за строевым воспитанием осуществляет заместитель директора по военной и специальной работе, руководитель структурного подразделения. Строевые приемы выполняются в соответствии с действующим Строевым Уставом РФ и ритуалами, установленными в Учреждении.

Строевые смотры проводятся, как правило, по окончании учебных четвертей, либо полугодий, года или по особому распоряжению. Проверка строевого смотра проводится директором Учреждения либо иным высшим должностным лицом – по его указанию - 1 раз в году - как правило, по окончании учебного года.

2.13. Техника безопасности

При проведении любых занятий, походов, учений, тренировок, сборов и т.п. кадеты неукоснительно следуют требованиям правил техники безопасности, с которыми под роспись их знакомят при проведении инструктажа преподаватели, руководители занятий. Начальники (старшие) несут полную ответственность за жизнь, здоровье, безопасность кадет и делают все для обеспечения выполнения этих требований.

2.14. Порядок выхода кадет за пределы Учреждения

Приходящие кадеты после окончания учебных занятий отправляются по домам и являюся к началу занятий на следующий день. Кадеты имеют право на 1 выходной день в неделю, каникулы. Кадеты имеют удостоверение личности и увольнительную записку (если она установлена), которые предъявляются по первому требованию администрации Учреждения, военных патрулей, работников милиции и других официальных представителей власти, имеющих право на проверку документов.

Кадетам, проживающим в интернате, предоставляется увольнение из расположения интерната по окончании занятий, самоподготовки, в предвыходные и выходные дни, на каникулы, если они соответствуют общим требованиям, предъявляемым к воспитанникам Учреждения.

Увольнительные записки увольняемым из расположения интерната выдает руководитель структурного подразделения в соответствии с представленным тьютором графиком увольняемых. Тьютор (старший по классу) должен знать о том, кто из проживающих в интернате - учащиеся его классов- находится в увольнении.

Вне расположения Учреждения кадеты могут появляться как одетыми по форме, так и в гражданской одежде. При следовании из Учреждения и в Учреждение они в любом случае должны быть одеты по форме. Приказания на сей счет отдаются директором Учреждения или иными должностными лицами – по его указанию.

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

При выходе кадет за пределы Учреждения одетыми по форме, они предварительно осматриваются тьютором. При необходимости кадет опрашивают по правилам вежливости и поведения в общественных местах, приветствия и пр., делает при необходимости замечания.

По возвращении в Учреждение одетый по форме кадет докладывает об этом тьютору (дежурному), а тот, по возвращении всех кадет, в назначенное время ответственному по Учреждению в выходные и праздничные дни.

2.15. Кадет обязан:

* Быть надежным, говорить правду. Его слово - слово чести. Он сдерживает своё обещание. Честность- это часть его образа жизни. Люди могут на него положиться.

* Быть верным. Он верен семье, своим руководителям, Народу, Отечеству, друзьям. Он верен истории и славе своей страны; чтит государственные символы; готов защитить Родину от любого нашествия.

* Быть добрым. Он понимает - сила в доброте, и относится к другим так, как хотел бы, чтобы относились к нему. Он применяет силу или оружие только в чрезвычайной ситуации, когда ему, окружающим или стране грозит смертельная опасность. Он любит животных.

* Быть дружелюбным. Он стремится понять других. Он уважает тех, чьи обычаи не схожи с его собственными. Он верный друг и товарищ.

* Быть благородным. Он вежлив и учтив со всеми, независимо от возраста и положения. Он знает, что хорошие и благородные манеры сближают людей.

* Быть дисциплинированным. Он следует правилам семьи, организации, учебного заведения. Он выполняет законы своего города, своей страны. Если эти законы он считает несправедливыми, он пытается убедить изменить их, но не нарушает их.

* Быть бодрым. Он ищет во всем светлые стороны. С хорошим настроением выполняет все задачи, с которыми сталкивается. Он пытается сделать счастливыми других.

* Быть бережливым. Он экономно расходует время и собственность. Он охраняет природу, народное богатство и личное имущество.

* Быть аккуратным. Он заботится о чистоте своего дома и чистоте личной, никогда не нарушает свою форму одежды, с уважением относится к ней.

* Быть заботливым. Он заботится о других, помогает без принуждения, не надеясь на плату или награду.

* Быть смелым. Он не сдается перед опасностью даже если боится. У него есть смелость отстаивать то, что он считает правильным, несмотря на какие-либо угрозы или прямые насмешки.

* Полностью использовать время, предназначенное для учебы. Прилежно учится, работать над обогащением своих знаний, систематически готовится к общеобразовательным и дополнительным занятиям.

* Уважать честь и достоинство других кадетов и персонала учреждения, подчиняться указаниям и распоряжениям преподавателей, администрации Учреждения.

* Заботится о безопасности собственной жизни и жизни других кадетов, о своем здоровье; не курить, не употреблять спиртные напитки, быть всегда чистым и опрятным.

* Достоинно, культурно вести себя в учреждении и за его пределами, заботится о чести и поддержании традиций Учреждения, его авторитета.

* Умело применять на практике знания, полученные по теоретическим дисциплинам. Стремится к осуществлению своей цели, в выбранной профессии для чего стойко переносить тяготы и лишения кадетской жизни.

2.16. Кадетам категорически запрещено:

- организовывать и проводить без согласования в установленном порядке с администрацией Учреждения митинги, собрания, пикеты, шествия;
- применять физическую силу для выяснения отношений или вымогательства;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья;
- без разрешения администрации Учреждения давать какие-либо интервью о деятельности Учреждения;
- организовывать и проводить без согласования в установленном порядке с администрацией Учреждения фото-, видеосъемку на территории Учреждения;
- находиться на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- проносить на территорию Учреждения спиртные напитки, оружие, токсические вещества;
- проносить на территорию Учреждения и хранить ценные личные вещи, не связанные с учебно-воспитательным процессом, выносить с территории Учреждения без разрешения администрации Учреждения материальные ценности;
- пользоваться оборудованием Учреждения в личных целях без разрешения администрации Учреждения;
- пользоваться спортивным инвентарем без разрешения педагогов дополнительного образования, либо при их отсутствии без разрешения администрации Учреждения;
- курить, употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- находиться без причины на территории и в помещениях Учреждения вне места своей деятельности.

2.17. Поощрения и взыскания, применяемые к кадетам

ПООЩРЕНИЯ для кадет применяются за прилежание, примерную дисциплину, успехи и особые достижения в учебе, спорте и в общественной жизни Учреждения.

К кадетам применяются следующие поощрения:

- * объявление благодарности устно, перед строем или лично;
- * благодарность в приказе, с записью в Служебную карточку;
- * награждение грамотой;
- * благодарственное письмо родителям (законным представителям);
- * фотография у развернутого Знамени Учреждения;
- * ценный подарок или денежное вознаграждение, в т.ч., при наличии финансовых возможностей, установление персональной стипендии на определённый срок, за успехи в учёбе, службе и воинской дисциплине; выдающиеся достижения в этих областях;
- * повышение в специальном звании на ступень выше положенного по должности (но не выше специального звания «вице-старший сержант»), в т.ч. пожалование специального звания «вице-ефрейтор», за выдающиеся успехи в учёбе, службе, воинской дисциплине кадетам, занимающим рядовые должности;
- * внеочередное повышение в специальном звании, при соответствующей занимаемой должности;
- * представление к наградам Учреждения, местным или государственным наградам через соответствующие компетентные структуры;
- * снятие ранее наложенного взыскания.

Поощрения применяются:

А) Директором Учреждения – в полном объёме;

Б) Заместителями директора Учреждения, руководителем структурного подразделения предоставляется право применять поощрения:

- объявление благодарности устно, перед строем или лично;
- благодарность в приказе, с записью в Служебную карточку;
- благодарственное письмо родителям (законным представителям);
- снятие, ранее наложенного ими взыскания или взыскания наложенного нижестоящим, или равным по должности лицом.

Г) Тьюторам, предоставляется право применять поощрения:

- объявление благодарности устно, перед строем или лично;
- снятие, ранее наложенного ими взыскания.

Д) Старшим класса, командирам отделений предоставляется право применять поощрения: объявление благодарности, снятие ранее наложенного ими взыскания с последующим докладом по инстанции.

В качестве особого вида поощрения применяется занесение данных об обучающемся на мемориальную доску или в Книгу Почёта Учреждения – по рекомендации Педагогического Совета, то же самое в отношении сотрудников Учреждения – по рекомендации директора Учреждения, во всех случаях эти поощрения оформляются приказом директора Учреждения.

Награждение, объявления о поощрениях проводятся, как правило, в торжественной обстановке, либо в присутствии кого-либо из высших или старших должностных лиц.

При вручении награды, объявлении о поощрении, награждённый (поощряемый), произносит слова: «Готов служить России!» (поощрённые коллективно, отвечают: «Готовы служить России!»).

В целях гласности, приказы (сообщения) о поощрениях (наказаниях) обучающихся, помещаются в местах, доступных для всеобщего обозрения.

Кадеты своим поведением могут допускать свойственные детскому возрасту проступки, которые проявляются в следующем:

1. ШАЛОСТИ:

- * резвость, свойственная детскому возрасту;
- * опрометчивость;
- * неумение обдумывать свои действия,
- * дурные примеры;
- * недостаток твердости и доброты воли.

2. ПРОСТУПКИ ПРОТИВ УСТАНОВЛЕННЫХ ПРАВИЛ И ПОРЯДКОВ:

- * не отдавание приветствия старшему;
- * опоздание в строй;
- * нарушение порядка в строю (классе);
- * слушание;
- * дерзость в случаях маловажных;
- * драки;
- * уклонение от занятий;
- * отсутствие прилежания;
- * невнимание и шалость во время уроков;
- * порча казенных вещей;
- * неопрятное содержание личных вещей;
- * самовольная отлучка во время учебно-воспитательного процесса;
- * несоблюдение формы одежды;
- * нарушение правил поведения вне Учреждения;
- * курение;
- * принесение в Учреждение и использование в ходе учебно-воспитательного процесса отвлекающих (лишних) предметов и вещей;
- * грубость и дерзость во взаимоотношениях с товарищами, старшими;
- * самоуправство.

3. ПРОСТУПКИ ПРОТИВ ЧЕСТИ И НРАВСТВЕННОСТИ:

- * брань;
- * непристойные выражения;
- * клевета и наушничество против товарищей;
- * порча чужих вещей, предметов;
- * ложь и обман как товарищей, так и наставников;
- * подлог;
- * ложное товарищество (фальшивые показания);
- * воровство;
- * игра в карты и вообще игра с денежным интересом (азартные игры);
- * сквернословие;
- * употребление алкогольных и наркотических веществ.

Такое деление проступков кадет позволяет дифференцировать меры взыскания и по-разному использовать их в 8, 9, 10, 11, классах.

Общими для кадет взысканиями являются:

- * лишение удовольствий (развлекательных мероприятий);
- * вызов родителей (законных представителей) на беседу к администрации Учреждения, руководителю структурного подразделения, тьютору, психологу, социальному педагогу и пр.;

- * вызов кадета, его родителей (законных представителей) на педсовет, учебную или дисциплинарную комиссию, на беседу с администрацией учреждения;
- * отделение кадета на левый фланг строя с увеличением интервала до двух шагов;
- * сообщение родителям (законным представителям) претензии к кадету за нанесенный им материальный ущерб Учреждению, в т.ч. и за курение и другие проступки;
- * лишение погон на срок до исправления кадета (применяется в крайних случаях);
- * снижение в чине (если этот чин выше чина «кадет») на одну ступень;
- * исключение из Учреждения по инициативе администрации Учреждения (согласно ст. 43 Закона РФ «Об образовании»).

При несогласии кадета с применённым к нему наказанием, он вправе подать об этом рапорт по команде, а должностные лица Учреждения, которым адресован этот рапорт, должны рассмотреть его и дать ответ в течение семи рабочих дней с момента получения рапорта от кадета.

Контроль за исполнением наказаний возлагается прямо и непосредственно на тьютора (который привлекает для этого старшего по классу и командиров отделений) и прямо – на руководителя структурного подразделения. За исполнением наказаний, связанных с административной ответственностью родителей (законных представителей) кадет, а также с постановкой нарушителей на внутрикорпусной учёт и учёт в Комиссию по делам несовершеннолетних по месту жительства нарушителя, осуществляют контроль социальный педагог Учреждения, руководитель структурного подразделения Учреждения и тьюторы Учреждения. Тьюторы и социальный педагог ежемесячно осуществляют контроль за исполнением наказаний в подразделениях, к этому привлекаются и старшие классов. О результатах контроля вышеуказанные лица регулярно, не реже 1-го раза в месяц, докладывают администрации Учреждения (в т.ч., Педагогическому Совету – по согласованному графику).

Для учёта поощрений и наказаний кадет, помимо Служебных карточек, может вводиться и «Личная книжка кадета» с соответствующими страницами.

О наложенных наказаниях кадет без промедления докладывает непосредственно командиру отделения, при его отсутствии старшему по классу, тьютору, руководителю структурного подразделения, и в общеобразовательной школе – классному руководителю.

Право применять наказания предоставляется директору Учреждения в полном объеме.

Заместителям директора Учреждения по профильной работе и учебно-воспитательной работе, руководителю структурного подразделения предоставляется право применять наказания – в полном объёме, кроме: отчисления из Учреждения по инициативе администрации Учреждения, лишения погон сроком до исправления кадета; снижения в чине.

Тьюторам, предоставляется право применять наказания: вызов родителей (законных представителей) кадета, отделение кадета на левый фланг строя с увеличением интервала до двух шагов, лишение удовольствий (развлекательных мероприятий).

Старшим класса, командирам отделений предоставляется право применять наказания: отделение кадета на левый фланг строя, лишение удовольствий.

Если власти должностного лица не хватает, чтобы за более серьёзный проступок назначить провинившемуся и более строгое наказание, он обращается, по команде, к вышестоящему начальнику провинившегося с ходатайством о назначении более строгого наказания.

Если наказание назначено кадету не прямым и непосредственным начальником, он обязан незамедлительно и сам сообщить об этом прямому и непосредственному начальнику, и это должен сделать и применивший наказание.

Наказания должны соответствовать степени совершённого нарушения и ни в коем случае не быть в каждом конкретном случае чрезмерными.

3. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Правила посещения кадет родителями

Посещение кадет родителями разрешается Директором Учреждения, заместителем директора, руководителем структурных подразделений, и классными воспитателями вовремя, установленное расписанием дня, в специально отведенной для этого в Учреждении комнате (месте) посетителей.

Во время посещения кадет родителями в комнате (месте) посетителей присутствует классный воспитатель или лицо его замещающее.

Родители со спиртными напитками или в состоянии опьянения к посещению кадетов не допускаются. Ночевать в помещениях Учреждения посторонним лицам воспрещается.

Родителям (Законным представителям), сотрудникам учреждения на территории Учреждения категорически запрещено:

- организовывать и проводить без согласования в установленном порядке с администрацией Учреждения митинги, собрания, пикеты, шествия;
- без разрешения администрации Учреждения давать какие-либо интервью о деятельности Учреждения;
- организовывать и проводить без согласования в установленном порядке с администрацией Учреждения фото-, видеосъемку;
- находиться на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- проносить на территорию Учреждения спиртные напитки;
- проносить на территорию Учреждения и хранить ценные личные вещи, не связанные с учебно-воспитательным процессом, выносить с территории Учреждения без разрешения администрации Учреждения материальные ценности;
- пользоваться оборудованием Учреждения в личных целях;
- курить, на территории и в помещениях Учреждения, за исключением специально отведенных в Учреждении мест для курения табака;
- находиться без причины на территории и в помещениях Учреждения вне места своей деятельности.

За нарушение правил внутреннего распорядка применяется ответственность, предусмотренная действующим законодательством РФ.