

«Утверждаю»  
Директор ОГБОУ КШИ  
«Томский кадетский корпус»  
В.Е. Брыков  
17 января 2017 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**  
Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
кадетской школы-интерната  
**«ТОМСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»**

Согласовано Управляющим Советом  
протокол №2 от « 23 » декабря 2016 г.

г. Томск - 2017 год

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. Общие положения</b> .....	3
<b>II. Права, обязанности и ответственность должностных лиц и кадет</b> .....	3
2.1. Общие положения.....	3
2.2. Начальники, должностные лица. Права, обязанности и ответственность должностных лиц и обучающихся (кадет) .....	4
2.3. Приказ, поручение, порядок их отдачи и выполнения .....	5
2.4. Права должностных лиц и обучающихся (кадет) .....	5
2.5. Общие обязанности должностных лиц Корпуса.....	6
2.6. Общие обязанности обучающихся (кадет) .....	9
2.7. Специальные обязанности обучающихся (кадет) .....	10
2.8. Ответственность кадет .....	11
<b>III. Взаимоотношения между должностными лицами и обучающимися (кадетами)</b> .....	12
3.1. Начальники и подчиненные.....	12
3.2. Приветствие кадет .....	12
3.3. Строй.....	13
3.4. Порядок обращений по служебным и личным вопросам .....	14
3.5. О вежливости и поведении кадет .....	14
3.6. Кадетам запрещается .....	15
3.7. Поощрения обучающихся (кадет).....	16
3.8. Наказание обучающихся (кадет).....	17
3.9. Меры воспитательного воздействия, применяемые к обучающимся (кадетами).....	18
<b>IV. Внутренний порядок</b> .....	20
4.1. Общие положения .....	21
4.2. Содержание помещений .....	21
4.3. Противопожарная защита .....	21
4.4. Охрана окружающей среды .....	22
<b>V. Распределение времени и повседневный порядок</b> .....	22
5.1. Общие положения .....	22
5.2. Утренний осмотр и вечерняя поверка .....	22
5.3. Порядок выхода кадет за пределы Корпуса .....	24
5.4. Учебные занятия .....	25
5.5. Мероприятия в актовом зале, иных подобных помещениях Корпуса и за пределами Корпуса .....	26
5.6. Самостоятельная подготовка .....	27
5.7. Прием пищи .....	27
5.8. Посещение кадет .....	28
<b>VI. Обязанности лиц дежурного подразделения</b> .....	29
6.1. Дежурный администратор .....	29
6.2. Дежурный воспитатель.....	29
6.3. Особенности контроля за обучающимися (кадетами) в ночное время .....	30
6.4. Внутренний наряд .....	30
6.5. Дежурный учебный взвод (класс) .....	32
6.6. Дежурный классный руководитель.....	33
<b>VII. Сохранение и укрепление здоровья кадет</b> .....	33
7.1. Создание условий для оздоровления обучающихся (кадет) .....	34
7.2. Закаливание, занятия физкультурой и спортом обучающихся (кадет) .....	34
7.3. Санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия .....	35
7.4. Алгоритм действий воспитателей (младших воспитателей) при заболевании обучающегося на территории Корпуса в вечернее и ночное время .....	36
<b>VIII. Термины, используемые в настоящих Правилах</b> .....	37

## ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила ношения установленной формы одежды для должностных лиц и кадет .....	38
2. Чины и звания обучающихся (кадет) .....	39
3. Торжественная Клятва кадета.....	41
4. Порядок учета обучающихся (кадет) должностными лицами .....	42
5. Журнал убытия (прибытия) кадет .....	44
6. Журнал учета посетителей .....	45
7. Журнал дежурства учебного взвода (класса) .....	46

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Правила внутреннего распорядка (далее по тексту – Правила внутреннего распорядка или Правила) Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения кадетской школы-интерната «Томский кадетский корпус» (далее по тексту – Корпус или образовательное учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Корпуса и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

**1.2.** Настоящие Правила содержат основные положения по осуществлению воспитательного процесса и повседневной деятельности обучающихся Корпуса (далее в настоящих Правилах – обучающихся (кадет)), обеспечивают единство подхода администрации и педагогического состава (в дальнейшем - должностных лиц) к их организации.

**1.3.** Правила внутреннего распорядка, изменения и дополнения к ним утверждаются директором Корпуса и согласовываются с Управляющим советом. Они являются основой кадетского уклада жизни. Все должностные лица и кадеты, независимо от своей должности, звания, служебного положения, должны строго руководствоваться требованиями настоящих Правил.

**1.4.** При проведении занятий, учений, тренировок, сборов, походов и других мероприятий с участием обучающихся администрация, старшие воспитатели, воспитатели, учителя, педагоги дополнительного образования и кадеты должны неукоснительно соблюдать правила техники безопасности, правила пожарной и антитеррористической безопасности. Ответственные за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся перед проведением занятий и мероприятий обязаны инструктировать их под подпись с обязательной фиксацией в соответствующем журнале. Ответственные за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся несут за них полную ответственность и принимают исчерпывающие меры для обеспечения безопасности кадет.

## **II. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И КАДЕТ**

### **2.1. Общие положения**

**2.1.1.** Повседневная жизнь и деятельность Корпуса осуществляется в соответствии с требованиями Правил внутреннего распорядка. Правила предназначены для установления в образовательном учреждении внутреннего порядка и дисциплины, обеспечивающих учебный процесс, организованное выполнение задач повседневной деятельности, сохранение жизни, здоровья кадет и сотрудников Учреждения. Внутренний порядок организовывается в соответствии с Уставом Корпуса при неукоснительном соблюдении требований настоящих Правил.

**2.1.2.** Неукоснительное соблюдение и выполнение требований настоящих Правил направлено на развитие у кадет чувства дисциплинированности и ответственности, их самостоятельности, аккуратности, добросовестности и уважения к старшим. Дисциплина, доброжелательность и готовность помочь товарищу способствуют созданию благоприятных условий для качественной подготовки кадет к профессиональному служению Отечеству на гражданском или военном поприще, формируют их общую культуру, создают основу для осознанного выбора профессии и освоения специальности.

**2.1.3.** Правила внутреннего распорядка обязаны знать и добросовестно выполнять все должностные лица и кадеты. Контроль и помощь со стороны должностных лиц, кадет старших классов, их личный пример призваны помогать начинающим кадетам в изучении требований Устава и Правил внутреннего распорядка.

**2.1.4.** Руководство образовательным, воспитательным процессами и другой повседневной деятельностью кадет через администрацию, старших воспитателей, воспитателей, учителей, педагогов дополнительного образования осуществляет директор Корпуса.

**2.1.5.** Организаторами образовательного, воспитательного процессов и другой повседневной деятельности кадет являются заместители директора Корпуса. Непосредственная ответственность за соблюдение кадетами Правил внутреннего распорядка во время своей повседневной деятельности возлагается на педагогический персонал (старшие воспитатели, воспитатели, классные руководители, учителя и педагоги дополнительного образования). Постоянный контроль за их деятельностью возлагается на администрацию Корпуса (директор и его заместители).

**2.1.6.** Для улучшения качества учебного и воспитательного процессов кадеты делятся на классы (учебные взводы). Каждый класс (учебный взвод) состоит из учебных отделений. Классы (учебные взводы) могут сводиться в роты (10-11 классы – I рота, 7-9 классы – II рота).

**2.1.7.** Решением директора Корпуса для кадет определяется установленная форма одежды и знаки различия. Кадетская форма одежды носится в соответствии с Правилами ношения установленной формы одежды для должностных лиц и кадет ОГБОУ кадетской школы-интерната «Томский кадетский корпус» (Приложение № 1). Присвоение обучающимся (кадетам) чинов осуществляется в соответствии с правилами, отраженными в приложении № 2 к настоящим Правилам «Чины и звания кадет ОГБОУ кадетской школы-интерната «Томский кадетский корпус». В Корпусе соблюдаются правила ношения соответствующей воинским, специальным званиям и кадетским чинам формы одежды и знаков различия.

**2.1.8.** Вновь поступившие в Корпус обучающиеся до приведения к Торжественной клятве (Приложение № 3) носят повседневную форму одежды без погон. В этот период производится их медицинское обследование, выдача, подгонка формы и обуви. С вновь принятыми обучающимися проводятся занятия по начальной военной подготовке. После приведения к Торжественной клятве обучающимся присваивается чин «кадет».

## **2.2. Начальники (должностные лица).**

### **Права, обязанности и ответственность должностных лиц и обучающихся (кадет).**

**2.2.1.** По своему должностному положению в Корпусе начальниками являются:

- директор Корпуса - для всех должностных лиц Корпуса;
- заместители директора Корпуса - для всех должностных лиц Корпуса, кроме директора Корпуса;
- классные руководители и учителя - для заместителей командиров учебных взводов (старших класса) и командиров отделений, кадет Корпуса;
- старшие воспитатели - для воспитателей, всех заместителей командиров учебных взводов, командиров отделений и кадет Корпуса;
- воспитатели - для всех заместителей командиров учебных взводов, командиров отделений и кадет Корпуса;
- старшина 1 роты (фельдфебель) – для всех младших командиров и кадет Корпуса;
- старшина 2 роты для всех младших командиров и кадет 2 роты Корпуса;
- заместители командиров учебных взводов - для всех кадет своего учебного взвода (класса);
- командиры учебных отделений - для всех кадет своего отделения.

**2.2.2.** Должностные лица, которые по своей должности не являются по отношению к другим должностным лицам их начальниками или подчиненными, могут быть старшими или младшими.

Старшинство определяется должностью, воинским, специальным или кадетским званием.

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

### **2.3. Приказ, поручение, порядок их отдачи и выполнения**

**2.3.1.** Приказ – распоряжение начальника, обращенное к подчиненному и требующее обязательного выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающее порядок, не противоречащий требованиям действующего законодательства.

Приказ может быть отдан в письменной либо устной форме или по техническим средствам связи одному или группе должностных лиц. Письменный приказ является основным распорядительным служебным документом образовательного учреждения, издаваемый на правах единоначалия только директором Корпуса. Устные приказы отдаются всеми начальниками.

Поручение – форма доведения начальником до подчиненных служебных задач по различным вопросам. Поручение отдается в письменном виде или устно. Письменное поручение является распорядительным служебным документом и может отдаваться директором Корпуса или одним из его заместителей другим должностным лицам.

**2.3.2.** Кадет, получив приказ или поручение, отвечает: «Есть» - и выполняет его. О выполнении полученного приказа или поручения кадет обязан доложить начальнику, отдавшему приказ, и своему непосредственному начальнику.

**2.3.3.** Начальник несет ответственность за отданный им приказ и его последствия, за соответствие приказа требованиям действующего законодательства, а также за принятие мер по его выполнению. Приказ должен быть сформулирован ясно во избежание двоякого его толкования. Приказы отдаются в порядке подчиненности. Приказ или поручение начальника должны быть выполнены беспрекословно, точно и в срок (с учетом возможности его обжалования). Если кадет не понял сути отданного ему приказа он обязан уточнить его у начальника, отдавшего его, немедленно после получения приказа. О выполнении полученного приказа или поручения должностное лицо из числа работников Корпуса и кадет обязано доложить начальнику, отдавшему приказ или поручение в порядке, определенном данным начальником.

### **2.4. Права должностных лиц и обучающихся (кадет)**

**2.4.1.** Должностные лица Корпуса и кадеты пользуются установленными для граждан Российской Федерации правами и свободами с ограничениями, определяемыми Уставом и другими локальными актами Корпуса, с учетом действующего законодательства. На них возлагаются конституционные, другие общегражданские обязанности, а также общие, должностные и специальные обязанности, определяемые должностными инструкциями, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами образовательного учреждения.

**2.4.2.** Использование должностными лицами и кадетами своих прав не должно наносить ущерба правам и законным интересам общества, государства, Корпуса, других лиц и граждан. Права обучающихся (кадет), порядок их реализации определяются Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией детских прав, Конституцией Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

**2.4.3.** Должностные лица из числа работников образовательного учреждения, виновные в неисполнении обязанностей по реализации прав и законных интересов кадет, несут за это установленную законодательством ответственность.

**2.4.4.** Кадеты, виновные в неисполнении общегражданских и специальных обязанностей, установленных законодательством, Уставом и настоящими Правилами,

несут ответственность, установленную законодательством, Уставом и Правилами внутреннего распорядка.

**2.4.5.** Кадеты имеют право на:

- получение бесплатного образования в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- выбор программ дополнительного образования из числа реализуемых в Корпусе;
- получение дополнительных платных образовательных услуг и профессиональной подготовки с разрешения администрации Корпуса;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Корпуса;
- участие в общественных организациях и структурах самоуправления кадет, согласно Уставу Корпуса;
- создание общественных организаций и структур, не противоречащих по целям и задачам действующему законодательству и Уставу Корпуса;
- уважение личного достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений при соблюдении соответствующей субординации и Правил;
- перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа;
- защиту от применения методов физического и психологического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

## **2.5. Общие обязанности должностных лиц Корпуса**

**2.5.1.** Должностные лица Корпуса и кадеты в своей деятельности руководствуются требованиями Российского законодательства, Устава Корпуса, настоящих Правил.

Каждое должностное лицо (начальник) несет ответственность за:

- воспитание, дисциплину, морально-психологическое состояние кадет и их безопасность;
- внутренний порядок;
- состояние и сохранность материальных средств;
- успешное выполнение ставящихся перед образовательным учреждением и учебными подразделениями задач.

Должностные лица Корпуса обязаны последовательно проводить в жизнь решения директора Корпуса.

**2.5.2.** За организацию соблюдения Правил внутреннего распорядка в Корпусе отвечают директор и его заместители, которые должны постоянно контролировать и требовать от должностных лиц и кадет их выполнения. Остальные должностные лица Корпуса обязаны поддерживать и укреплять дисциплину в объеме своих должностных полномочий и отчитываться перед руководством в установленном порядке.

**2.5.3.** В целях поддержания высокой дисциплины среди работников и обучающихся должностные лица обязаны:

- поддерживать порядок и немедленно устранять выявленные нарушения Устава и Правил внутреннего распорядка, решительно пресекать действия, которые могут причинить вред жизни, безопасности, здоровью и моральному состоянию кадет;
- проводить профилактическую работу по предупреждению происшествий и проступков;
- воспитывать кадет в духе неуклонного выполнения требований Устава и Правил внутреннего распорядка, высокой исполнительности, развивать и поддерживать у них чувство собственного достоинства, осознания кадетской чести и долга перед Отечеством;
- создавать нетерпимое отношение к нарушениям дисциплины, особенно правил взаимоотношений между кадетами, фактам социальной несправедливости, широко используя при этом возможности организаций самоуправления кадет;

- анализировать состояние дисциплины и морально-психологическое состояние кадет, своевременно и объективно докладывать о них руководству по подчиненности, а о происшествиях - немедленно.

Деятельность должностных лиц по поддержанию дисциплины оценивается по точному соблюдению ими требований законодательства, Устава Корпуса, настоящих Правил и выполнению своих обязанностей по наведению порядка, своевременного предупреждения нарушений дисциплины. Должностное лицо, допустившее сокрытие ставшего ему известным факта нарушения дисциплины или происшествия (не доклад или не своевременный доклад руководству Корпуса), а также не обеспечившее необходимых условий для соблюдения установленных настоящими Правилами требований, не принявшее мер для их восстановления, несет дисциплинарную ответственность.

**2.5.4.** Учитель, педагог дополнительного образования в период выполнения служебных обязанностей обязан:

- постоянно иметь точные сведения о списочном и фактическом составе обучающихся, кто по какой причине отсутствует, где находится, о наличии и состоянии учебно-материальных средств, находящихся в его ведении;

- оказывать кадетам необходимую помощь в ходе учебного процесса, формировать и поддерживать у кадет моральную и психологическую готовность к служению Отечеству, гордость и ответственность за принадлежность к Корпусу и кадетскому движению в целом;

- проявлять внимательность к обучающимся, не допускать во взаимоотношениях бестактности и грубости, некорректных высказываний в отношении работников, кадет и Корпуса в целом, сочетать высокую требовательность и принципиальность с уважением личного достоинства;

- поддерживать дисциплину и высокое морально-психологическое состояние обучающихся;

- принимать меры по предотвращению травматизма и несчастных случаев среди должностных лиц и обучающихся (кадет) Корпуса, необходимые меры безопасности при хозяйственных работах, проведении технических занятий, при совершении передвижений вне Корпуса, при проведении специальных занятий и работ, своевременно доводить эти требования до кадет и требовать неукоснительного их выполнения;

- организовывать и поддерживать внутренний порядок в местах нахождения обучающихся (кадет);

- предотвращать утраты, недостачи, порчу, хищение имущества Корпуса;

- принимать установленные меры по обеспечению безопасности, сохранению жизни и здоровья кадет;

- принимать меры по охране окружающей среды в районе деятельности Корпуса;

- регулярно подводить с кадетами итоги состояния дисциплины на проводимых им занятиях, поддержания внутреннего порядка и определять меры по их улучшению.

**2.5.5.** Старший воспитатель (командир роты) обязан поддерживать и контролировать:

- состояние успеваемости роты (учебных взводов роты);

- организацию воспитательного процесса в учебных взводах (классах), состояние дисциплины и морально-психологическое состояние обучающихся роты;

- работу по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся (кадет) роты;

- сохранность и состояние имущества роты;

- работу по формированию и поддержанию у обучающихся (кадет) моральной и психологической готовности к служению Отечеству, гордость и ответственность за принадлежность к Томскому кадетскому корпусу и Кадетскому движению в целом;

- работу по совершенствованию культуры межнационального общения, работу по сплочению кадетского коллектива и укреплению дружбы между кадетами различных

национальностей, уважительное отношение к их национальным чувствам, традициям и обычаям;

- работу по недопущению во взаимоотношениях и в отношении работников, обучающихся (кадет) и Корпуса в целом бестактности и грубости, нецензурных и некорректных высказываний, поддержанию дисциплины и высокого морально-психологического состояния обучающихся;

- своевременность мер по предотвращению травматизма и несчастных случаев среди персонала и кадет, соблюдение ими необходимых требований безопасности при хозяйственных работах, проведении воспитателями занятий и мероприятий, при совершении передвижений кадет вне Корпуса, при проведении с кадетами специальных занятий и работ, своевременность доведения требований безопасности до кадет, своевременность заполнения журналов регистрации инструктажей;

- своевременность доклада руководству о всех случаях заболевания обучающихся (кадет), об их жалобах и проблемах, проступках и принятых мерах по их предупреждению;

- работу по поддержанию внутреннего порядка в местах нахождения кадет роты;

- работу по предотвращению утрат, недостач, порчи, хищения имущества корпуса и кадет;

- деятельность по сохранению и укреплению здоровья кадет, по охране окружающей среды в районе деятельности Корпуса;

- своевременное ходатайство о поощрении кадет за достигнутые успехи и о наказании обучающихся (кадет), за нарушения требований Устава Корпуса и настоящих Правил.

Старший воспитатель непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе, является прямым начальником для воспитателей роты (командиров учебных взводов) всех кадет роты Корпуса.

**2.5.6.** Воспитатель (командир учебного взвода) лично воспитывает кадет класса (учебного взвода) и способствует их обучению основам военной подготовки. Он обязан:

- знать фамилию, имя, отчество, дату рождения, национальность, семейное положение, успехи и недостатки каждого кадет класса (учебного взвода), их деловые и морально-психологические качества, постоянно проводить с ними индивидуальную воспитательную работу;

- заботиться о быте кадет класса (учебного взвода) и вникать в их нужды;

- контролировать успеваемость кадет класса (учебного взвода);

- организовывать воспитательный процесс в классе (учебном взводе), знать состояние дисциплины, морально-психологическое состояние кадет класса (учебного взвода) и поддерживать их;

- обеспечивать сохранение жизни, безопасности и здоровья обучающихся (кадет) класса (учебного взвода) в период выполнения своих служебных обязанностей;

- следить за сохранностью, состоянием закрепленного за классом (учебным взводом) имущества и оборудования;

- формировать и поддерживать у обучающихся (кадет) моральную и психологическую готовность к служению Отечеству, гордость и ответственность за принадлежность к Томскому кадетскому корпусу и кадетскому движению в целом;

- совершенствовать культуру межнационального общения, проводить работу по сплочению кадетского коллектива и укреплению дружбы между кадетами различных национальностей, формировать уважительное отношение к их национальным чувствам, традициям и обычаям;

- не допускать во взаимоотношениях бестактности, грубости, нецензурных и некорректных высказываний в отношении работников, кадет и Корпуса в целом, поддерживать дисциплину и высокое морально-психологическое состояние обучающихся;

- своевременно принимать меры по предотвращению травматизма и несчастных случаев среди персонала и кадет класса (учебного взвода), обеспечивать



соблюдение ими необходимых требований безопасности при хозяйственных работах, проведении занятий и мероприятий, при совершении передвижений обучающихся (кадет) вне Корпуса, при проведении с кадетами специальных занятий и работ, своевременно доводить требования безопасности до обучающихся (кадет) класса (учебного взвода), своевременно заполнять журнал регистрации инструктажей;

- поддерживать внутренний порядок в местах нахождения кадет класса (учебного взвода);

- предотвращать утрату, недостачу, порчу, хищение имущества Корпуса и обучающихся (кадет) класса (учебного взвода);

- принимать меры по сохранению и укреплению здоровья кадет, по охране окружающей среды в районе деятельности Корпуса;

- своевременно подавать ходатайство о поощрении обучающихся (кадет) за достигнутые успехи и материалы о нарушениях обучающимися (кадетами) класса (учебного взвода) Устава Корпуса и настоящих Правил.

- следить за соблюдением дисциплины, внешним видом кадет учебного взвода, соблюдением ими правил ношения установленной формы одежды, правильной подгонкой обмундирования, обуви и соблюдением правил личной гигиены;

- лично контролировать и требовать строгого соблюдения установленного распорядка дня;

- лично организовывать и проводить самостоятельную подготовку в классе (учебном взводе);

- немедленно докладывать старшему воспитателю, а во время его отсутствия – руководству о фактах конфликтных ситуаций и возможности их возникновения, происшествиях и травмах, полученных обучающимися (кадетами), их заболеваниях, своевременно проводить профилактические мероприятия, вести учет дисциплинарной практики;

- при необходимости оказывать кадетам первую доврачебную помощь;

- поддерживать постоянное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся (кадет), своевременно сообщать им информацию об обучающихся (кадетах) класса (учебного взвода) и требованиях администрации Корпуса;

- во время выполнения служебных обязанностей и нахождения на территории образовательного учреждения иметь точные сведения о списочном и фактическом составе класса (учебного взвода), кто и по какой причине отсутствует, где находится, о наличии и состоянии материальных средств, находящихся в его ведении;

- свою работу проводить в тесном взаимодействии с администрацией Корпуса, старшими воспитателями, классными руководителями, учителями и педагогами дополнительного образования.

**2.5.7.** Учителя, педагоги дополнительного образования, старшие воспитатели и воспитатели несут персональную ответственность за неукоснительное выполнение кадетами настоящих Правил.

## **2.6. Общие обязанности обучающихся (кадет)**

Обучающийся (кадет) обязан:

- выполнять требования Устава, настоящих Правил и распорядка дня, соблюдать правила вежливости, поведения и кадетского приветствия;

- образцово выполнять свои обязанности, овладевать всем, чему обучают преподаватели;

- знать должности, фамилии, имена и отчества своих прямых и непосредственных начальников до директора Корпуса включительно;

- оказывать уважение педагогическому составу, обслуживающему персоналу и старшим, уважать честь и достоинство товарищей;

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

- соблюдать установленную форму одежды, бережно ее носить, своевременно и аккуратно чинить, ежедневно чистить и аккуратно хранить;
- неукоснительно выполнять требования безопасности при проведении занятий, мероприятий, передвижении вне Корпуса, в общественном транспорте, а также правила дорожного движения и требования пожарной безопасности;
- немедленно сообщать о всех происшествиях непосредственному начальнику;
- при необходимости отлучиться с занятий или расположения роты в пределах Корпуса получить на это разрешение у учителя, воспитателя или лица, исполняющего его обязанности;
- при нахождении вне Корпуса вести себя с достоинством и честью, не допускать нарушения общественного порядка и недостойных поступков;
- не допускать употребления табачных изделий, спиртных напитков и других запрещенных веществ, других вредных привычек;
- дорожить кадетским товариществом, выручать товарищей из опасности, помогать им словом и делом, уважать их честь и достоинство, не допускать в отношении себя и других грубости и издевательств, удерживать своих товарищей от недостойных поступков;
- докладывать непосредственному начальнику, а при его отсутствии – классному руководителю или администрации, о его заболевании, жалобах и проблемах, проступках;
- проявлять бдительность при общении с незнакомыми людьми и осторожность при обращении с незнакомыми и подозрительными предметами. О всех происшествиях и сделанных ему замечаниях он обязан докладывать своему непосредственному начальнику (воспитателю).
- точно и своевременно выполнять возложенные на него общие и специальные обязанности, выполнять требования Устава Корпуса и настоящих Правил;
- поддерживать исправное состояние и сохранность выданного ему имущества.

## **2.7. Специальные обязанности кадет**

**2.7.1.** Каждый кадет обязан помогать должностным лицам Корпуса в поддержании дисциплины и выполнении требований, установленных Правилами внутреннего распорядка.

**2.7.2.** Каждый младший командир из числа кадет (старшина роты, заместитель командира учебного взвода, командир отделения) и кадеты, выполняющие обязанности в составе дежурного наряда имеют специальные обязанности, которые определяют объем и пределы практического выполнения порученных им функций и задач. Специальные обязанности используются только в интересах повышения качества учебного и воспитательного процессов. Права, обязанности и ответственность кадет при выполнении ими специальных обязанностей устанавливаются Уставом корпуса, настоящими Правилами и другими локальными актами образовательного учреждения. Для исполнения специальных обязанностей кадеты могут наделяться дополнительными правами, которые определяются инструкциями, приказами и другими локальными актами Корпуса.

**2.7.3.** Заместитель командира учебного взвода (старший класса) назначается старшим воспитателем (командиром роты), подчиняется командиру учебного взвода (воспитателю) и является прямым начальником для командиров отделений класса (учебного взвода) и кадет класса (учебного взвода).

Заместитель командира учебного взвода (старший класса) также обязан:

- знать фамилию, имя, отчество, дату рождения, личные качества, успехи и недостатки в учебе каждого кадета учебного взвода;
- следить за соблюдением кадетами дисциплины, настоящих Правил, распорядка дня, правил личной гигиены;
- требовать от кадет класса аккуратного содержания обмундирования и обуви;

- проводить утренний осмотр кадет учебного взвода;
- назначать кадет учебного взвода в наряд, вести листы нарядов;
- постоянно знать, где находится личный состав учебного взвода (класса);
- докладывать воспитателю, а при его отсутствии – старшему воспитателю (командиру учебного взвода, командиру роты) о всех проблемах кадет учебного взвода, их проступках и сделанных другими начальниками замечаниях;
  - докладывать непосредственному начальнику, а при его отсутствии – классному руководителю или администрации о всех случаях заболевания кадет класса (учебного взвода), об их жалобах и проблемах, проступках и принятых мерах по их предупреждению;
  - контролировать дисциплину и внутренний порядок в классе (учебном взводе);
  - контролировать соблюдение обучающимися (кадетами) класса (учебного взвода) установленной формы одежды и поддержание ими опрятного внешнего вида;
  - требовать выполнения кадетами класса (учебного взвода) распорядка дня и настоящих Правил.

**2.7.4.** Командир отделения класса (учебного взвода) назначается командиром учебного взвода (воспитателем) по согласованию с командиром роты (старшим воспитателем). Командир отделения класса подчиняется старшему классу (заместителю командира учебного взвода) и является непосредственным начальником всех кадет своего отделения.

Он обязан:

- знать фамилию, имя, отчество, год рождения, успехи и недостатки каждого кадета отделения;
- следить за выполнением кадетами отделения распорядка дня, чистотой и внутренним порядком в их комнатах, требовать соблюдения кадетами дисциплины;
- следить за опрятностью, исправностью обмундирования и обуви, соблюдением правил личной и общественной гигиены, соблюдением установленной формы одежды;
  - докладывать непосредственному начальнику, а при его отсутствии – классному руководителю или администрации, о всех случаях заболевания кадет отделения, об их жалобах и проблемах, проступках и принятых мерах по их предупреждению;
  - постоянно знать, где находятся кадеты его отделения;
  - поддерживать дисциплину и внешний вид обучающихся (кадет) отделения;
  - следить за правильным использованием и хранением обучающимися (кадетами) отделения одежды, обуви и содержание их в исправном состоянии.

## **2.8. Ответственность кадет**

**2.8.1.** Дисциплинарную ответственность кадеты несут за проступки, связанные с нарушением дисциплины, норм морали и кадетской чести, в порядке, установленном Уставом Корпуса и настоящими Правилами.

**2.8.2.** К кадетам Корпуса за проступки, связанные с нарушением дисциплины, Устава Корпуса и настоящих Правил, применяются меры дисциплинарного, воспитательного и общественного воздействия.

**2.8.3.** Материальную ответственность несут родители (законные представители) кадет за ущерб, нанесенный ими имуществу Корпуса или личному имуществу иных лиц. В случае совершения правонарушения, связанного с причинением материального ущерба, законные представители кадет возмещают ущерб независимо от привлечения кадет к иным видам ответственности или применения к ним мер общественного и воспитательного воздействия.

**2.8.4.** При привлечении к ответственности недопустимо ущемление чести и достоинства кадет.

**2.8.5.** К уголовной, административной ответственности кадеты привлекаются согласно требованиям действующего законодательства.

### **III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ (КАДЕТАМИ)**

#### **3.1. Начальники и подчиненные**

По своей должности и званию одни должностные лица и кадеты 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 персональную ответственность.

Подчиненный обязан беспрекословно выполнять приказы и поручения начальника. Выполнив приказ или поручение, он может обжаловать его у вышестоящего начальника до директора Корпуса включительно, если считает, что приказ отдан неправильно.

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

#### **3.2. Приветствие кадет**

**3.2.1.** Кадет, находясь в строю или вне строя, должен относиться к офицеру-воспитателю и другим работникам Корпуса, имеющим воинские или специальные звания, как к строевому начальнику. Воспитание кадет в духе, близком к воинскому, ни в коем случае не должно вести к проявлению резкости и грубости. Приучая к точному и неуклонному выполнению уставных правил, строевые приемы позволяют выработать красивую, приличную и подтянутую внешность обучающихся (кадет). Приветствие является воплощением товарищеской сплоченности кадет, свидетельством взаимного уважения и проявления общей культуры. Все кадеты обязаны при встрече приветствовать друг друга, соблюдая при этом правила, установленные Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации. Подчиненные и младшие приветствуют первыми, а при равном положении первым приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

**3.2.2.** Кадеты Корпуса при нахождении в строю приветствуют по команде всех прямых начальников. Для приветствия в строю на месте старший начальник подает команду «Смирно, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СЕРЕДИНУ)», встречает вышестоящего начальника и докладывает ему, например: «Товарищ полковник, Кадетский корпус для развода на занятия построен. Старшина \_\_ (звание и фамилия)».

При нахождении в строю в движении кадеты Корпуса приветствуют по команде всех прямых начальников. Старший начальник подает только команду «Смирно, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО)».

**3.2.3.** Кадеты Корпуса, находясь в строю, также приветствуют по команде:

- могилу Неизвестного солдата;
- братские могилы воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;
- Боевые Знамена воинских частей, военно-морской флаг, а также флаги кадетских корпусов;
- похоронные процессии, сопровождаемые воинскими подразделениями.

**3.2.4.** Кадеты, находясь вне строя, обязаны приветствовать:

- старшего начальника;
- друг друга при встрече.
- могилу Неизвестного солдата;

- братские могилы воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;
- Боевые Знамена воинских частей, военно-морской флаг, а также флаги кадетских корпусов;
- похоронные процессии, сопровождаемые воинскими подразделениями.

### **3.3. Строй**

**3.3.1.** Элементами военной подготовки, в том числе строевой подготовкой, с кадетами занимается учитель основ безопасности жизнедеятельности (далее по тексту ОБЖ). Кроме того, в своих учебных взводах (классах) под контролем учителя ОБЖ строевой и другими элементами военной подготовки занимаются старшие воспитатели и воспитатели.

Строевые приемы выполняются в соответствии с действующим Строевым Уставом Вооруженных Сил Российской Федерации и ритуалами, установленными в Корпусе.

Строевые смотры проводятся, как правило, по окончании учебных четвертей, либо полугодий, года или по особому распоряжению Директора. Инспекторская проверка может проводиться директором Корпуса либо его заместителем 1 раз в год - как правило, по окончании учебного года.

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

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

Прибывший начальник, приняв доклад, подает команду «Вольно», а докладывающий дублирует 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 осуществляется.

**3.3.3.** При проведении занятий в классе, по прибытию учителя или руководства, дежурный по классу кадет подает команду «Смирно» или «Встать. Смирно» и докладывает прибывшему,

**ПРИМЕР:** «Товарищ учитель (преподаватель, если урок ведет педагог дополнительного образования), (либо воинское, специальное звание). Кадетский 10 «А» класс к занятиям готов. По списку 20, в наличии 19. Отсутствует: кадет Авдеев - болен. Докладывал дежурный по классу кадет Сеницын».

Команда «Смирно» или «Встать. Смирно» подается также по окончании занятий.

**3.3.4.** Команда кадетам для выполнения приветствия не подается:

- во время выполнения хозяйственных работ или учебно-практических занятий, а также во время лабораторных работ в кабинетах химии, физики, библиотеке;
- в ходе спортивных состязаний и игр;
- при приеме пищи и после сигнала «Отбой» до сигнала «Подъем»;
- в помещениях для больных и медицинского назначения;
- в коридоре учебного блока на переменах.

В перечисленных выше случаях прибывшему старшему начальнику только докладывается.

**3.3.5.** При обращении начальника или старшего к отдельным кадетам последние, 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.

**3.3.6.** На приветствие начальника или старшего («Здравствуйте, товарищи кадеты») все кадеты, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: «Здравия желаем товарищ (звание или должность)»; если начальник или старший прощается («До свидания, товарищи кадеты»), то кадеты отвечают: «До свидания товарищ (звание или должность)».

ПРИМЕР: офицерам - «До свидания, товарищ полковник», «Здравия желаем, товарищ полковник», гражданским лицам - «Здравия желаем, товарищ заместитель директора», «До свидания, товарищ преподаватель» (когда занятие ведет преподаватель дополнительного образования), и т.п.

Если начальник в порядке службы поздравляет кадета или благодарит его, то кадет отвечает начальнику: «Служу Отечеству и кадетскому корпусу». Если начальник поздравляет кадета, находящихся в строю или в составе Корпуса, кадеты отвечают протяжным троекратным «Ура», а если начальник благодарит их, кадеты отвечают: «Служим Отечеству и кадетскому корпусу!».

### **3.4. Порядок обращений по служебным и личным вопросам**

**3.4.1.** По служебным вопросам должностные лица Корпуса, кадеты должны обращаться к своему непосредственному начальнику и с его разрешения к вышестоящему начальнику.

**3.4.2.** По личным вопросам должностные лица Корпуса, кадеты также должны обращаться к непосредственному начальнику, а в случае его отсутствия, при особой необходимости, могут обращаться к вышестоящему начальнику (вплоть до директора Корпуса).

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

**3.5.1.** Взаимоотношения между кадетами строятся на основе взаимного уважения. Кадеты должны 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 Корпусе в целом.

**3.5.2.** Начальники, обращаясь по службе к подчиненным, называют их по званию и фамилии или только по званию или занимаемой должности, добавляя в последнем случае перед званием или должностью слово «товарищ». Например, «Кадет Иванов», «Товарищ кадет», «кадет Петров», «Товарищ преподаватель» и т.п. Подчиненные, обращаясь по службе к начальникам или старшим, называют их по званию или занимаемой должности, добавляя слово «товарищ». Например, «Товарищ полковник», «Товарищ учитель».

**3.5.3.** Вне занятий, вне строя кадеты могут обращаться к должностным лицам Корпуса по имени и отчеству, если должностное лицо не в форме. В повседневной жизни кадетам разрешается применять утвердительное выражение «Слово кадета» и при прощании друг с другом допускается вместо «до свидания» говорить: «Честь имею».

**3.5.4.** Искажение званий, употребление нецензурных слов, кличек и прозвищ, грубость и фамильярное обращение недопустимы среди кадет и должностных лиц.

**3.5.5.** Вне строя, отдавая или получая приказ, кадет обязан принять строевую стойку, а при надетом головном уборе приложить к нему правую руку. Докладывая или принимая доклад, кадет обязан принять строевую стойку, а при надетом головном уборе приложить к нему правую руку, опуская руку от головного убора по окончании доклада. Если перед докладом подавалась команда «Смирно», то докладывающий по команде старшего начальника «Вольно» дублирует ее и опускает руку от головного убора.

При входе в помещение, где находится начальник или старший, кадет стучится и спрашивает разрешения войти и обратиться. Например, «Товарищ подполковник, 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 кадету Васильеву».

**3.5.6.** В общественных местах, а также в общественном транспорте при отсутствии свободных мест кадет обязан предложить свое место начальнику (старшему), людям пожилого возраста, женщинам, маленьким детям и инвалидам.

**3.5.7.** В коридоре учебных помещений, помещениях хозяйственного назначения, кадетское приветствие в виде прикладывания правой руки к головному убору не выполняется. В таких случаях кадеты выполняют «кадетское приветствие» - приветствуют руководство и старших начальников принятием строевой стойки. При приближении начальника кадет должен пропустить его, а при необходимости обогнать его – спросить разрешения.

### **3.6. Кадетам запрещается**

В целях предотвращения нарушений установленного порядка, дисциплины и несчастных случаев среди обучающихся кадетам запрещается:

1. Проносить на территорию Корпуса, хранить, распространять, иметь при себе и употреблять любые психотропные и наркотические вещества, в том числе изделия и смеси, содержащие табак, алкоголь, насвай, спайсы, электронные сигареты и т.п., любые медицинские препараты при отсутствии документальных рекомендаций лечащего врача.
2. Иметь при себе и хранить в неустановленном командиром роты месте колюще-режущие предметы любого назначения (в том числе шила, ножницы, колюще-режущие предметы канцелярского назначения и т.п.), за исключением мест их использования в образовательном процессе. Категорически запрещаются шалости с использованием колюще-режущих предметов и использование их не по прямому назначению.
3. Проносить и иметь при себе холодное или иное оружие.
4. Проносить и иметь при себе химически активные, легко воспламеняющиеся, взрывчатые и иные опасные вещества.
5. Создавать конфликтные ситуации, драться.
6. Играть в азартные игры.
7. Лгать товарищам и работникам Корпуса.
8. Непристойно выражаться.
9. Брать чужие вещи и пользоваться ими без разрешения хозяина.
10. Держать руки в карманах одежды, сидеть в присутствии начальника (старшего) без его разрешения. Находиться в учебных и административных помещениях Корпуса с нарушением формы одежды.
11. Шуметь и быстро бегать по учебным, хозяйственным и административным помещениям Корпуса. Запрещается заниматься физической подготовкой и спортом в повседневном и парадном обмундировании.
12. Нарушать установленную форму одежды.
13. Носить предметы формы одежды, снаряжение, знаки различия неустановленных образцов.
14. Носить на форме нагрудные и нарукавные знаки неустановленных образцов.
15. Смешивать предметы установленной формы одежды и носить установленную форму с предметами гражданской одежды.
16. Носить в Корпусе гражданскую форму одежды (кроме особо оговариваемых случаев, с разрешения директора Корпуса или лица, исполняющего его обязанности).
17. Нарушать дисциплину строя.

18. Грубить, дерзить, пререкаются и уклоняться от занятий.
19. Портить чужое имущество и имущество Корпуса.
20. Иметь неопрятный внешний вид.
21. Самовольно отлучаться с территории Корпуса.
22. Иметь при себе и использовать на территории Корпуса во время учебно-воспитательного процесса отвлекающие предметы (телефоны, мультимедиа устройства, игры, и т.п.).
23. Заниматься самоуправством.
24. Проносить и иметь при себе гражданскую одежду, семечки, жевательные резинки, продукты питания (кроме случаев, отдельно определенных администрацией Корпуса).

### **3.7. Поощрение обучающихся (кадет)**

**3.7.1.** К обучающимся (кадетам) Корпуса могут применяться следующие поощрения:

- снятие ранее наложенного взыскания.
- устная благодарность (как правило, объявляется перед строем);
- благодарность, объявленная приказом директора, с занесением в личную карточку;
- Почетная грамота;
- благодарственное письмо родителям (законным представителям);
- фотография у развернутого Знамени Корпуса;
- денежное вознаграждение;
- присвоение чина на ступень выше положенного по должности (но не выше чина «вице-унтер-офицер»), в т.ч. присвоение чина «вице-ефрейтор» кадету за выдающиеся успехи в учёбе, дисциплине и активное участие в общественной жизни Корпуса;
- внеочередное повышение в чине при соответствующей занимаемой должности;
- выдача бесплатных или льготных путёвок в места отдыха;
- представление к наградам Корпуса, областным или государственным наградам;
- в качестве поощрения, с разрешения администрации Корпуса и по желанию родителей (законных представителей) обучающегося (кадета) (при наличии их письменного заявления, согласованного со старшим воспитателем и заместителем директора по учебной работе), в будние дни обучающимся (кадетам) 9-11 классов (учебных взводов), имеющим отличные итоговые оценки за успеваемость по итогам четверти, может предоставляться увольнение с 17-00 до 08-00 следующего дня.

**3.7.2.** Награждения, объявления о поощрениях проводятся, как правило, в торжественной обстановке, в присутствии руководства или старших должностных лиц. При вручении награды, объявлении о поощрении, награждённый (поощряемый), произносит слова: «Служу Отечеству и кадетскому корпусу!», поощрённые коллективно, отвечают: «Служим Отечеству и кадетскому корпусу!». Приказы (сообщения) о поощрениях (наказаниях) обучающихся могут размещаться в общедоступных местах.

### **3.8. Наказание обучающихся (кадет)**

**3.8.1.** Образование — это целенаправленный процесс воспитания и обучения, что фактически включает воспитательный компонент. Меры дисциплинарного взыскания, а также воспитательного и общественного воздействия применяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Дисциплина в Корпусе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (кадет) и работников образовательного учреждения. Применение физического и (или) психологического насилия по отношению к обучающимся (кадетам) не допускается. Привлечение обучающихся (кадет) к дисциплинарной



ответственности осуществляется через применение к ним определенных действующим законодательством видов дисциплинарных взысканий.

Основанием для наступления дисциплинарной ответственности обучающихся является совершение обучающимися дисциплинарного проступка. Дисциплинарный проступок обучающегося понимается как неисполнение или нарушение устава Корпуса, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов образовательного учреждения.

**3.8.2.** К кадетам могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из организации, осуществляющей образовательную

деятельность.

**3.8.3.** Дисциплинарное взыскание налагается на кадета приказом директора Корпуса. Решение о наложении на обучающегося (кадета) взыскания может быть принято по результатам рассмотрения директором Корпуса ходатайства работников администрации, преподавателей или старших воспитателей, с обязательным предварительным согласованием с заместителем директора по воспитательной работе.

**3.8.4.** Нарушения, указанные в п.п. 1-4 п. 3.6 настоящих Правил, являются грубыми нарушениями дисциплины, позорящими честь и достоинство кадета.

**3.8.5.** Нарушения дисциплины, перечисленные в п.п. 5-24 п. 3.6 настоящих Правил и иные нарушения, имеющие систематический характер (три и более случая в течение года), могут являться основанием для применения к обучающемуся (кадету) дисциплинарного взыскания в виде отчисления из образовательного учреждения после применения к нему мер воспитательного и общественного воздействия.

**3.8.6.** Не допускается применение к обучающимся (кадетам) мер дисциплинарного воздействия во время их болезни или каникул.

**3.8.7.** При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние во время совершения проступка.

**3.8.8.** Факты нарушений, допущенные обучающимися (кадетами) в зависимости от их тяжести и количества, могут, по представлению администрации, учителей или воспитателей, рассматриваться на заседаниях Управляющего Совета, Совета профилактики, Педсовете и Совете старших кадет.

**3.8.9.** Контроль за исполнением наложенных взысканий возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

**3.8.10.** Контроль за постановкой нарушителей на внутришкольный учёт и учёт в Комиссию по делам несовершеннолетних осуществляет социальный педагог.

**3.8.11.** В целях анализа и своевременной профилактики нарушений дисциплины среди кадет вопросы соблюдения ими внутреннего порядка, установленного Уставом Корпуса, настоящими Правилами и распорядком дня кадет, состояние их дисциплины должны регулярно рассматриваться должностными лицами на Совете профилактики, Педагогическом совете, классных часах и родительских собраниях.

**3.8.12.** Наложение на обучающихся (кадет) дисциплинарных взысканий и их снятие осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

На кадет могут налагаться только дисциплинарные взыскания, которые определены в данном Приказе, Уставе Корпуса и настоящих Правилах. Принятию решения директора о наложении на обучающегося (кадета) дисциплинарного взыскания должно предшествовать разбирательство, которое проводится в целях установления виновных, выявления причин и условий, способствовавших совершению проступка. Кроме случаев, когда факт нарушения и виновные лица очевидны, не отрицают свою вину и изложили обстоятельства правонарушения в своих письменных объяснениях (либо составлен соответствующий акт об отказе дать письменные пояснения).

**3.8.13.** При установлении фактов нарушений, указанных п.п. 1-4 п. 3.6 настоящих Правил, в обязательном порядке для проведения разбирательства приказом Директора Корпуса создается комиссия и оформляется заключение по результатам разбирательства. Председателем комиссии назначается, как правило, один из заместителей Директора Корпуса. К работе комиссии могут привлекаться другие работники Корпуса или необходимые специалисты иных организаций. Материалы разбирательства рассматриваются на Совете профилактики и являются основанием для применения в отношении обучающихся (кадет) дисциплинарных взысканий. Установленный неоднократный факт (два случая) нарушений данных пунктов считается несовместимым со званием кадета Томского кадетского корпуса и является основанием для применения к виновным дисциплинарного взыскания в виде отчисления из образовательного учреждения.

Для разбирательства по фактам нарушений, указанных в п.п. 5-24 п. 3.6 настоящих Правил и иных нарушений, в зависимости от обстоятельств, работа может проводиться без создания соответствующей комиссии лицом, назначенным директором Корпуса.

**3.8.14.** Запрещено за один и тот же проступок налагать несколько дисциплинарных взысканий или соединять одно взыскание с другим, налагать взыскание на кадетское подразделение вместо наказания непосредственных виновников.

**3.8.15.** Обучающийся (кадет) считается «не имеющим дисциплинарных взысканий» после их снятия в виде поощрения приказом директора Корпуса или по истечению одного года с момента наложения на него последнего взыскания. Копии материалов о применении к кадету дисциплинарных взысканий приобщаются к его личному делу.

**3.8.16.** О наложенных дисциплинарных взысканиях объявляется:

- кадетам – лично или перед строем;
- младшим командирам (командирам отделений, заместителям командиров учебных взводов) – лично, на собрании младших командиров или перед строем младших командиров.

Объявлять дисциплинарные взыскания начальникам в присутствии их подчиненных запрещается. При объявлении дисциплинарного взыскания кадету указываются причина наказания и в чем состоит нарушение дисциплины или внутреннего порядка.

**3.8.17.** При несогласии обучающегося (кадета) с применённым к нему взысканием он имеет право в течение 3-х суток с момента наложения дисциплинарного взыскания обжаловать решение о его наказании вышестоящему начальнику.

### **3.9. Меры воспитательного воздействия, применяемые к обучающимся (кадетам)**

**3.9.1.** В целях дифференцированного подхода к воспитанию обучающихся, расширения мер профилактической направленности, привития кадетам чувства ответственности, с учетом особой военно-патриотической направленности образовательного и воспитательного процессов, осуществляемых в Корпусе, а также повышенных требований к кадетам, к ним могут применяться следующие меры воспитательного воздействия:

- замечание (предупреждение) с занесением в личную карточку;
- устный выговор с занесением в личную карточку;
- вызов родителей (законных представителей) на беседу к должностным лицам Корпуса (директору, заместителю директора, классному руководителю, командиру роты);
- снижение в чине на одну ступень (если этот чин выше чина «кадет»);
- снижение в чине до чина «кадет» (если этот чин выше чина «кадет»), для старших классов и командиров отделений – с одновременным лишением должности;
- временное лишение чина «кадет» на срок до 1 месяца (лишение права носить кадетские погоны);
- лишение права участвовать в развлекательных мероприятиях.

**3.9.2.** Нарушения, указанные в п.п. 5-24 п. 3.6 настоящих Правил или иные нарушения правил и норм поведения, являются нарушениями установленного внутреннего

порядка (нарушениями дисциплины), однако не относятся к категории грубых нарушений дисциплины. При установлении фактов проступков, указанных в п.п. 5-24 п. 3.6 настоящих Правил, к обучающимся (кадетам) применяются меры воспитательного и общественного воздействия. При установлении факта неоднократных (два и более) нарушений в течение одного года в п.п. 5-24 п. 3.6 настоящих Правил или других правил и норм поведения, в зависимости от условий и последствий, допущенных нарушений, командир учебного взвода (воспитатель) может ходатайствовать перед руководством о применении к нарушителю мер дисциплинарного воздействия в виде наложения дисциплинарного взыскания.

**3.9.3.** В целях профилактики среди обучающихся (кадет) нарушений дисциплины к ним, в случае допущенных нарушений в п.п. 5-24 п. 3.6 настоящих Правил или других правил и норм поведения, могут применяться меры общественного воздействия. В целях общественного воздействия, нарушения дисциплины, допущенные обучающимися (кадетами) по представлению администрации, учителей, старших воспитателей или воспитателей, могут рассматриваться на заседаниях Управляющего Совета, Совета профилактики, Педсовете и Совете старших кадет. Решение перечисленных органов учитывается при принятии решения о применении к нарушителям мер дисциплинарного взыскания или воспитательного воздействия.

**3.9.4.** При систематическом (три и более) применении меры воспитательного воздействия в виде «временного лишения чина «кадет» на срок до 1 месяца» старшим воспитателем на Совет профилактики представляются характеристика и материалы дисциплинарной практики для рассмотрения вопроса о ходатайстве перед Директором Корпуса о применении к обучающемуся (кадету) мер дисциплинарного воздействия.

**3.9.5.** О замечаниях (предупреждениях), сделанных вышестоящим начальником, обучающийся (кадет) без промедления докладывает своему непосредственному начальнику (воспитателю), а также сообщает классному руководителю.

**3.9.6.** При несогласии обучающегося (кадета) с применёнными к нему мерами воспитательного и общественного воздействия он вправе обжаловать их вышестоящему начальнику (подать об этом заявление вышестоящему должностному лицу), а должностные лица, которым адресовано это заявление, обязаны рассмотреть его и дать письменный либо устный ответ в сроки, установленные действующим законодательством.

**3.9.7.** Командир отделения, заместитель командира взвода имеют право:

а) объявить замечание (предупреждение) с занесением в личную карточку;  
б) ходатайствовать перед вышестоящим начальником о применении к нарушителю более действенных мер воспитательного воздействия.

**3.9.8.** Воспитатель (командир учебного взвода) имеет право:

а) объявить замечание (предупреждение) с занесением в личную карточку;  
б) объявить устный выговор с занесением в личную карточку;  
в) инициировать вызов родителей (законных представителей) на беседу к должностным лицам Корпуса;  
г) ходатайствовать перед вышестоящим начальником о применении к нарушителю более действенных мер воспитательного воздействия или дисциплинарного взыскания.

**3.9.9.** Заместитель директора, старший воспитатель имеют право:

а) объявить замечание (предупреждение) с занесением в личную карточку;  
б) объявить устный выговор с занесением в личную карточку;  
в) применять к нарушителю все указанные меры воспитательного воздействия;  
г) ходатайствовать перед директором о применении в отношении нарушителя дисциплинарного взыскания;

**3.9.10.** Директор Корпуса в отношении кадет пользуется правом применять меры воспитательного воздействия в полном объеме настоящего Положения и иные меры воспитательного характера.

**3.9.11.** По фактам нарушений обучающимися (кадетами) установленного порядка проводится разбирательство. В ходе разбирательства устанавливается:

- действительно ли имел место проступок;

- где, когда и при каких обстоятельствах, с какой целью он был совершен;
- в чем он выражается;
- наличие вины в действии (бездействии) конкретных лиц и степень вины каждого, в случае совершения проступка несколькими лицами;
- каковы последствия проступка;
- обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность виновных(ого) лиц(а);
- причины и условия, способствовавшие совершению проступка.

**3.9.12.** При определении вины и меры дисциплинарного, воспитательного или общественного воздействия принимаются во внимание: характер проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, его последствия, прежнее поведение обучающегося (кадета), а также его возрастные психофизиологические особенности.

**3.9.13.** При применении к обучающемуся (кадету) мер дисциплинарного взыскания, воспитательного или общественного воздействия начальник не должен унижать его личное достоинство, допускать грубость.

## **IV. ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК**

### **4.1. Общие положения**

Внутренний порядок – это строгое соблюдение правил размещения, повседневной деятельности, быта кадет и несения службы внутренним нарядом, определенных настоящими Правилами.

Внутренний порядок достигается:

- пониманием и осознанным выполнением всеми сотрудниками и кадетами обязанностей, определенных действующим законодательством и настоящими Правилами;
- целенаправленной воспитательной работой, сочетанием высокой требовательности начальников с постоянной заботой о подчиненных;
- четкой организацией учебного процесса;
- образцовым несением службы дежурным нарядом;
- точным выполнением распорядка дня, плана образовательного процесса;
- выполнением правил эксплуатации материальных средств;
- созданием в местах расположения кадет необходимых условий для их повседневной деятельности, жизни и быта;
- неукоснительным соблюдением требований безопасности, а также принятием мер по охране окружающей среды в районе расположения Корпуса.

### **4.2. Содержание помещений**

**4.2.1.** Все помещения и территорию Корпуса распределяет между подразделениями директор Корпуса.

**4.2.3.** Одежда, обувь, головные уборы кадет, соответствующие времени года и погоде, спортивная одежда хранятся в специальных шкафах в расположении роты, а остальная одежда и обувь – в каптерках. Порядок хранения и пользования телефонами и другими мультимедиа и радио средствами определяется приказом директора Корпуса.

**4.2.4.** Помещения, а также территория Корпуса должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Каждое должностное лицо корпуса, кадеты отвечают за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

**4.2.5.** Внутри каждого кабинета вывешивается график проветривания и режим работы данного кабинета.

**4.2.6.** Мебель, инвентарь и оборудование являются принадлежностью конкретного помещения и без разрешения директора корпуса не могут переноситься из одного кабинета в другой. Вывозить (выносить) мебель, инвентарь, оборудование и т.п. из зданий Корпуса и за его территорию без разрешения директора категорически запрещается.

**4.2.7.** Вывешиваемые в кабинетах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия - на рейках. Портреты, информационные стенды и наглядные пособия размещаются в кабинетах в специально отведенных местах согласно требованиям санитарных норм.

**4.2.8.** Вход на территорию Корпуса должен находиться под видеонаблюдением и охраной.

**4.2.9.** Ходить строем в ногу в помещениях Корпуса запрещается.

**4.2.10.** Устраивать дискотеки на втором и третьем этажах запрещается.

### **4.3. Противопожарная защита**

**4.3.1.** Все должностные лица Корпуса и кадеты обязаны знать и выполнять требования пожарной безопасности и уметь обращаться со средствами пожаротушения. В случае возникновения пожара каждое должностное лицо Корпуса, кадет обязаны немедленно покинуть помещения Корпуса в соответствии с правилами и планами эвакуации.

**4.3.2.** В Корпусе разрабатывается план по Гражданской Обороне и действиям сотрудников и кадет при чрезвычайных происшествиях, в котором предусмотрен раздел по противопожарной защите. План утверждается директором Корпуса и доводится до всего личного состава.

**4.3.3.** В Корпусе из кадет старших классов создается внештатная пожарная команда численностью 5-7 человек, которая в случае пожара оказывает помощь при выводе младших обучающихся (кадет).

### **4.4. Охрана окружающей среды**

**4.4.1.** Должностные лица Корпуса и кадеты обязаны беречь природу во время своей повседневной деятельности. Для этого они должны строго выполнять предусмотренные правилами и инструкциями мероприятия по предотвращению загрязнения водных ресурсов, атмосферного воздуха, земель, сохранению животного и растительного мира.

**4.4.2.** Должностные лица Корпуса и кадеты, допускающие в результате своих действий или бездействия загрязнение окружающей среды, привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **V. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ, ПОВСЕДНЕВНЫЙ ПОРЯДОК**

### **5.1. Общие положения**

**5.1.1.** Распределение времени в Корпусе осуществляется в целях организованного проведения воспитательного и учебного процессов, поддержания порядка, дисциплины, своевременного отдыха и приема пищи кадет.

**5.1.2.** Распределение времени в Корпусе в течении суток осуществляется в соответствии с утвержденными директором регламентом служебного времени, распорядком дня и планом образовательно-воспитательного процесса.

**5.1.3.** Распорядок дня и регламент служебного времени могут уточняться Директором в зависимости от служебной необходимости.

**5.1.4.** В распорядке дня предусматривается время для построений, утреннего осмотра, учебных занятий и подготовки к ним, гигиенических мероприятий, приема пищи, факультативной, воспитательной, культурно-досуговой и спортивно-массовой работы, личных потребностей кадет, прогулки, поверок.

**5.1.5.** В послеобеденное время в течение не менее 30 минут не должны проводиться занятия или работы с физическими нагрузками. Факультативная, культурно-досуговая, спортивно-массовая работа и другие общественные мероприятия должны заканчиваться до 20.00.

**5.1.6.** Кадеты могут с разрешения администрации убывать в увольнение на выходные, праздничные и каникулярные дни.

Отдых кадет в эти дни может прерываться (сокращаться) только по распоряжению директора Корпуса в случаях:

- неудовлетворительной успеваемости кадета;
- проведения познавательных мероприятий, включенных в учебные программы;
- участия сборных команд Корпуса в спортивных состязаниях и играх;
- необходимости участия в мероприятиях по указанию учредителей;
- личного согласия обучающихся (кадет) для решения внезапно возникающих неотложных задач Корпуса.

## **5.2. Утренний осмотр и вечерняя поверка**

**5.2.1.** Общее построение Корпуса проводится согласно распорядку дня и отдельному распоряжению руководства Корпуса. Утренний осмотр кадет проводится в расположении рот в будние дни после проведения подъема, зарядки и гигиенических процедур. Утренний осмотр проводят заместители командиров учебных взводов (старшие класса) под контролем младших воспитателей и старшин рот. При наличии явных признаков заболевания воспитатель или младший воспитатель могут освободить обучающегося (кадета) от утренней зарядки.

**5.2.2.** Учитывая положения Устава Внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации, в воспитательных целях на утренних осмотрах проверяются:

- наличие кадет;
- состояние обмундирования;
- наличие и чистота подворотничков, рубашек, носовых платков;
- наличие брючного ремня, расчески;
- состояние и чистота металлической фурнитуры;
- состояние и чистота обуви;
- чистота рук, лица, шеи, стрижка волос (прическа должна быть короткой и аккуратной);
- чистота нательного белья, носков (при необходимости, преимущественно в полевых условиях).

**5.2.3.** В ходе утреннего осмотра заместители командиров учебных взводов контролируют устранение выявленных недостатков и докладывают о результатах осмотра старшине роты.

**5.2.4.** Ежедневно в 08:20 проводится общее построение Корпуса на утренний развод. На построениях присутствуют все кадеты, младшие воспитатели, а также учителя-предметники и классные руководители, прибывшие к 1 уроку. Принимает развод директор Корпуса или дежурный администратор, назначаемый по утвержденному директором графику из числа его заместителей, или, в исключительных случаях, – командир одной из рот (старший воспитатель).

**5.2.5.** По прибытии директора Корпуса или дежурного администратора старшина командует: «Корпус, смирно!» и докладывает руководителю о списочной и фактической численности обучающихся, находящихся в строю, и причинах отсутствия остальных. По

окончании построения производится развод на занятия, с торжественным прохождением или без него.

**5.2.6.** В случае выявления больных, дежурный администратор принимает меры для вызова неотложной медицинской помощи или медицинского работника (в зависимости от ситуации), сообщает родителям или законным представителям обучающегося для отправки его на домашнее излечение под их контроль и ответственность или в медицинское учреждение. Если больные выявлены во время учебных занятий, то учителем или педагогом дополнительного образования, ведущим занятие, ставится в известность дежурный администратор, который далее действует по указанному выше алгоритму. После оказания медицинской помощи кадеты возвращаются в Корпус, если не получено иных предписаний врача.

**5.2.7.** Вечером по команде старшины роты проводится общее построение кадет для вечерней поверки. После её окончания старшина роты докладывает командиру роты о результатах. Приняв доклад, командир роты доводит до обучающихся (кадет) приказы и необходимую информацию.

**5.2.8.** В целях организации персональной ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся (кадет) осуществляется постоянный круглосуточный контроль за их наличием согласно Приложению № 4 к настоящим Правилам (Порядок учета обучающихся (кадет) должностными лицами ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»). Непосредственно перед утренним разводом в 08.15-08.20 младшие воспитатели передают обучающихся учителям. В дальнейшем, до прибытия воспитателей, каждый учитель осуществляет контроль за обучающимися (кадетами) класса (учебного взвода) во время уроков и несет ответственность за их жизнь, безопасность и здоровье, соблюдение ими распорядка дня, расписания уроков и дисциплину. Во время перемен ответственность за поддержание порядка, соблюдение обучающимися (кадетами) распорядка дня, расписания уроков и дисциплины возлагается на дежурного классного руководителя (учителя). По прибытию в Корпус в 14.00 (если иное не оговорено отдельным распоряжением Директора) воспитатели (командиры учебных взводов) принимают у учителей обучающихся (кадет), а при убытии передают их по спискам младшему воспитателю.

**5.2.9.** На период работы кружков и секций ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся (кадет), соблюдение ими распорядка дня, расписания занятий и дисциплину, постоянный контроль за их деятельностью во время занятий возлагается на педагогов дополнительного образования и руководителей кружков, секций. После окончания занятий педагоги дополнительного образования и руководители кружков, секций лично передают кадет воспитателям согласно требованиям Приложения № 4 к настоящим Правилам. После вечерней поверки кадеты действуют по распорядку дня или согласно указаниям воспитателей (младших воспитателей).

### **5.3. Порядок выхода кадет за пределы Корпуса**

**5.3.1.** Кадетам может быть предоставлено увольнение на один выходной день в неделю, праздничные дни и каникулы. Списки увольняемых взвода составляет воспитатель и утверждает у старшего воспитателя (командира роты). В списках указывается адрес, по которому кадет будет находиться в увольнении, и контактные данные родителей (законных представителей, ответственных лиц), телефон.

**5.3.2.** Вне расположения Кадетского Корпуса кадеты имеют право носить установленную форму и гражданскую одежду. При следовании из Корпуса и обратно они должны быть одеты по форме. Ношение кадетами гражданской одежды на мероприятиях Корпуса и с его участием, кроме особо оговариваемых администрацией случаев, запрещается.

**5.3.3.** Выход кадет за пределы Корпуса контролируется воспитателями, старшими воспитателями, классным руководителем, учителями и дежурным администратором.

**5.3.4.** Кадетам может предоставляться увольнение в выходные и праздничные дни с 16.00 субботы до 08.00 понедельника и с 16.00 предпраздничного до 08.00 дня, следующего за последним праздничным днем, кроме случаев если иной порядок не определен отдельным устным или письменным распоряжением директора Корпуса. В особых случаях (болезнь, особые семейные обстоятельства и т.п.) увольнение кадетам предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) с разрешения директора Корпуса или лица, исполняющего его обязанности (требуется обоснование, не противоречащее Уставу и настоящим Правилам).

Заявление родителя (законного представителя) обучающегося (кадета) согласовывается с воспитателем или старшим воспитателем, в случае болезни – с медицинским работником (при наличии), заместителем директора по учебной работе, после чего заявление предоставляется на подпись директору Корпуса или лицу, исполняющему его обязанности (дежурному администратору). Во время отсутствия руководства Корпуса, в случае болезни обучающегося, решение об его убытии в сопровождении родителя (законного представителя) может принять командир роты (старший воспитатель). Согласованные и подписанные руководством заявления передаются воспитателям для анализа и своевременной корректировки строевого расчета.

**5.3.5.** При убытии кадета, в «Журнал убытия (прибытия) кадет ОГБОУ КШИ «Гомский кадетский корпус» (Приложение № 6 к настоящим Правилам, далее по тексту Журнал убытия (прибытия)), находящийся на вахте, классным руководителем, учителем или воспитателем (ответственным за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся (кадет) лицом) делается обязательная отметка с указанием данных кадета, с кем убыл, причина убытия, время убытия, с обязательной подписью ответственного за жизнь, безопасность и здоровье обучающегося.

**5.3.6.** По прибытию обучающегося (кадета) в Корпус соответствующую отметку в Журнале убытия (прибытия) делает вахтер. По прибытии в Корпус обучающийся (кадет) незамедлительно докладывает об этом классному руководителю (до 14.00) или воспитателю (после 14.00), которые в свою очередь проверяют соответствие записей в Журнале убытия (прибытия) с фактической численностью обучающихся (кадет). В случае выявления несоответствий в данных о численности обучающихся (кадет) или незаконного их отсутствия, ответственный за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся (кадет) (учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, руководитель секции, ответственный при проведении мероприятия и т.п.) незамедлительно докладывает об этом дежурному администратору.

**5.3.7.** В случае массового убытия обучающихся (кадет) на каникулы, выходные и праздничные дни, массовые мероприятия и т.п. в Журнале убытия (прибытия) допускается указывать общую численность убывающих, класс и время убытия.

**5.3.8.** В день накануне выходных и праздничных дней на вахту Корпуса старшими воспитателями предоставляется подписанный ими пофамильный список кадет, остающихся в расположении роты с указанием ответственных за их жизнь и здоровье работников Корпуса. Старший воспитатель после убытия (прибытия) всех кадет докладывает о результатах лично или по телефону дежурному администратору.

**5.3.9.** Должностные лица, нарушающие порядок и своевременность ведения документации по учету и убытию обучающихся (кадет), привлекаются к дисциплинарной ответственности.

## **5.4. Учебные занятия**

**5.4.1.** От занятий освобождаются обучающиеся (кадеты) только с указания или распоряжения директора Корпуса или – в его отсутствие – дежурного администратора. Занятия и мероприятия могут быть отменены (перенесены, изменены) только распоряжением директора Корпуса или лица, исполняющего его обязанности.



Должностные лица Корпуса, виновные в необоснованном отрыве кадет от учебных занятий, привлекаются к ответственности.

**5.4.2.** Занятия начинаются и заканчиваются по «сигналу» в часы, установленные распорядком дня, если иное не установлено отдельным распоряжением директора образовательного учреждения.

**5.4.3.** При входе в класс преподавателя, руководства дежурный подает команду: «Класс, встать! СМИРНО!». По команде кадеты встают, выходят из-за столов и принимают строевую стойку. Дежурный, убедившись, что команда выполнена, поворачивается лицом к вошедшему и докладывает: ПРИМЕР: «Товарищ преподаватель (полковник и т.п.) кадетский 8-й Б класс на занятия по физике прибыл. По списку 23, налицо 21 кадет, отсутствуют по болезни: вице-ефрейтор Диденко и кадет Смирнов. Дежурный по классу - кадет Воронцов». Учитель или преподаватель дополнительного образования здоровается с кадетами и подает команду «Вольно, Садитесь» Дежурный дублирует команду, после чего класс садится, и учитель, воспитатель начинают занятие.

Если кадеты имеют нарушения формы одежды или по какой-либо причине не готовы к занятию, преподаватель (воспитатель, педагог) делает необходимые замечания и контролирует устранение недостатков.

**5.4.4.** Во время занятий кадет обязан:

- при обезличенном обращении преподавателя к кадету встать, назвать свой чин и фамилию;
- при личном обращении преподавателя (воспитателя), например, «Кадет Волин», встать и ответить: «Я»;
- отвечать на вопросы стоя (если преподаватель не разрешит отвечать сидя), садиться с разрешения преподавателя, ответив: «Есть»;
- кратко отвечая на вопросы, употреблять выражения: «Так точно!», «Никак нет!», на приказы, указания отвечать «Есть!» и выполнять их;
- в случае вызова преподавателем (воспитателем) заправить обмундирование без напоминания;
- садиться за стол аккуратно, не шуметь;
- при ответе с места выходить из-за стола и принимать строевую стойку, если только преподаватель, ведя занятия в особом стиле, не разрешит отвечать сидя;
- при ответе у классной доски четко подойти к столу, повернуться кругом, держаться при ответе прямо, не сутулясь, не напрягаясь, излишне не жестикулируя;
- при чтении учебника стоять (или сидеть) прямо;
- если требуется задать вопрос, поднять руку и ждать разрешения преподавателя (воспитателя);
- в классе внимательно слушать преподавателя и ответы других кадет, не отвлекаясь и не отвлекая других;
- подсказки и списывания на занятиях категорически запрещены.

**5.4.5.** После сигнала об окончании занятия все кадеты по требованию учителя (воспитателя) приводят в порядок свои рабочие места. По команде «Урок закончен», дежурный по классу выходит к столу преподавателя и, повернувшись лицом к классу, командует: «Класс! Встать» «Смирно!». Кадеты встают, выходят из-за стола, принимают строевую стойку, преподаватель (воспитатель) прощается с ними и подает команду: «Вольно» (или «Вольно, разойдись!») Дежурный дублирует команду.

**5.4.6.** Перед спортивными занятиями кадеты переодеваются в спортивную форму одежды в специально отведенном месте (раздевалка спортивного зала), аккуратно вешают или складывают обмундирование и следуют на занятия под руководством старшего по классу.

Заниматься на снарядах разрешается только под руководством учителя физкультуры или тренера (педагога дополнительного образования).

После занятий по физической подготовке запрещается выходить из спортзала, спортивных площадок в неряшливом виде, передвигаться в указанном виде (голый торс и т.п.) в помещениях образовательного учреждения, пить холодную воду в течение 20 минут.

**5.4.7.** На занятиях по физической культуре, хореографии, технологии одежда и обувь обучающихся, в целях соблюдения необходимых мер безопасности, устанавливается учителем или педагогом дополнительного образования и соответствующими инструкциями.

## **5.5. Мероприятия в актовом зале, иных подобных помещениях Корпуса и за пределами Корпуса.**

**5.5.1.** При проведении массовых мероприятий в актовый зал Корпуса, залы и помещения других учреждений (если они посещаются в организованном порядке) обучающиеся (кадеты) прибывают под руководством ответственных лиц (учителя, воспитателя или иного лица, ответственного за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся (кадет)) не позднее 10 - 15 минут до начала мероприятия и занимают соответствующие места. После начала мероприятия выход кадет из зала не допускается без особого распоряжения старшего.

**5.5.2.** После окончания мероприятий обучающиеся (кадеты) остаются на своих местах, дожидаются выхода руководителей, учителей, воспитателей, гостей, старших, а затем по команде ответственного лица в определенном им порядке выходят из помещения по классам (повзводно).

**5.5.3.** При проведении мероприятий в актовом зале Корпуса и иных помещениях обучающимся (кадетам) запрещается:

- приходить на мероприятия в иной форме одежды, чем указано администрацией;
- приносить с собой книги и иные печатные издания, игры, еду (покупать ее без разрешения администрации в месте проведения мероприятия), средства мультимедиа, иные посторонние предметы;
- некорректно вести себя (кричать, громко разговаривать, свистеть, стучать ногами).

**5.5.4.** На мероприятиях, проводимых для обучающихся (кадет) с приглашением гостей, кадеты обязаны соблюдать следующие правила:

- встречать и приветствовать гостей;
- показывать пример безупречного поведения, быть учтивым и вежливыми с гостями, оказывать им уважение и знаки внимания (не допуская при этом назойливости);
- вежливо приглашать дам к танцу и учтиво провожать их на место по окончании танца, не отказывать даме, если она первой пригласила кадета на танец;
- при проведении игр, конкурсов принимать в них активное участие, не допуская грубости;
- свое отношение к мероприятиям можно выразить аплодисментами, без выкриков, топота и свиста;
- не разрешается без особого распоряжения присутствовать на мероприятии кадетам тех классов, которые в этом мероприятии не участвуют.

## **5.6. Самостоятельная подготовка**

**5.6.1.** Самоподготовка проводится в установленное расписанием дня время под руководством воспитателя или старшего воспитателя. В исключительных случаях во время их отсутствия ответственным за порядок и состояние дисциплины может назначаться заместитель командира учебного взвода (старший класса). Продолжительность самоподготовки должна составлять в 7-8 классах – не более 2,5 часов в день, в 9-11 классах – не более 3,5 часов в день.

**5.6.2.** В самоподготовке обучающихся могут принимать участие учителя. Отрыв обучающихся (кадет) от самоподготовки допускается в исключительных случаях по устному или письменному распоряжению директора или лица, исполняющего его обязанности, по согласованию с заместителем директора по учебной работе. Проведение самоподготовки и учет посещаемости кадет возлагается на старших воспитателей и воспитателей.

**5.6.3.** При проведении самоподготовки старший воспитатель, воспитатель находится за столом преподавателя и несет персональную ответственность за жизнь, безопасность, здоровье обучающихся (кадет), а также соблюдение ими требований Устава Корпуса, настоящих Правил, поддержание дисциплины и порядка.

**5.6.4.** На занятия по самоподготовке обучающиеся (кадеты) должны приходиться в классы организованно под руководством воспитателя или старшего класса за пять минут до начала первого часа самоподготовки. Заранее приготовить (проверить) всё необходимое для самоподготовки, заправить обмундирование и сесть за стол. Покидать класс самоподготовки до перемены без уважительной причины и разрешения воспитателя (старшего воспитателя, старшего класса) запрещено.

## **5.7. Прием пищи**

**5.7.1.** Обучающиеся (кадеты) должны прибывать в столовую в чистой одежде и обуви, организованно строем под руководством воспитателей или заместителей командиров учебных взводов (старших класса).

В столовой во время приема пищи должен соблюдаться порядок. Запрещается принимать пищу в головных уборах, верхней одежде и в специальной (рабочей) форме одежды.

**5.7.2.** Воспитатели роты находятся в столовой и контролируют соблюдение порядка. Один или двое воспитателей роты (на усмотрение старшего воспитателя) во время приема пищи контролируют порядок в помещении роты и соблюдение дисциплины кадетами, убывающими из столовой (в столовую). Дежурный по роте и дневальные принимают пищу по очереди, не в ущерб несению наряда.

**5.7.3.** Перед входом в столовую кадеты обязаны помыть руки с мылом и просушить их. В столовую кадеты входят без шума и суеты, проходят к закрепленным за ними столам. Приносить с собой посторонние предметы не разрешается. Приступают к приему пищи после команды: «Класс, садись», «Приступить к приему пищи».

**5.7.4.** В столовой кадет (обучающийся) обязан:

- принимать пищу не торопясь, аккуратно, не пачкая стол и одежду;
- хлеб есть небольшими кусками, аккуратно. Остатки хлеба и неиспользованной еды складывать в специальную посуду;
- умело и грамотно пользоваться столовыми приборами и принадлежностями;
- 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, сложить в одно место грязную посуду.

**5.7.5.** Дежурные относят грязную посуду, протирают столы. Прием пищи оканчивается по команде: «Закончить прием пищи!», «Встать!», «Выходи строиться!» Эту команду, как правило, подает заместитель командира учебного взвода (старший класса) или старшина роты. Может быть подана общая команда. По команде кадеты встают, задвигают стулья к столам, выходят к месту построения. После построения производится развод учебных взводов согласно распорядку дня.

## **5.8. Посещение кадет**

**5.8.1.** Посещение кадет разрешается только в установленное расписанием дня время, утвержденное директором Корпуса, в специально отведенной для этого комнате (если иное не определено отдельным распоряжением директора).

**5.8.2.** Лица, желающие посетить обучающихся (кадет) (родители (законные представители), члены семьи, которые должны иметь при себе документ удостоверяющий личность) допускаются в комнату посетителей с разрешения дежурного администратора Корпуса или во время его отсутствия – на усмотрение воспитателя. Посетителям, не имеющим родственных отношений с кадетами, разрешается посещение последних только с разрешения директора Корпуса или дежурного администратора.

**5.8.3.** Посетители, в том числе родственники (законные представители) обучающихся (кадет), с разрешения директора Корпуса в сопровождении ответственных лиц, назначенных руководством, в заранее оговоренное время могут посещать спальные комнаты, столовую, музей и другие помещения для ознакомления с жизнью и бытом обучающихся (кадет) Корпуса. Для их сопровождения и дачи необходимых пояснений по решению директора Корпуса или лица, исполняющего его обязанности, могут назначаться должностные лица, которые несут ответственность за выполнение посетителями требований Устава Корпуса, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Корпуса.

**5.8.4.** В период праздничных или особо торжественных массовых мероприятий директором Корпуса может быть разрешен свободный вход на территорию образовательного учреждения.

**5.8.5.** Администрация Корпуса имеет право отказать в посещении обучающихся (кадет) или территории и помещений Корпуса, если посетителем допущены нарушения Устава Корпуса, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Корпуса, либо если посещение мешает проведению мероприятий Корпуса или выполнению обучающимися (кадетами) распорядка дня, устно или письменно обосновав свое решение.

**5.8.6.** Посетители со спиртными напитками, а также в состоянии алкогольного или наркотического опьянения к посещению кадет не допускаются.

**5.8.7.** Посетители, пытающиеся пронести на территорию Корпуса запрещенные предметы или любые продукты, без согласования с администрацией Корпуса к посещению обучающихся (кадет) и на территорию Корпуса не допускаются.

**5.8.8.** В случае несанкционированного проникновения посетителей на территорию Корпуса, вахтер сообщает об этом дежурному администратору или директору Корпуса. Работник Корпуса обязан вежливо попросить посетителя покинуть территорию образовательного учреждения. В случае отказа посетителя, не санкционированно проникшего на территорию и/или в помещения Корпуса, добровольно покинуть помещения или территорию Корпуса, вахтер, дежурный администратор или любое должностное лицо Корпуса, выявившее факт несанкционированного проникновения, обязаны вызвать дежурный наряд полиции с помощью тревожной кнопки, расположенной на посту охраны.

**5.8.9.** Ночевать в спальнях и в других помещениях Корпуса, а также на его территории посторонним лицам запрещено.

**5.8.10.** Все, без исключений, посетители, допущенные в помещения Корпуса, должны быть зарегистрированы вахтером в «Журнале учета посетителей ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус» (Приложение № 7 к настоящим Правилам), который находится на посту охраны в холле главного здания Корпуса.

## **VI. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ ДЕЖУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

### **6.1. Дежурный администратор**

**6.1.1.** Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора Корпуса и отвечает в период своего дежурства за своевременное доведение до должностных лиц Корпуса, других работников Корпуса и обучающихся (кадет) приказов, поручений, распоряжений, указаний директора Корпуса, за соблюдение работниками и

обучающимися (кадетами) требований Устава Корпуса, настоящих Правил, распорядка дня, поддержание внутреннего порядка на территории образовательного учреждения. Дежурный администратор подчиняется директору Корпуса. Дежурному администратору подчиняются все должностные лица, технический, хозяйственный персонал и обучающиеся (кадеты).

**6.1.2. Дежурный администратор обязан:**

- прибыть в Корпус к 7.30, принять доклад у охраны о состоянии средств пожаротушения и средств сигнализации, иную информацию у младших воспитателей о всех происшествиях за ночь;
- по прибытию директора Корпуса доложить ему о полученных от ночной смены сведениях и выявленных при проверке помещений, территории Корпуса недостатках. Получив от директора Корпуса распоряжения и указания, персонально или через непосредственных начальников довести их до заинтересованных лиц;
- во время дежурства следить за выполнением сотрудниками и кадетами распорядка дня;
- следить за соблюдением кадетами формы одежды, чистоты и порядка в Корпусе, правил пожарной безопасности и правил поведения;
- постоянно знать местонахождение директора Корпуса и способы связи с ним;
- находиться в своем кабинете, отправляясь по служебным делам, сообщать дежурному вахтеру, куда и на какое время отлучился;
- иметь сведения о наличии кадет, количестве больных и находящихся на излечении, отсутствующих и прибывших в расположение Корпуса, (контролировать ведение ответственными лицами «Журнала убытия (прибытия) обучающихся»);
- при пожаре, стихийном бедствии в расположении Корпуса или вблизи него немедленно принять меры к спасению кадет (обучающихся). Вызвать соответствующую ситуации службу спасения или пожарную команду и до ее прибытия организовать эвакуацию людей и тушение пожара;
- лично присутствовать в столовой во время раздачи и приема кадетами пищи и контролировать полноту порций;
- по согласованию с заместителем директора Корпуса по безопасности давать распоряжения охране (вахтерам, сторожам) и контролировать порядок допуска лиц и техники на территорию образовательного учреждения;
- при отсутствии директора Корпуса принимать самостоятельные решения и отдавать распоряжения и указания от его имени, об отданных распоряжениях докладывать директору Корпуса по прибытию.

## **6.2. Дежурный воспитатель**

**6.2.1.** В случае необходимости может назначаться дежурный воспитатель, который назначается по решению командира роты из числа воспитателей. Он отвечает за точное выполнение обучающимися распорядка дня в период времени, определенный старшим воспитателем (командиром роты). Дежурный воспитатель подчиняется старшему воспитателю и дежурному администратору.

**6.2.2. Дежурный воспитатель обязан:**

- инструктировать старшину роты и заместителей командиров учебных взводов (старших класса) по вопросам выполнения распорядка дня и требований настоящих Правил;
- контролировать точное выполнение кадетами распорядка дня;
- в случае нарушения кадетами Устава Корпуса и настоящих Правил принимать неотложные меры к наведению порядка. Немедленно докладывать об этом дежурному администратору, командиру роты (старшему воспитателю) и, при необходимости, заместителю директора Корпуса по безопасности;
- при обнаружении на территории Корпуса подозрительных предметов, незнакомых подозрительных лиц немедленно докладывать об этом охране и дежурному

администратору, далее действовать согласно их указаниям и соответствующим инструкциям.

### **6.3. Особенности контроля за обучающимися (кадетами) в ночное время**

**6.3.1.** Ночное время суток является наиболее уязвимым в плане незащищенности обучающихся от угроз терроризма, экстремизма, другого рода преступных посягательств и последствий чрезвычайных ситуаций. Нередки случаи совершения обучающимися (кадетами) в ночное время правонарушений. Учитывая вышеуказанное, работа младшего воспитателя (ночного воспитателя) и службы охраны (сторожей) имеет решающее значение в организации безопасности кадет в ночное время.

**6.3.2.** Младший воспитатель несет персональную ответственность за:

- жизнь, безопасность и здоровье обучающихся в период выполнения своих должностных обязанностей;
- неукоснительное выполнение обучающимися распорядка дня;
- выполнение кадетами требований Устава, настоящих Правил и распоряжений, поручений руководства;
- своевременное предупреждение среди кадет конфликтных ситуаций, несчастных случаев, травм и немедленное доведение до руководства Корпуса (директора, дежурного администратора) информации о происшествиях, случаях необходимости оказания обучающимся безотлагательной медицинской помощи;
- своевременное оказание необходимой первой помощи обучающимся (кадетам);
- знание и грамотное выполнение своих задач в случае чрезвычайных ситуаций, угроз террористического акта и проведении мероприятий Гражданской Обороны.

Младший воспитатель в вечернее и ночное время постоянно находится в расположении роты и контролирует выполнение обучающимися (кадетами) распорядка дня, требований настоящих Правил. Свои обязанности младший воспитатель выполняет во взаимодействии со службой охраны Корпуса.

**6.3.3.** Службе охраны (сторожам) и младшим воспитателям запрещается спать и/или отлучаться со своего рабочего места во время исполнения своих должностных обязанностей. За нарушение вышеуказанных требований они несут дисциплинарную ответственность.

### **6.4. Внутренний наряд**

**6.4.1.** Военная служба для большинства юношей является экстремальным событием в их жизни. Поэтому психологическая подготовка обучающихся (кадет), знание ими основ военного дела помогает молодым людям быстрее адаптироваться к суровым условиям армейского быта и смягчить стрессовую ситуацию. В воспитательных целях и для изучения на практике положений Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации кадеты привлекаются к «несению службы» во внутреннем наряде.

**6.4.2.** Задача внутреннего наряда - поддержание внутреннего порядка, охрана помещений расположения роты и имущества роты, контроль за соблюдением дисциплины, порядка и Правил в расположении роты, столовой, а также своевременное принятие мер по предупреждению правонарушений и выполнение других обязанностей, определенных командиром роты (старшим воспитателем).

**6.4.3.** Внутренний наряд назначается старшиной роты под контролем старшего воспитателя. Состав внутреннего наряда объявляется на общем построении роты, за сутки до заступления. Внутренний наряд назначается на сутки (с 19.00 до 19.00 следующего дня) согласно месячному графику и выставляется на период учебного года. При необходимости командир роты (старший воспитатель) имеет право изменить состав внутреннего наряда. В учебное и ночное время пост дневального внутреннего наряда не выставляется и работы по наведению порядка не выполняются. Время приема-сдачи дежурства с 18.00 до 19.00.

**6.4.4.** Во внутренний наряд по роте назначаются:

- дежурный по роте (из числа командиров учебных взводов, отделений и наиболее подготовленных кадет);
- дневальные по роте (из числа кадет).

**6.4.5.** Дежурный по роте подчиняется старшему воспитателю (командиру роты), он обязан:

- своевременно прибывать на инструктаж к старшему воспитателю (командиру роты);
- следить за точным выполнением обучающимися (кадетами) распорядка дня;
- в случае происшествия или нарушений установленных Правил немедленно сообщать о них воспитателям и командиру роты (старшему воспитателю), принимать неотложные меры к наведению порядка;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно соответствующим инструкциям и распоряжениям администрации;
- своевременно производить смену дневальных по ротам;
- отлучаясь из помещения роты по делам «службы», поручать исполнение своих обязанностей одному из дневальных свободной смены;
- после вечерней поверки получать у старшины сведения о наличии обучающихся (кадет) и докладывать старшему воспитателю роты (командиру роты);
- следить за качеством уборки и поддержанием порядка в помещении роты, а также за соблюдением правил освещения и проветривания помещений, в зависимости от времени суток и климатических условий;
- по прибытии в роту руководства и начальников от командира роты и выше подавать команду «Смирно!», докладывать им и сопровождать по расположению;
- по прибытию воспитателей другой роты, работников Корпуса он только представляется и сопровождает их.
- в случае проникновения в роту неизвестных лиц или посетителей без сопровождения немедленно докладывать об этом командиру роты, воспитателю или во время их отсутствия – дежурному администратору.

**6.4.6.** Дневальный по роте подчиняется дежурному по роте, выставляется в специально оборудованном месте помещения роты. Он обязан:

- в день, предшествующий заступлению в наряд, прибыть к старшине роты на инструктаж;
- при заступлении в «наряд» проверить чистоту и порядок в роте,
- обеспечить наличие и ведение документации дневального по Корпусу;
- никуда не отлучаться из помещения роты без разрешения дежурного по роте;
- по прибытию в роту начальников от командира роты и выше подавать команду «рота СМИРНО!» «Дежурный по роте на выход!», если дежурный по роте не находится рядом;
- немедленно докладывать дежурному по роте обо всех происшествиях и нарушениях, в том числе о нарушении правил пожарной безопасности и о неисправностях имущества роты;
- следить за чистотой и порядком в помещениях и требовать этого от кадет;
- следить за выполнением кадетами распорядка дня, своевременно подавать соответствующие предварительные и исполнительные команды;
- не допускать в расположение роты посторонних лиц, в том числе кадет другой роты, в случае попыток проникновения в помещение посторонних и посетителей без сопровождения, немедленно вызывать дежурного по роте;
- не разрешать выносить имущество роты без разрешения воспитателя или дежурного по роте.

**6.4.7.** Число очередных нарядов среди обучающихся (кадет) должно распределяться равномерно и справедливо. В отдельные периоды учебного процесса при существенной разнице в объеме учебных задач, выполняемых выпускными классами, число

нарядов для них на это время может быть уменьшено решением командира роты (старшего воспитателя).

**6.4.8.** Воспитатели учебных взводов (классов), от которых назначается наряд, отвечают за его подготовку к «несению службы», своевременное прибытие в установленное время на инструктаж и место «несения службы».

**6.4.9.** Листы нарядов ведутся на каждый месяц воспитателями и заместителями командиров учебных взводов (старшими класса). Они хранятся воспитателями в течение учебного года, а затем уничтожаются.

## **6.5. Дежурный учебный взвод (класс)**

**6.5.1.** В целях поддержания порядка в Корпусе, сохранности материальных ценностей, предотвращения конфликтных ситуаций и других нарушений дисциплины во время перемен между уроками в Корпусе организуется дежурство дежурного учебного взвода (класса). Дежурный учебный взвод (класс) назначается из числа кадет 9-11 классов.

По решению заместителя директора Корпуса по учебной работе и дежурного администратора на время перемен между уроками в коридорах и помещениях Корпуса выставляется (как правило) 7 постов (в зависимости от обстоятельств количество постов может быть изменено).

**6.5.2.** Дежурный учебный взвод (класс) осуществляет дежурство по очереди в соответствии с утвержденным графиком, составляемым заместителем директора по учебной работе, под руководством дежурного классного руководителя (дежурного учителя) и дежурного администратора (понедельник-суббота). Общий контроль за организацией дежурства возлагается на заместителя директора по учебной работе.

**6.5.3.** Дежурство начинается в 08.20. Дежурный класс во время общего развода на занятия располагается на правом фланге. Дежурный администратор и дежурный классный руководитель (дежурный учитель) проводит инструктаж, доводит информацию и распоряжения руководства Корпуса, намечаются основные задачи, даются рекомендации по их реализации и выполнению. Дежурный администратор акцентирует внимание на проблемах, требующих особого контроля.

**6.5.4.** Кадеты дежурного класса носят повязки «Дежурный», часть их находятся во время перемен на определенных им постах, а остальные осуществляют свободное патрулирование, несут ответственность за:

- соблюдение кадетами дисциплины;
- санитарное состояние, целостность имущества в районе поста и прилегающей территории.

**6.5.5.** Дежурные имеют право требовать выполнения обучающимися Устава Корпуса, настоящих Правил и распорядка дня. В случае невыполнения кадетами требований дежурных они обращаются с информацией о нарушениях к дежурному классному руководителю (учителю). Не решенные их силами проблемы доводятся до сведения дежурного администратора.

**6.5.6.** Итоги дежурства подводятся дежурным классным руководителем (дежурным учителем) и дежурным администратором в порядке определенном соответствующим Положением. Сводная информация фиксируется в «Журнале дежурства учебного взвода ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус» (Приложение № 8 к настоящим Правилам). Контроль за ведением журнала возлагается на дежурного администратора и заместителя директора Корпуса по учебной работе.

**6.5.7.** В случае невозможности дежурным классным руководителем (дежурным учителем) выполнять свои обязанности согласно утвержденного графика дежурств он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию для организации своевременной замены.

**6.5.8.** Дежурный учебный взвод (класс), получивший оценку «неудовлетворительно» остается на повторное дежурство на время, определенное заместителем директора Корпуса по учебной работе. Обоснования оценки



«неудовлетворительно» и серьезные нарушения дисциплины должны быть отражены в журнале согласно Приложению № 8 к настоящим Правилам. Факты нарушений дисциплины, выявленные в период дежурства обучающимися (кадетами) дежурного учебного взвода (класса), оформляются ими в виде «Боевых листков», которые размещаются на определенном заместителем директора Корпуса по учебной работе месте.

## **6.6. Дежурный классный руководитель (дежурный учитель)**

**6.6.1.** Для обеспечения порядка в Корпусе на время учебных занятий организуется дежурство классных руководителей (дежурных учителей - по согласованию). Каждый классный руководитель (дежурный учитель) дежурит в соответствии с утвержденным графиком дежурства вместе с учебным взводом (классом). По прибытии командира учебного взвода (класса) – воспитателя, контроль и руководство работой дежурного учебного взвода (класса) передаются ему.

**6.6.2.** Дежурный классный руководитель (дежурный учитель):

- приступает к своим обязанностям согласно утвержденному графику дежурства с утреннего развода на занятия;
- принимает меры к поддержанию порядка и контролирует дежурство кадет дежурного класса на постах;
- не допускает кадет в коридоры и помещения учебного блока в верхней одежде;
- по окончании дежурства выставляет оценки в журнал дежурства;
- несет персональную ответственность за поддержание порядка в коридорах и учебных помещениях Корпуса во время перемен между занятиями до прибытия воспитателей;
- в случае происшествия и травмирования обучающихся обязан принять меры к оказанию первой помощи пострадавшему, незамедлительно доложить дежурному администратору и проконтролировать вызов бригады скорой медицинской помощи.

## **VII. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ КАДЕТ**

Сохранение и укрепление здоровья, физическое развитие кадет – важная и неотъемлемая составляющая их подготовки к служению Отечеству на гражданском или военном поприще. Забота о здоровье обучающихся (кадет) для администрации, педагогического и всего хозяйственного и технического персонала является одной из основных обязанностей.

Сохранение и укрепление здоровья обучающихся (кадет) достигается:

- проведением мероприятий по созданию условий по оздоровлению кадет во время их учебы и быта;
- систематическим их закаливанием, регулярными занятиями обучающихся физкультурой и спортом;
- осуществлением санитарно-гигиенических, противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий.

### **7.1. Создание условий для оздоровления обучающихся (кадет)**

**7.1.1.** Повседневная деятельность обучающихся (кадет) в любой обстановке должна осуществляться с соблюдением требований настоящих Правил о создании условий оздоровления кадет в процессе их учебы и организации быта. При этом учитывается специфика обучения в Корпусе, содержащая, в том числе, повышенные требования к физической подготовке обучающихся (кадет), а также учитываются климатические

условия, экологическая обстановка в районе расположения, состояние материально-технического обеспечения.

**7.1.2.** Основными направлениями деятельности для создания условий оздоровления кадет в процессе их учебы и организации быта являются:

- установление и своевременное доведение до обучающихся (кадет) необходимых требований безопасности и организация контроля за их соблюдением;
- выполнение санитарных норм и требований по размещению обучающихся (кадет), организации их питания и другим видам материального и бытового обеспечения;
- организация выполнения ими распорядка дня;
- своевременное доведение до каждого обучающегося (кадета) положенных норм довольствия;
- устранение или снижение до установленных пределов влияния вредных факторов на здоровье обучающихся (кадет), организация мероприятий по улучшению экологической обстановки в районе расположения Корпуса.

## **7.2. Закаливание, занятия физкультурой и спортом обучающихся (кадет)**

**7.2.1.** Закаливание, занятия физкультурой и спортом обучающихся (кадет) проводятся в целях повышения устойчивости их организма к различным резким изменениям физических факторов окружающей среды, к условиям, связанным с особенностями обучения в Корпусе.

**7.2.2.** Мероприятия по закаливанию обучающихся (кадет) проводятся воспитателями при систематическом контроле медицинского работника. При планировании этих мероприятий учитываются состояние здоровья кадет, их возраст и климатические условия местности.

**7.2.3.** Закаливание кадет должно проводиться систематически и непрерывно путем комплексного использования водных, солнечных и воздушных факторов в сочетании с занятиями физкультурой и спортом.

**7.2.4.** Основными способами закаливания кадет являются:

- ежедневное выполнение физических упражнений на открытом воздухе;
- обмывание торса (до пояса) холодной водой, а также мытье ног холодной водой (перед отбоем);
- проведение в зимний период лыжных тренировок, выполнение некоторых работ в облегченной одежде;
- проведение занятий и спортивно-массовых мероприятий (в летний период) в облегченной одежде, принятие солнечных ванн.

**7.2.5.** Занятия физкультурой и спортом осуществляются на утренней физической зарядке, учебных занятиях, во время спортивно-массовой работы, а также в ходе самостоятельных тренировок. На занятиях выполняются физические упражнения с использованием различных способов тренировки при условии дозирования физической нагрузки с учетом возраста и состояния здоровья кадет.

**7.2.6.** Подвижные массовые игры проводятся в спортивных секциях и по планам спортивно-массовых мероприятий, в установленное расписанием дня время. Допускается организация подвижных игр среди обучающихся (кадет) в свободное время (определенное расписанием дня) с разрешения командира роты (старшего воспитателя) и под непрерывным контролем ответственных лиц, им назначенных.

## **7.3. Санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия**

**7.3.1.** Каждый кадет должен заботиться о сохранении своего здоровья, не скрывать болезней, неукоснительно соблюдать правила личной и общественной гигиены, воздерживаться от вредных привычек.

**7.3.2.** Выполнение правил личной гигиены включает в себя:

- утреннее умывание и чистку зубов;
- мытье рук с мылом перед приемом пищи и после выполнения любых видов работ;
- умывание, чистку зубов и мытье ног перед сном;
- своевременное бритье лица (при необходимости), стрижку волос и ногтей;
- регулярную помывку со сменой нательного, постельного белья и носков (согласно установленному распорядку);
- содержание в чистоте обмундирования, обуви и постельных принадлежностей;

**7.3.3.** Правила общественной гигиены включают:

- поддержание чистоты в спальнях, туалетах и других помещениях общего пользования;
- регулярное проветривание помещений;
- поддержание чистоты в общественных местах, а также на всей территории Корпуса.

**7.3.4.** Для обеспечения профилактики среди обучающихся (кадет) инфекционных болезней проводятся предохранительные прививки. Прививки могут быть плановыми и по эпидемическим показаниям. От прививок кадеты освобождаются только по заключению врача.

**7.3.5.** Обучающийся (кадет) обязан немедленно доложить воспитателю или представителю администрации о случаях возникновения у него или среди лиц, проживающим с ним в одном спальном помещении, инфекционных заболеваний и в дальнейшем исполнять свои обязанности только с разрешения директора Корпуса при наличии заключения медицинского работника. При возвращении обучающегося в Корпус после лечения или посещения медицинского учреждения он обязан предоставить администрации справку о возможности дальнейшего нахождения в Корпусе и допуске к занятиям физкультурой и спортом в объеме, установленном в Корпусе.

**7.3.6.** При обнаружении в Корпусе инфекционного больного медицинский работник или воспитатель немедленно докладывает об этом директору Корпуса. Медицинский работник проводит активное выявление, изоляцию заболевших, принимает меры к дезинфекции, организует наблюдение за лицами, находившимися в контакте с больным, и усиливает санитарно-гигиенический контроль. При необходимости в Корпусе вводится карантин, прекращается или ограничивается контакт с населением. Внутри Корпуса запрещаются собрания, массовые культурные мероприятия, проводятся лечебно-профилактические мероприятия.

**7.3.7.** В целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний лечебно-профилактические мероприятия, предлагаемые медицинским работником, обязательны для всех кадет.

**7.3.8.** Время, порядок и место проведения медицинского обследования и осмотра обучающихся (кадет) объявляется приказом по Корпусу. Обучающиеся (кадеты), внезапно заболевшие или получившие серьезную травму, направляются в медицинское учреждение или передаются для этих целей родителям (законным представителям) немедленно в любое время суток.

**7.3.9.** Заключение о частичном или полном освобождении от занятий и работ дается врачом. Рекомендации врача о частичном или полном освобождении от учебного процесса подлежат обязательному выполнению всеми должностными лицами Корпуса.

#### **7.4. Алгоритм действий младших воспитателей (воспитателей) при заболевании обучающегося (кадета) на территории Корпуса в вечернее и ночное время**

**7.4.1.** При обнаружении признаков серьезного заболевания, в случаях получения обучающимся (кадетом) серьезной травмы незамедлительно вызывается бригада неотложной медицинской помощи (в отсутствие медицинского работника) (тел. 03, сот. тел. - 103), ставятся в известность родители (законные представители) обучающихся

(кадет), дежурный администратор или, при невозможности связаться с ним, любой из заместителей директора, старший воспитатель (командир роты) или директор Корпуса.

**7.4.2.** При жалобах обучающихся (кадет) на незначительное недомогание (плохое самочувствие) младший воспитатель (воспитатель) незамедлительно сообщает об этом родителям (законным представителям) обучающегося и, при невозможности их немедленного прибытия, принимает меры к изоляции обучающегося от остальных кадет (при необходимости) и контролирует его состояние.

**7.4.3.** После обследования обучающегося (кадета) врачом неотложной медицинской помощи младший воспитатель (воспитатель) должен действовать в соответствии с его рекомендациями:

- При необходимости госпитализации обучающегося (кадета) ставятся в известность родители (законные представители), дежурный администратор или, при невозможности связаться с ним, любой из заместителей директора, старший воспитатель (командир роты) или директор Корпуса. Контролируется процесс доставки обучающегося в медицинское учреждение. По мере поступления информации о месте нахождения обучающегося, его состоянии младший воспитатель (воспитатель) сообщает ее представителю руководства, с которым удалось связаться;

- Если по рекомендации врача бригады неотложной медицинской помощи госпитализация обучающегося не нужна и достаточно домашнего лечения, то незамедлительно вызываются родители (законные представители) обучающегося, ставится в известность старший воспитатель (командир роты). При невозможности родителей (законных представителей) немедленно прибыть в Корпус, младший воспитатель принимает меры к изоляции (если это необходимо) обучающегося от общей массы кадет и организует контроль за больным до прибытия родителей (законных представителей), дежурного администратора. В случае необходимости при ухудшении самочувствия обучающегося (кадета) выполняет требования п. 7.4.1. настоящих Правил.

*Примечание: дежурный администратор во время своего дежурства ставится в известность о всех происшествиях с обучающимися (кадетами). Если происшествие произошло в ночное время, то в известность ставится дежурный администратор следующего дня, сразу при заступлении его на дежурство.*

## **VIII. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛАХ**

1. Командир - военный начальник (военачальник) (официальное должностное лицо) в вооружённых силах государства, на которого возложено командование воинским соединением, частью или подразделением в видах, родах (силах) войск видов Вооруженных Сил.
2. Младшие командиры - это военнослужащие и резервисты, проходящие службу в должностях командира отделения, заместителя командира взвода, старшины роты или в других равных им должностях.
3. Рота (в Вооруженных Силах) - включает в себя от 3 до 6 взводов, то есть может состоять от 45 до 360 человек.
4. Командир роты (в Вооруженных Силах) - майорская должность. По факту командует старший лейтенант или капитан (в армии командира роты или называют ласково и сокращенно – ротный).
5. Взвод - взвод включает в себя от 3 до 6 отделений, то есть может достигать от 15 до 60 человек.
6. Командир взвода (в Вооруженных Силах) - офицерская должность. Ее занимает минимум лейтенант, максимум – капитан.

7. Заместитель командира взвода - в Вооруженных Силах чаще всего старший сержант – младший командир. В Корпусе - старший класса. Он является прямым начальником обучающихся (кадет) и командиров отделений класса (учебного взвода).
8. Отделение (в Вооруженных Силах) - от 5 до 10 человек. Командует отделением командир отделения.
9. Командир отделения (в Вооруженных Силах) – это сержантская должность, зачастую младший сержант или сержант.
10. Старшина - самое высокое в Российской армии звание младшего начальствующего состава. Прямой начальник кадет, командиров отделений и заместителей командиров учебных взводов (классов).
11. Фельдфебель - чин (воинское звание и должность) унтер-офицерского состава в армиях России (до 1917 года) и некоторых других европейских стран.
12. Внутренний порядок - это строгое соблюдение определенных Уставом Корпуса и настоящими Правилами правил размещения, повседневной деятельности, быта обучающихся (кадет) в Корпусе.
13. Наряд - это суточное подразделение, созданное из очередных или внеочередных военнослужащих, осуществляющих охрану и прочие службы подразделения.
14. Дневальный - лицо суточного наряда из кадет роты.
15. Курсовка - вид шеврона с ломаными линиями, количество которых означает номер курса у курсанта военного ВУЗа, в Корпусе означает год обучения, пришивается, как правило, ниже стандартной нашивки на левом рукаве установленной формы одежды.
16. Самоуправство - самовольное, вопреки установленному действующим законодательством или иным нормативным правовым актом порядку, совершение каких-либо действий.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1  
к Правилам внутреннего распорядка  
ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_

### **1. Правила ношения установленной формы одежды для должностных лиц и кадет Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения кадетской школы-интерната «Томский кадетский корпус»**

**1.1.** Работникам Корпуса, имеющим воинское или специальное звание, разрешается ношение установленной формы одежды. Для кадет, которым были присвоены соответствующие чины, ношение установленной формы одежды является обязательным. Также обязательным является ношение установленной формы одежды во время официальных и торжественных мероприятий и по особому распоряжению руководства Корпуса.

**1.2.** Форма одежды, кадетский мундир, знаки различия являются предметами особой значимости и гордости и обязывают кадет к неукоснительному выполнению правил поведения и ее ношения. Знаки различия, форма одежды кадет, которым присвоены чины Корпуса, отличаются от установленных в образовательных организациях,

подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, и устанавливаются Правилами ношения формы одежды кадет Корпуса.

**1.3.** Для кадет установлены следующие формы одежды в соответствии с нормами обеспечения на основании Распоряжений Администрации Томской области от 18.12.2009 г. № 935-ра «Об утверждении норм обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, вещевым имуществом (обмундированием), жестким и мягким инвентарем за счет средств областного бюджета» и от 15.06.2006 г. № 192-ра «Об утверждении норм питания и материального обеспечения детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, находящихся на воспитании в областных государственных образовательных учреждениях Томской области»:

- форменное обмундирование (парадное);
- форменное обмундирование повседневное);
- спортивное обмундирование.

**1.4.** Обувь должна всегда быть в исправном состоянии, установленного образца, начищена, ботинки зашнурованы. При ношении кадетами полуботинок носки должны быть черного или темно-синего цвета. Неокрашенная металлическая фурнитура на форменной одежде и снаряжении должна быть начищена. Кадет должен быть всегда аккуратным, опрятным и чистым. Он обязан следить за своей одеждой и обувью, своевременно принимать меры к ее починке. Перед выходом из помещения проверять свой внешний вид, иметь носовой платок, расческу.

Кадет должен быть подтянут, не шаркать ногами при ходьбе, запрещается держать руки в карманах установленной формы одежды.

## **2. Парадные и повседневные знаки различия кадет**

**2.1.** Погоны, околыши, лампасы, шинельные петлицы, кант по борту и рукавам мундира, нарукавная нашивка имеют красный приборный цвет - в память о Томском мушкетерском полку Российской Императорской Армии.

Выпушка на петлицах, погонах, фуражках - белая, как было принято во многих кадетских корпусах России. Повседневный берет черного цвета. Полевые знаки различия - защитного цвета; рисунки, шифровки, нашивки на них - черно-серого (черного) цвета.

На головных уборах кадеты носят Российскую воинскую кокарду - «Георгиевские» цвета в серебристой розетке овальной формы. Пуговицы, пряжки ремней имеют изображение Российского Государственного Герба в «кадетском сиянии».

**2.2.** Обучающимся (кадетам) разрешается носить нарукавные знаки различия - по годам обучения в Корпусе в форме угольников золотистого цвета носятся на внешней стороне левого рукава предметов одежды (куртках, кителях и т.п.), кроме демисезонных курток.

**2.3.** Наружные знаки различия размещаются ниже нарукавного знака Корпуса углом вниз на расстоянии 10 мм. На зимней форме одежды, на которой отсутствует шеврон, нарукавные знаки по годам обучения кадет Корпуса размещаются на расстоянии 175 мм от верхней точки левого рукава. На летних костюмах камуфлированной расцветки, используемых в качестве полевой формы одежды, нарукавные знаки различия по годам службы имеют защитный цвет.

Приложение № 2  
к Правилам внутреннего распорядка  
ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

**Чины и звания обучающихся (кадет)  
Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
кадетской школы-интерната «Томский кадетский корпус»**

1. Приказом директора Корпуса на основании представления старшего воспитателя (командира роты) обучающимся присваивается чин «кадет» («кадет» - чин рядового обучающегося), с обязательным соблюдением торжественной обстановки, преимущественно на общем построении кадет. Обучающиеся, которым присваивается чин «кадет», в соответствующей обстановке приводятся к торжественной Клятве кадета Томского кадетского корпуса (Приложение № 3). Чины кадет не являются государственными воинскими званиями и употребляются только в Корпусе.
2. Для приобретения навыков работы младших командиров с коллективом назначаются командиры отделений и заместители командиров учебных взводов (старшие класса) из числа наиболее дисциплинированных и пользующихся авторитетом кадет. Им могут присваиваться специальные кадетские звания.
3. Для кадет старшим является сотрудник администрации или педагогический работник в соответствии с занимаемой должностью, далее старший по чину, а при

равенстве чинов – старший по должности. Старший является «командиром» по отношению к младшему или его начальником.

4. В качестве поощрения отличившимся кадетам (для командиров отделений и заместителей командиров учебных взводов - старших класса), в память о традициях Российских Кадетских Корпусов, устанавливаются следующие специальные звания (чины):

- «вице-ефрейтор» - чин для особо отличившихся в учебе, дисциплине кадет, а также для впервые получивших должность «командир отделения» или «заместитель командира учебного взвода».
- «вице-унтер-офицер» - чин для выполняющих обязанности (состоящих в должности) «командир отделения», «заместитель командира учебного взвода» не менее полугода и имеющих уже чин «вице-ефрейтор». В исключительных случаях может быть присвоен вне очереди. Данный чин присваивается кадетам 1 и 2 рот, начиная с 9-го класса и выше.
- «вице-фельдфебель» - чин для заместителей командиров учебных взводов (старших класса), занимающих эту должность не менее года и имеющих уже чин «вице-унтер-офицер». Как внеочередной чин не присваивается. Чин «вице-фельдфебель» в качестве поощрения за примерное поведение и хорошие показатели в учебе присваивается только одному кадету выпускных классов.

Приложение № 3  
к Правилам внутреннего распорядка  
ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_

**Торжественная Клятва кадета  
Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
кадетской школы-интерната «Томский кадетский корпус»**

“Я, (фамилия, имя, отчество), воспитанник Томского кадетского корпуса, принимая на себя благородное звание кадета города Томска и Российской Федерации,

**КЛЯНУСЬ:**

- Быть преданным своему Отечеству, своему народу, свято чтить память предков.
- Быть честным, благородным, дисциплинированным.
- Стремиться к вершинам знаний во всех областях военных и общественных наук.
- Свято чтить, продолжать и умножать традиции кадетского движения.
- Строго соблюдать Устав Томского кадетского корпуса, выполнять приказы и распоряжения командиров.



## **КЛЯНУСЬ!**

- Воспитывать в себе лучшие качества патриота и гражданина России.
- Готовить себя к делу служения Отечеству на военном и гражданском поприще.

## **КЛЯНУСЬ!**

Приложение № 4  
к Правилам внутреннего распорядка  
ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_

**Порядок  
учета обучающихся (кадет) должностными лицами  
Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
кадетской школы-интерната «Томский кадетский корпус»**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок определяет действия педагогических работников (классных руководителей, учителей, педагогов дополнительного образования, воспитателей) и младших воспитателей по передаче и учету обучающихся (кадет) в течение суток.

### **2. Порядок передачи обучающихся (кадет) педагогическими работниками в течение суток**

**2.1.** В целях организации персональной ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся (кадет) осуществляется постоянный круглосуточный контроль за их наличием, согласно Приложению № 4 настоящих Правил (Порядок учета обучающихся (кадет) должностными лицами ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»).

Во время утреннего развода на занятия (08.20 - 08.25) младшие воспитатели и под их руководством старшие учебных взводов (классов) контролируют прибытие обучающихся (кадет) к месту проведения занятий. В дальнейшем до прибытия воспитателей каждый учитель осуществляет контроль за обучающимися (кадетами) класса (учебного взвода) во время уроков и несет ответственность за их жизнь, безопасность и здоровье, соблюдение ими распорядка дня, расписания уроков и дисциплину.

**2.2.** Учитель в начале каждого урока проверяет наличие обучающихся (кадет) по списку, при отсутствии обучающегося устанавливает факт его присутствия либо отсутствия на предыдущем уроке. При установлении факта отсутствия по неуважительной причине учитель немедленно докладывает заместителю директора по учебной работе, а во время его отсутствия – дежурному администратору, и действует согласно «Порядку осуществления деятельности по выявлению несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в областных государственных образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту общего образования Томской области, их учету и принятию мер по получению ими общего образования».

**2.3.** Во время перемен между уроками ответственность за поддержание порядка возлагается на дежурного классного руководителя (дежурного учителя). По прибытию (не позднее 14.00) воспитатели (командиры учебных взводов) лично принимают обучающихся (кадет) у учителей.

**2.4.** В 17.30 под контролем старшего воспитателя первой роты, в месте, определенном администрацией Корпуса, согласно спискам занимающихся по программам дополнительного образования в кружках и секциях, производится общий развод обучающихся (кадет).

Старший воспитатель первой роты по очереди вызывает группы занимающихся, согласно перечня направлений дополнительного образования, кружков и секций, и поручает конкретным воспитателям сопровождение сформированных групп обучающихся (кадет) до места проведения занятий. Воспитатели, которым поручено сопровождение обучающихся (кадет), проверяют их наличие по спискам.

На время развода к местам проведения занятий в кружках и секциях контроль за остальными обучающимися (кадетами), не задействованными в вышеуказанных занятиях, возлагается на старших воспитателей (командиров рот). В 19.10 воспитатели, которым было поручено сопровождение обучающихся на занятия по дополнительному образованию, в кружки и секции, лично принимают их у педагогов, руководителей кружков, секций и сопровождают в расположение роты.

На период работы кружков и секций ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся (кадет), постоянный контроль за их деятельностью возлагается на педагогов дополнительного образования и руководителей кружков, секций. После окончания занятий педагоги дополнительного образования и руководители кружков, секций лично передают обучающихся, согласно спискам, воспитателям.

**2.5.** Запрещается передвижение кадет во время учебного процесса без разрешения администрации образовательного учреждения, учителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования, руководителей кружков, секций или воспитателей.

**2.6.** С 21.00 до 21.30 воспитатели передают обучающихся (кадет) младшим воспитателям согласно спискам учебных взводов (классов).

**Журнал убытия (прибытия) кадет  
ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»**

Дата	Ф.И.О.	Класс	Причина убытия	Место убытия	Основание	Убыл (подпись ответственного лица)	Прибыл (подпись ответственного лица)

Журнал заполняется ответственным за учебный взвод (класс) лицом на момент убытия и прибытия кадета, вахтером (при прибытии обучающегося (кадета))

**Журнал учета посетителей ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»**

Дата	Ф.И.О.	Название документа, удостоверяющего личность, г/н транспортного средства	Причина визита и к кому прибыл посетитель	Время прибытия	Время убытия

В конце дня (18-00) вахтер подводит итог количества посетителей, вошедших или въехавших на территорию Корпуса за день (кроме работников и посетителей, вход, въезд которым разрешен приказом Директора) и отражает в журнале приема, сдачи дежурства. По аналогии действует ночной сторож, а также докладывает о происшествиях, произошедших за время его дежурства.

**Журнал**  
**дежурства учебного взвода ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»**

Дата	Ф.И.О. кл. руководителя	Класс, Кол-во кадет	Замечания во время деж-ва	Принятые меры
В 14.00 дежурным классным руководителем (дежурным учителем) и в 17.30 (15.00 в субботу) воспитателем дежурного класса (взвода) делается запись о результатах дежурства с обязательной подписью.				