



СК России

Федеральное государственное казённое общеобразовательное учреждение «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского»

П Р И К А З

03.02.2020

№ 34-0

Москва

Об утверждении Положения о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности в ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского»

В целях совершенствования организации воспитательного процесса и внесении изменений в локальные нормативно-правовые акты в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» (далее – Кадетский корпус)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности в ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу Положение о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности в ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского», утвержденное приказом директора Кадетского корпуса № 9-о от 24 января 2017 года.

3. Приказ довести до должностных лиц Кадетского корпуса в части касающейся.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя директора полковника юстиции Александрова И.А.

Директор

генерал-майор юстиции

И.В. Запорожан

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ФГКОУ «Кадетский корпус
Следственного комитета
Российской Федерации
имени Александра Невского»
от 03.02. 2020 года № 34-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
И ОРГАНИЗАЦИИ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФГКОУ
«КАДЕТСКИЙ КОРПУС СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИМЕНИ
АЛЕКСАНДРА НЕВСКОГО»**

Положение
рассмотрено и принято
Педагогическим советом
Кадетского корпуса
Протокол №7
от 31 января 2020 г.

Москва 2020

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Оглавление	№ стр.
1.	Глава I Общие положения	6
2	Участники образовательных отношений и взаимоотношения между ними	7
3	Общие обязанности обучающихся	8
3.1.	Старшина роты	8
3.2.	Заместитель командира кадетского взвода	9
3.3.	Командир отделения	10
3.4	Обязанности кадета (воспитанника)	11
4.	Режим образовательного процесса	12
4.1.	Учебные занятия (уроки, самостоятельная подготовка)	12
4.2.	Начало урока (самостоятельной подготовки)	12
4.3.	Проведение урока (самостоятельной подготовки)	14
4.4.	Перемены между уроками и их окончание	15
4.5.	Требования к учителю (командиру взвода)	15
4.6.	Основные требования к ведению тетрадей	16
4.7.	Самостоятельная подготовка	16
5.	Приветствие	17
6.	О вежливости и поведении офицеров, сотрудников и обучающихся	20
7.	Распределение времени и внутренний порядок в повседневной деятельности	22
7.1	Общие положения	22
7.2	Внутренний порядок	23
7.3.	Распорядок дня	24
7.3.1.	Подъем	24
7.3.2.	Утренняя физическая зарядка	25
7.3.3.	Выполнение правил личной и общественной гигиены	26
7.3.4.	Утренний осмотр	27
7.3.5.	Учебные занятия	27

7.3.6.	Организация приема пищи	27
7.3.7.	Передача личного состава, вечерняя прогулка	29
7.3.8.	Вечерняя поверка	29
7.3.9.	Увольнение из расположения кадетского корпуса	30
7.3.10.	Служебные командировки	33
7.3.11.	Посещение обучающихся	33
8.	Охрана здоровья обучающихся	34
8.1	Общие положения	34
8.2	Оздоровление условий жизни и быта обучающихся	34
8.3	Закаливание обучающихся, занятия физической культурой и спортом	35
8.4	Санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия	35
8.5.	Лечебно-профилактические мероприятия	36
8.6.	Банно-прачечное обслуживание	38
1.	Глава II Размещение обучающихся	39
1.1.	Размещение обучающихся в спальном помещении	40
1.2.	Комната информирования и досуга (психологической разгрузки)	41
1.3.	Канцелярия роты и комната командиров взводов (воспитателей)	42
1.4.	Комната (место) для спортивных занятий	42
1.5.	Комната бытового обслуживания	43
1.6.	Кладовая	43
1.7.	Сушилка для обмундирования	43
1.8.	Учебные классы	44
1.9.	Содержание помещений и территории	44
1.10.	Отопление, проветривание и освещение помещений	46
1.11.	Противопожарная защита	47
1.	Глава III Дисциплина	47
2	Правила поощрения и наложения дисциплинарных взысканий	49
2.1.	Общие положения	49

2.2.	Поощрения, применяемые к обучающимся	49
2.3.	Порядок применения поощрений	50
2.4.	Права должностных лиц по применению поощрений	51
2.5.	Дисциплинарные взыскания	51
2.6.	Профилактические меры	52
2.7.	Порядок применения дисциплинарных взысканий и профилактических мер	53
2.8.	Права должностных лиц по применению профилактических мер	54
3.	Методика подведения итогов	55
4.	Порядок подачи и рассмотрения предложений, жалоб и заявлений	56
5.	Ответственность участников образовательных отношений	57
6.	Положение о Знамени Кадетского корпуса	58
6.1.	Положение Знамени Кадетского корпуса в строю	58
6.2.	Порядок выноса и относа Знамени Кадетского корпуса	59
Приложения		
<i>Приложение № 1.</i>	Торжественная клятва кадета	60
<i>Приложение № 2.</i>	Распорядок дня	61
<i>Приложение № 3.</i>	Варианты утренней физической зарядки	62
<i>Приложение № 4.</i>	График проведения утреннего осмотра	63
<i>Приложение № 5.</i>	Книга приема и сдачи дежурства воспитателем	64
<i>Приложение № 6.</i>	Именной список вечерней поверки	66
<i>Приложение № 7.</i>	Схема размещения личного состава в столовой	67
<i>Приложение № 8.</i>	Книга записи больных	68
<i>Приложение № 9.</i>	Опись материальных ценностей	70
<i>Приложение № 10.</i>	Стенд «Спортивная жизнь подразделения»	71
<i>Приложение № 11.</i>	Образец ярлычка для места для хранения обмундирования	72
<i>Приложение № 12.</i>	Оборудование стенда в сушилке	73
<i>Приложение № 13.</i>	Служебная карточка кадета	74

<i>Приложение № 14.</i>	Нормы снабжения формой одежды обучающихся	75
<i>Приложение № 15.</i>	Клеймение обмундирования и вещевого имущества обучающихся	78
<i>Приложение № 16.</i>	Правила ношения формы одежды и знаков различия	81
<i>Приложение № 17.</i>	Правила владения, пользования и распоряжения вещевым имуществом	107
<i>Приложение № 18.</i>	Инструкция по мерам пожарной безопасности	111
<i>Приложение № 19.</i>	Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности и охране труда с обучающимися и воспитанниками на уроках (занятиях)	113
<i>Приложение № 20.</i>	Книга увольняемых	114

ГЛАВА I

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности в ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» (далее – Кадетский корпус, Корпус) разработано в соответствии Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Конвенцией о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 года), Федеральным законом от 28.12.2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», Уставом ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» (далее – Устав), Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации, Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации (далее – УВС ВС РФ, ДУ ВС РФ и СУ ВС РФ) и другими документами, регламентирующими деятельность Кадетского корпуса.

2. Настоящее Положение о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности в ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» (далее – Положение):

– определяет общие права и обязанности должностных лиц Кадетского корпуса и обучающихся (администрации, педагогического состава, кадет и воспитанников), взаимоотношения между ними, а также правила внутреннего порядка.

– устанавливает сущность дисциплины и связанные с ней обязанности должностных лиц, обучающихся по ее соблюдению, виды поощрений и дисциплинарных взысканий, права руководителей (командиров) по их применению.

– устанавливает порядок подачи и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб, порядок выполнения приветствия, определяет положение Знамени Кадетского корпуса в строю, порядок его вноса и выноса, обязанности обучающихся перед построением и в строю, а также требования к их строевому обучению и ношению формы одежды.

3. Все должностные лица Кадетского корпуса должны строго руководствоваться требованиями настоящего Положения. Положение принимается на Педагогическом совете Кадетского корпуса и утверждается директором Кадетского корпуса.

4. Обучение, воспитание и содержание обучающихся, их повседневная жизнь и деятельность в Корпусе осуществляется в соответствии с требованиями Устава Кадетского корпуса, Уставами Вооруженных Сил Российской Федерации и настоящего Положения.

2. Участники образовательных отношений и взаимоотношения между ними

5. Участниками образовательных отношений в Кадетском корпусе являются: сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, педагогические работники и иные работники, обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся.

6. Руководство образовательной деятельностью в Кадетском корпусе, а также повседневной жизнедеятельностью осуществляет директор Кадетского корпуса лично.

Непосредственными организаторами образовательной и повседневной деятельности Корпуса являются заместители директора и руководители структурных подразделений Кадетского корпуса. Ответственность за соблюдение обучающимися Положения в повседневной жизнедеятельности возлагается на руководителей отделений воспитательной работы (командиров рот), их заместителей, старших воспитателей классов (командиров взводов) и воспитателей, а во время занятий на учителей (преподавателей).

7. С целью организованного ведения образовательной деятельности обучающиеся в Кадетском корпусе делятся на отделения воспитательной работы (роты). Каждое отделение воспитательной работы (рота) состоит из классов (взводов) по их наличию. Каждый класс (взвод) состоит из трех отделений.

8. Для оказания помощи командиру роты в управлении подразделением назначается старшина роты из числа наиболее подготовленных кадет. Для управления взводами и отделениями, и в целях приобретения навыков руководства коллективом, назначаются заместители командиров взводов и командиры отделений из числа наиболее дисциплинированных и подготовленных обучающихся.

9. В Кадетском корпусе, учитывая традиции российских Кадетских корпусов, устанавливаются следующие специальные кадетские звания:

- «воспитанник»;
- «кадет»;
- «старший кадет»;
- «вице-младший сержант»;
- «вице-сержант»;
- «вице-старший сержант»;
- «вице-старшина».

10. Порядок присвоения специальных кадетских званий:

«воспитанник» – звание рядового обучающегося, не принявшего Торжественную клятву (*Приложение 1*).

«кадет» – звание рядового обучающегося, принявшего Торжественную клятву.

«старший кадет» – звание присваивается кадетам:

- в качестве поощрения особо отличившимся в учебе, прилежании, дисциплине;

- впервые назначенным на должность «командир отделения», «заместитель командира взвода», «старшина роты».

«вице-младший сержант» – звание присваивается пребывающим в должности «командир отделения», «заместитель командира взвода», «старшина роты» не менее полугода, в исключительных случаях может быть присвоено вне очереди. Данное звание присваивается кадетам 8 класса и выше.

«вице-сержант» – звание присваивается пребывающим в должности «командир отделения», «заместитель командира взвода», «старшина роты» не менее полугода и имеющим звание «вице-младший сержант»; в исключительных случаях может быть присвоено вне очереди. Данное звание присваивается кадетам 9 класса и выше.

«вице-старший сержант» – звание присваивается пребывающим в должности «командир отделения», «заместитель командира взвода», «старшина роты» не менее полугода и имеющим звание «вице-сержант»; в исключительных случаях может быть присвоено вне очереди. Данное звание присваивается кадетам 10 класса и выше.

«вице-старшина» – звание присваивается старшинам рот, занимающим эту должность не менее полугода и имеющим звание «вице-старший сержант». Присваивается только одному из учащихся выпускных классов.

Звания кадет, в соответствии со ст. 39 ФЗ № 53 «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. и Указом Президента РФ № 293 от 11.03.2010 г., не являются государственными воинскими званиями и употребляются только в Кадетском корпусе.

Специальные кадетские звания присваиваются обучаемым приказом директора Кадетского корпуса по представлениям командиров рот согласованным с заместителями директора. Доведение приказа и вручение соответствующих знаков различия происходит на построении Кадетского корпуса.

Вновь поступившие в Кадетский корпус воспитанники принимают торжественную клятву в День проведения годового праздника федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского». Принятию торжественной клятвы предшествует проведение общих собраний обучающихся, на которых принимается решение по каждому воспитаннику о том, достоин ли он по своим морально-деловым качествам звания «кадет».

3. Общие обязанности обучающихся

3.1. Старшина роты

11. Старшина роты в соответствии со статьей 154 УВС ВС РФ отвечает: за исполнение обязанностей обучающимися; за дисциплину, соблюдение требований безопасности и поддержание внутреннего порядка в роте; за состояние и сохранность имущества роты, а также личных вещей обучающихся, находящихся в кладовой. Он подчиняется командиру роты, является непосредственным организатором внутренней службы в

расположении роты и прямым начальником обучающихся.

В отсутствии офицеров роты и воспитателей старшина роты исполняет обязанности командира роты.

12. Старшина роты в соответствии со статьей 155 УВС ВС РФ обязан:

- проводить занятия по указанию командира роты;
- обеспечивать выполнение требований безопасности личным составом;
- знать фамилию, имя, отчество, национальность, срок обучения, занимаемую должность, личные качества, семейное положение каждого обучающегося и проявлять заботу о них;
- следить за внешним видом обучающихся, производить им индивидуальную подгонку обмундирования;
- требовать от обучающихся роты соблюдения дисциплины, распорядка дня и выполнение требований безопасности, немедленно докладывать командиру роты обо всех нарушениях, а также о примененных к обучающимся роты поощрениях и наложенных им на обучающихся роты дисциплинарных взысканиях;
- руководить проведением утреннего осмотра и проводить вечернюю поверку;
- лично командовать ротой при следовании в столовую или отправлять ее под командой одного из заместителей командиров взводов;
- представлять роту на медицинский осмотр;
- при увольнении из Кадетского корпуса обучающихся, проверять, по форме ли они одеты и знают ли правила поведения в общественных местах;
- организовывать содержание в чистоте и порядке всех помещений роты, а также участка территории, закрепленного за ротой;
- следить за выполнением обучающимися роты требований пожарной безопасности;
- при убытии из расположения роты оставлять за себя одного из заместителей командиров взводов.

3.2. Заместитель командира взвода

13. Заместитель командира взвода в соответствии со статьей 156 УВС ВС РФ отвечает: за обучение, воспитание, дисциплину личного состава взвода; соблюдение требований безопасности и за внутренний порядок во взводе; за исполнение обязанностей обучающихся; за внешний вид каждого обучающегося. Он непосредственно подчиняется командиру взвода, а по вопросам поддержания внутреннего порядка и старшине роты и является прямым начальником обучающихся взвода.

14. Заместитель командира взвода в соответствии со статьей 157 УВС ВС РФ обязан обучать, воспитывать кадет (воспитанников) и вице-сержантов взвода и лично проводить занятия по указанию командира взвода:

- знать фамилию, имя, отчество, год рождения, национальность, личные качества, род занятий до обучения в Кадетском корпусе, семейное положение, успехи и недостатки в учебе каждого подчиненного;

- следить за соблюдением дисциплины, исполнением обязанностей и выполнением требований безопасности всеми обучающими взвода;
- следить за содержанием имущества взвода, контролировать его наличие;
- заботиться о чистоте помещения, устанавливать очередность его уборки между отделениями; требовать от подчиненных содержать в исправном и опрятном состоянии постельные принадлежности и обмундирование; следить за своевременным производством текущего ремонта вещевого имущества личным составом взвода;
- проводить утренний осмотр личного состава взвода;
- заботиться о подчиненных и вникать в их нужды;
- постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные;
- докладывать командиру взвода обо всех просьбах подчиненных, об их поощрениях, проступках, нарушениях ими требований безопасности и наложенных на них дисциплинарных взысканиях;
- оставаясь за командира взвода или старшину роты, исполнять их обязанности.

3.3. Командир отделения

15. Командир отделения в соответствии со статьей 158 УВС ВС РФ отвечает: за успешное выполнение отделением учебных задач; за обучение, воспитание, дисциплину, морально-психологическое состояние, соблюдение требований безопасности, строевую выправку и внешний вид подчиненных, исполнение ими обязанностей; за правильное использование и бережение обмундирования, содержание его в порядке. Он подчиняется командиру взвода и его заместителю и является непосредственным начальником личного состава отделения.

16. Командир отделения в соответствии со статьей 159 УВС ВС РФ обязан:

- обучать и воспитывать кадет (воспитанников) отделения, а при выполнении задач умело командовать отделением;
- знать фамилию, имя, отчество, год рождения, национальность, личные качества, род занятий до обучения в Кадетском корпусе, семейное положение, успехи и недостатки в учебе каждого подчиненного;
- следить за выполнением распорядка дня, чистотой и внутренним порядком в отделении, требовать соблюдения подчиненными дисциплины;
- обеспечивать выполнение требований безопасности;
- прививать кадетам (воспитанникам) отделения уважение к обучению в Кадетском корпусе;
- вырабатывать у кадет (воспитанников) отделения строевую выправку и развивать у них физическую выносливость;
- заботиться о подчиненных и вникать в их нужды; следить за опрятностью, исправностью обмундирования подчиненных, соблюдением ими правил личной и общественной гигиены, ношения формы одежды;
- ежедневно следить за чистотой обмундирования и просушкой носков, а также за своевременным текущим ремонтом обмундирования;

- докладывать заместителю командира взвода обо всех заболевших, о просьбах и жалобах подчиненных, об их проступках, нарушениях требований безопасности и принятых мерах по их предупреждению, о поощрениях кадет (воспитанников) и наложенных на них дисциплинарных взысканиях, а также о случаях утери имущества;

- постоянно знать, где находятся подчиненные.

3.4. Обязанности кадета (воспитанника)

17. Кадет (воспитанник) в соответствии со статьей 160 УВС ВС РФ отвечает: за точное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей, за успешное освоение образовательных программ, за соблюдение требований безопасности, а также за исправное состояние и сохранность выданного ему имущества. Он непосредственно подчиняется командиру отделения.

18. Кадет (воспитанник) в соответствии со статьей 161 УВС ВС РФ, Устава Кадетского корпуса обязан:

- глубоко осознавать и гордиться честью быть кадетом Кадетского корпуса, образцово исполнять обязанности кадета и соблюдать правила внутреннего распорядка, овладевать всем чему обучают учителя, командиры (начальники);

- знать и выполнять основные требования Устава Кадетского корпуса и настоящего Положения, а также нормативных правовых актов, регулирующих образовательный процесс Кадетского корпуса;

- настойчиво приобретать знания, стремиться быть всесторонне развитым, образованным и культурным человеком;

- проявлять на занятиях творческую инициативу, внимательность, аккуратно и самостоятельно выполнять учебные задания;

- быть дисциплинированным, честным, и правдивым, знать и соблюдать нормы поведения в обществе;

- соблюдать внутренний порядок, распорядок дня и правила поведения, установленные в Кадетском корпусе;

- уважать сотрудников и работников Кадетского корпуса, точно и в срок выполнять их поручения и распоряжения, касающиеся образовательной и повседневной деятельности;

- быть всегда опрятно и одетым по установленной форме;

- бережно относиться к имуществу Кадетского корпуса;

- регулярно заниматься спортом и активно участвовать в спортивно-массовой работе Кадетского корпуса;

- дорожить честью своего Кадетского корпуса и его Знаменем;

- не допускать самому и удерживать товарищей от недостойных поступков, быть нетерпимым к нарушениям дисциплины;

- строго выполнять правила личной гигиены.

19. За успехи в учебе, прилежание и примерную дисциплину кадету может быть присвоено специальное звание старшего кадета.

Старший кадет обязан помогать командиру отделения в воспитании обучающихся.

4. Режим образовательной деятельности

4.1. Учебные занятия (уроки, самостоятельная подготовка)

20. Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ. Организация и порядок проведения уроков (самостоятельной подготовки) регламентируются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, статьями 234-235 УВС ВС РФ. Уставом Кадетского корпуса, учебным планом и расписанием занятий и организуется согласно Приказу директора Кадетского корпуса на очередной учебный год.

Занятия начинаются и заканчиваются в часы, установленные расписанием дня.

Перед убытием на занятия командир роты (командир взвода) **обязан** проверить готовность обучающихся роты к урокам (самостоятельной подготовке), наличие:

- личного состава,
- укомплектованность сумок учебными принадлежностями,
- при необходимости: спортивной формы и др.

По прибытии в кабинет учебного корпуса каждый обучающийся занимает закрепленное за ним место. В случае необходимости командир взвода или учитель могут изменить его место.

Обучающийся отвечает за сохранность, порядок и чистоту своего рабочего места. В случае небрежного отношения к имуществу Кадетского корпуса или умышленной его порчи родители (законные представители) несут материальную ответственность и возмещают причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Начало урока (самостоятельной подготовки)

21. Перед началом каждого часа занятий подается звонок. Для проведения занятий взвод кадет под командой заместителя командира взвода прибывает в класс за 5 минут до начала, обучающиеся занимают свои места за столами в готовности к работе.

На столе должны находиться дневник, тетрадь и учебник, которые необходимы для данного урока. Портфель на стол не ставится, а аккуратно вешается на крючке стола или ставится к ножке стола с внутренней стороны.

На уроках в составе взвода обучающиеся размещаются по отделениям. Заместители командиров взводов (командиры отделений) размещаются в последнем ряду своего взвода (отделения) или на местах, с которых удобно контролировать работу своих подчиненных.

За внутренний порядок в классе отвечает дежурный по классу, который назначается ежедневно заместителем командира взвода. Кроме того, на уроках по предметам, которые проводятся в подгруппах, назначается дежурный по классу в каждой подгруппе.

Дежурный по классу до начала урока **обязан** осмотреть класс, прикрыть форточки, вытереть доску, принести и выдать учебники, при

необходимости разместить наглядные и иные пособия, проверить наличие указки, мела, губки маркеров и т.п.

Заместитель командира взвода перед началом урока в левом верхнем углу классной доски записывает расход по форме:

*«По списку – 20
болен – Петров, Сидоров
мед. пункт – Иванов
налицо – 17».*

После звонка заместитель командира взвода (командир отделения) располагается в центре класса перед первым рядом столов для встречи учителя (командира взвода).

В случае отсутствия учителя (командира взвода) на уроке (самостоятельной подготовке) по истечении 2 минут после звонка заместитель командира взвода обязан через дежурного по классу доложить об этом в учебно-методический отдел и командиру роты.

При входе учителя (командира взвода) в класс заместитель командира взвода подает команду: **«Взвод ВСТАТЬ. СМИРНО»**. По этой команде кадеты поднимаются, выходят из-за столов и принимают положение «Смирно». Заместитель командира взвода убедившись, что команда выполнена всеми обучающимся, поворачивается в сторону учителя (командира взвода), подходит строевым шагом, останавливается за 2–3 шага от него и докладывает.

Например, «Товарищ учитель (майор юстиции), 8а класс к уроку по истории (самостоятельной подготовке) готов. По списку 22 человека, налицо 20 человек. Кадет Иванов – в наряде, кадет Попов – в медпункте. Заместитель командира взвода (командир отделения) вице-сержант Горчаков».

Если при подаче команды обучающимся допущены ошибки (нечетко выполнены строевые приемы, небрежность, искажена форма доклада и т.п.) учитель (командир взвода) обязан потребовать их исправления, приказывая повторить выполнение команды или доклада, подав команду **«ОТСТАВИТЬ»**. Доложив, заместитель командира взвода (командир отделения) делает шаг левой (правой) ногой в сторону с одновременным поворотом направо (налево) и пропускает учителя (командира взвода) вперед.

Приняв рапорт, учитель (командир взвода) четко и громко здоровается с кадетами: **«Здравствуйте, товарищи кадеты»** Кадеты четко, ясно и громко отвечают: **«Здравия желаем, товарищ учитель (майор юстиции)»**.

Учитель (командир взвода) подает команду **«ВОЛЬНО»**, **«САДИСЬ»**, заместитель командира взвода дублирует эти команды, обучающиеся принимают положение **«ВОЛЬНО»** и садятся на свои места.

Учитель (командир взвода) проверяет наличие обучающихся, делая отметки в журнале об отсутствующих, осматривает класс, обращая внимание на расстановку столов, учебных пособий и приборов, на порядок на столах (рабочих местах), на чистоту в классе. При обнаружении

недостатков во внешнем виде кадет и нарушении порядка в классе учитель (командир взвода) требует устранения недостатков немедленно или устанавливает для этого время.

Если по характеру занятия кадеты должны находиться в строю, то к началу урока взвод выстраивается в две шеренги. Для встречи учителя (командира взвода) заместитель командира взвода подает команду: «**Взвод смирно, равнение НА-ПРАВО, (НА-ЛЕВО, НА-СРЕДИНУ)**», подходит к нему и докладывает в указанном выше порядке.

При обращении учителя (воспитателя) к кадету, он должен принять положение «СМИРНО» и представиться, например, «**Кадет Смирнов**».

При выходе начальника из класса подается команда тем, кто отдавал рапорт «**Взвод, ВСТАТЬ. СМОРНО.**».

Лица, которым предоставлено право контроля уроков, входят в класс вместе с учителем (командиром взвода), старший из них впереди. В этом случае рапорт отдается старшему.

Учитель (командир взвода), проводящий занятие, обязан в начале урока спросить разрешение у старшего начальника начать урок: «**Разрешите начать урок**», а в конце урока у него же: «**Разрешите закончить урок**». Входить в учебный класс после звонка кому-либо **запрещается**, за исключением директора Кадетского корпуса или лиц, назначенных им для контроля занятий.

Право контроля начала учебных занятий кроме того имеют командиры рот и лица, их замещающие.

4.3. Проведение урока (самостоятельной подготовки)

22. В ходе занятий учитель (командир взвода) в обращении с кадетами обязан соблюдать нормы этики, обращаться к ним на «**Вы**», называя их по званию и фамилии, например, «**Вице-сержант Петров**» или только по званию, например, «**Товарищ кадет**».

При обращении учителя (командира взвода) к обучающемуся по званию и фамилии, кадет должен встать, принять строевую стойку и ответить: «**Я**», а при безличном обращении, встать, назвать свое звание и фамилию, например, «**Кадет Иванов**».

Во время урока обучающийся **обязан**:

- отвечать на вопросы стоя, садиться только с разрешения учителя (командира взвода), предварительно ответив «**Есть**»;

- перед выходом к доске или к столу учителя заправиться;

- к столу или доске подходить четким шагом;

- садиться за стол без лишнего шума;

- при ответе с места выходить из-за стола и принимать строевую стойку;

- при ответе у доски четко подойти, представить дневник, повернуться кругом, принять строевую стойку, держаться при ответе прямо;

- за столом сидеть прямо, держать руки на столе;

- в классе внимательно слушать объяснения учителя (командира взвода) и ответы обучающихся, не разговаривать;

- не заниматься посторонними делами, не отвлекать товарищей от дела, не списывать, не подсказывать, всегда быть готовым к ответу, содержать в порядке свой стол, бережно хранить учебники, книги и пособия, записи и заметки делать только в тетрадях четко и аккуратно; в классе поддерживать порядок и чистоту.

При необходимости обратиться к учителю (командиру взвода) обучающийся должен поднять руку, получить разрешение, встать и четко назвать свое звание, фамилию и изложить вопрос (просьбу).

4.4. Перемены между уроками и их окончание

23. Команды на перерыв и после перерыва подает заместитель командира взвода.

В установленное время (по звонку о начале перерыва или об окончании урока) учитель (командир взвода) командует: «**Сделать перерыв**» (**Закончить урок**).

Заместитель командира взвода выходит на первую линию столов и подает команду: «**ВСТАТЬ. СМИРНО**». Учитель (командир взвода) подает команду «**ВОЛЬНО. ПЕРЕРЫВ**», которую дублирует заместитель командира взвода.

На перемене в классе остается только дежурный, который приводит в порядок классную доску, проветривает класс, поддерживает чистоту и порядок в классе.

Во время перемены обучающиеся обязаны привести в порядок свое рабочее место, выйти из класса и подчиняться требованиям дежурных по классу, учителей и командиров взводов.

Перемены обучающиеся проводят в коридорах учебного корпуса, соблюдая требования безопасности и правила поведения.

Контроль за соблюдением обучающимися правил поведения на перемене, своевременное прибытие обучающихся на уроки (самоподготовку) возлагается на учителей (командиров взводов) и кадет осуществляющих дежурство в классах.

Дежурный по классу следит за тем, чтобы была приведена в порядок классная доска, расставлена мебель, выключен свет. Заместитель командира взвода (командир первого отделения) контролирует работу дежурного и вместе с ним несет ответственность за порядок в классе (учебном кабинете).

4.5. Требования к учителю (командиру взвода) при проведении уроков (самоподготовки)

24. Учителя (командиры взводов) при проведении уроков (самоподготовки) являются непосредственными начальниками по отношению к обучающимся, их указания являются для обучающихся обязательными для исполнения.

Учитель (командир взвода) в ходе проведения урока (самостоятельной подготовки) решает комплексную задачу по воспитанию и обучению обучающихся. Он должен быть примером безупречного выполнения служебных обязанностей, творческого отношения к труду и высокой трудовой дисциплины.

Учитель (командир взвода) несет личную ответственность за поддержание порядка, дисциплины, правил ношения форменной одежды обучающимися на всех видах занятий, а также в перерывах между ними.

При обращении к обучающимся учитель (командир взвода) должен быть тактичным и вежливым, замечания делать в строгой, но корректной форме. Учителю (командиру взвода) **запрещается:**

- освобождать кадет от занятий без разрешения заместителя директора Кадетского корпуса по учебной работе;
- разрешать выход обучающихся из класса до звонка на перерыв (окончания урока (самостоятельной подготовки));
- задерживать в классе обучающихся после звонка на перерыв (окончания занятий);
- без приказа или разрешения своих начальников изменять расписание, продолжительность занятий или время их начала и окончания.

4.6. Основные требования к ведению тетрадей обучающихся:

- рекомендуется писать шариковой ручкой с фиолетовой или синей пастой. Писать красным, зеленым или черным цветом в тетрадях не рекомендуется (за исключением оформления, выделения или подчеркивания правила, формулы и прочее).

- рисунки и чертежи делать только простым карандашом с использованием чертежных принадлежностей;

- поля шириной 2,5 сантиметра (при отсутствии выполненных типографским способом), очерчивать простым карандашом или шариковой ручкой пастой красного цвета;

- письменные работы должны быть выполнены в тетрадях разборчиво и аккуратно;

- если обучающийся сам заметил свои ошибки, он обязан аккуратно зачеркнуть неверно написанное одной линией и сверху надписать правильно. Пользование скобками вместо зачеркивания исключено.

Тетради обучающихся проверяются:

- по русскому языку и математике – у слабоуспевающих обучающихся после окончания каждого занятия, а у остальных – не реже одного раза в неделю;

- по иностранным языкам – у слабоуспевающих кадет после каждого урока, а у остальных – не реже двух раз в месяц;

- по всем остальным предметам – выборочно, но не реже одного-двух раз в месяц.

Подчеркивание, исправление ошибок, выставление оценок учителем (воспитателем) в тетрадях и письменных работах по предметам делаются только красным цветом.

4.7. Самостоятельная подготовка

25. Самоподготовка проводится в установленное расписанием дня время в учебных аудиториях, закрепленных за классами, под руководством командира взвода. Во время, определенное для занятий в системе дополнительного образования, обучающиеся, не занимающиеся в кружках

дополнительного образования, находятся в учебных классах и занимаются самоподготовкой.

Непосредственная организация и проведение самоподготовки возлагается на командиров взводов, которые обязаны иметь: журнал группы продленного дня, пофамильный расход личного состава, расписание уроков и занятий дополнительного образования, список обучающихся класса, посещающих кружки (секции), ведомость контроля выполнения домашнего задания, оценочную ведомость класса по предметам обучения.

При проведении самоподготовки командир взвода несет личную ответственность за поддержание дисциплины и порядка, за соблюдение кадетами правил ношения формы одежды.

В ходе организации и проведения самоподготовки командир взвода контролирует выполнение домашнего задания кадетами, по согласованию с учебно-методическим отделом организует консультации с учителями.

Отрыв обучающихся от самоподготовки запрещается.

Порядок начала, проведения и окончания занятий в ходе самостоятельной подготовки аналогичен порядку проведения уроков.

Посещение кружков и секций дополнительного образования осуществляется только в часы и дни, установленные распорядком дня и расписанием занятий дополнительного образования и осуществляется строго по спискам, утвержденным директором Кадетского корпуса, с контролем времени убытия и прибытия кадет командиром взвода.

По окончании самоподготовки в классах наводится порядок, окна в классах и классы закрываются, обучающиеся под руководством командиров взводов выходят из учебного корпуса. Дежурный по гардеробу (назначаемый на день) под руководством командира взвода наводит порядок в гардеробе учебного корпуса, в гардеробе могут остаться только портфели и сменная обувь, расставленные аккуратно.

Перемещение кадет из корпуса в корпус во время учебных занятий и самоподготовки **запрещается.**

5. Приветствие

26. Приветствие в соответствии со ст.ст. 46 - 58 УВС ВС РФ, является воплощением товарищеской сплоченности кадет, свидетельством взаимного уважения и проявления общей культуры, сохранением многовековых традиций защитников Отечества.

Все кадеты обязаны при встрече приветствовать друг друга, строго соблюдая при этом правила, установленные ст.ст. 60 - 63 ВС РФ. Подчиненные и младшие приветствуют командиров (начальников) и старших первыми, а при равном положении первым приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

27. Обучающиеся в соответствии со ст. 47 УВС ВС РФ, обязаны, выполнять приветствие, отдавая дань уважения:

- Могиле Неизвестного солдата;

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

- Государственному флагу Российской Федерации, Знамени Победы, Боевым Знаменам воинских частей, Военно-морскому флагу, а также Флагам Кадетских корпусов;

- похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

28. Кадетский корпус и подразделения Кадетского корпуса при нахождении в строю в соответствии со ст. 48 УВС ВС РФ, приветствует по команде:

- Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Председателя Следственного комитета Российской Федерации;

- всех прямых начальников, а также лиц, назначенных для руководства проведения проверки Кадетского корпуса.

Для приветствия в строю на месте указанных выше лиц директор Кадетского корпуса подает команду **«Смирно, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)»**, встречает их и докладывает.

Например, «Товарищ генерал юстиции Российской Федерации. Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации на развод построен. Директор Кадетского корпуса полковник юстиции Иванов».

При приветствии в строю в движении начальник подает только команду.

29. Кадетский корпус и подразделения в соответствии со ст. 49 УВС ВС РФ, приветствуют по команде друг друга при встрече, а также выполняют приветствие, отдавая дань уважения:

- Могиле Неизвестного солдата;

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

- Государственному флагу Российской Федерации, Знамени Победы, Боевым Знаменам воинских частей, Военно-морскому флагу, а также Флагам Кадетских корпусов;

- похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

30. При нахождении вне строя в соответствии со ст. 51 УВС ВС РФ, как во время занятий, так и в свободное от занятий время, обучающиеся Кадетского корпуса приветствуют начальников по команде **«Смирно»** или **«Встать. Смирно»**.

На занятиях вне строя, а также на совещаниях, на которых присутствуют только офицеры, для приветствия командиров (начальников) подается команда **«Товарищи офицеры»**.

Команду **«Смирно»**, **«Встать. Смирно»** или **«Товарищи офицеры»** подает старший из присутствующих начальников (командиров) или обучающийся, первым увидевший прибывшего начальника (командира). По

этой команде все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего начальника (командира) и принимают строевую стойку, а при надетом головном уборе, кроме того, прикладывают к нему руку.

Старший из присутствующих начальников (командиров) подходит к прибывшему и докладывает ему.

Прибывший начальник (командир), приняв доклад, подает команду «**Вольно**» или «**Товарищи офицеры**», а докладывающий повторяет эту команду, после чего все присутствующие принимают положение «Вольно». И в дальнейшем действуют по указанию прибывшего начальника (командира).

В присутствии старшего начальника (командира) команда для приветствия младшему не подается и доклад не производится.

При проведении классных занятий команды «**Смирно**» или «**Встать. Смирно**» подаются перед началом каждого занятия и по его окончании.

31. При исполнении Государственного гимна Российской Федерации в соответствии со ст. 53 УВС ВС РФ, офицеры и обучающиеся, находящиеся в строю, принимают строевую стойку без команды, а командиры подразделений от взвода и выше, кроме того, прикладывают руку к головному убору.

Офицеры и обучающиеся, находящиеся вне строя, при исполнении Государственного гимна Российской Федерации принимают строевую стойку, а при надетом головном уборе прикладывают к нему руку.

32. Команда для выполнения приветствия в соответствии со ст. 54 УВС ВС РФ, Корпусу (подразделениям) не подается:

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

В перечисленных случаях начальник или старший прибывшему начальнику только докладывает.

33. На торжественных собраниях, конференциях, а также на спектаклях, концертах и при просмотре кинофильмов в соответствии со ст. 55 УВС ВС РФ, команда для приветствия не подается и командиру (начальнику) не докладывается.

На общих собраниях для приветствия подается команда «**Смирно**» или «**Встать. Смирно**» и докладывается командиру (начальнику).

34. При обращении начальника или старшего к отдельным офицерам, обучающимся они принимают строевую стойку и называют свою должность, звание и фамилию. При рукопожатии старший подает руку первым. Если старший без перчаток, младший перед рукопожатием снимает перчатку с правой руки.

Офицер, обучающийся без головного убора сопровождает рукопожатие легким наклоном головы.

35. На приветствие начальника или старшего («Здравствуйте, товарищи») все офицеры, обучающиеся, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: «Здравия желаем», если начальник или старший прощается («До свидания, товарищи»), то обучающиеся отвечают: «До свидания». В конце ответа добавляются слово «товарищ» и специальное звание или должность начальника, или старшего.

Например, при ответах: вице-сержантам, офицерам, гражданским должностным лицам: «Здравия желаем, товарищ вице-старший сержант»; «До свидания, товарищ полковник юстиции», «Здравия желаем, товарищ учитель», «До свидания, товарищ заместитель директора».

36. Если начальник (командир) в порядке службы поздравляет офицера, обучающегося или благодарит его, то офицер, обучающийся отвечает начальнику (командиру): «Служу России».

Если начальник (командир) поздравляет Кадетский корпус (подразделение), то личный состав отвечает протяжным троекратным «Ура», а если начальник (командир) благодарит, Корпус (подразделение) отвечает: «Служим России».

При представлении руководителям (начальникам) и лицам прибывшим для инспектирования (проверки) руководствоваться ст. 59-66 УВС ВС РФ.

6. О вежливости и поведении офицеров, сотрудников и обучающихся

37. Офицеры, сотрудники (работники), обучающиеся в соответствии со ст.ст. 67 – 74 УВС ВС РФ, должны постоянно служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, свято блюсти честь сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, защищать свое достоинство и уважать достоинство других. Они должны помнить, что по их поведению судят не только о них, но и о Следственном комитете Российской Федерации, Кадетском корпусе, и о кадетском движении в целом.

Взаимоотношения в коллективе строятся на основе взаимного уважения. По служебным и деловым вопросам сотрудники и обучающиеся Кадетского корпуса должны обращаться друг к другу на «Вы».

Начальники и старшие, обращаясь по службе к подчиненным и младшим, называют их по званию и фамилии или только по званию или занимаемой должности, добавляя в последнем случае перед званием слово «товарищ».

Например, «Кадет Иванов», «Товарищ кадет», «Вице-старшина Петров», «Товарищ вице-старшина», «Товарищ учитель».

Подчиненные и младшие, обращаясь по службе к начальникам и старшим, называют их по званию или занимаемой должности, добавляя слово «товарищ».

Например, «Товарищ полковник юстиции», «Товарищ вице-старшина», «Товарищ учитель».

Во вне учебное время и вне строя обучающиеся могут обращаться к должностным лицам Кадетского корпуса по имени и отчеству. В повседневной жизни кадетам разрешается применять утвердительное выражение **«Слово кадета»** и при прощании друг с другом допускается вместо **«До свидания»** говорить: **«Честь имею»**.

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

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

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

39. При входе в помещение, где находится начальник или старший, обучающийся стучится и спрашивает разрешение войти и обратиться.

Например, «Товарищ полковник юстиции. Разрешите войти», «Разрешите обратиться».

При обращении к другому обучающемуся в присутствии начальника (командира) или старшего у него необходимо спросить на это разрешение.

Например, «Товарищ полковник юстиции. Разрешите обратиться к вице-сержанту Васильеву».

Когда на вопрос начальника или старшего надо дать утвердительный ответ, кадет отвечает: **«Так точно»**, а когда отрицательный – **«Никак нет»**.

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

Если при встрече нельзя свободно разойтись с начальником (старшим), то подчиненный (младший) обязан уступить дорогу и, приветствуя, пропустить его; при необходимости обогнать начальника (старшего) подчиненный (младший) должен спросить на то разрешение. Если пройти мимо начальника (командира) затруднено, обучающийся обязан спросить разрешение.

Например, «Товарищ полковник юстиции. Разрешите пройти».

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

41. Для обучающихся устанавливается форменная одежда и знаки различия. Форма одежды носится в соответствии с Правилами ношения формы одежды и знаков различия (*Приложение № 16*).

42. Обучающимся запрещается держать руки в карманах одежды, сидеть в присутствии начальника (старшего) без его разрешения.

43. Обучающимся при форменной одежде разрешается использование наушников во время занятий по иностранному языку в лингафонных классах в соответствии с заданием учителя, в других случаях использование наушников категорически запрещается.

7. Распределение времени и внутренний порядок в повседневной деятельности

7.1. Общие положения

44. Распределение времени в Кадетском корпусе производится в соответствии со статьями 219-226 УВС ВС РФ и осуществляется так, чтобы обеспечивались условия для проведения организованного учебного процесса, поддержания дисциплины и внутреннего порядка, воспитания обучающихся, повышения их культурного уровня, всестороннего бытового обслуживания, своевременного отдыха и приема пищи.

45. Распределение времени в Кадетском корпусе в течение суток, а, по некоторым положениям и в течение недели, осуществляется расписанием дня и регламентом рабочего времени.

Расписание дня и внутренний порядок в Кадетском корпусе устанавливаются директором Кадетского корпуса в соответствии с требованиями Устава и локальной нормативной базой Кадетского корпуса, а также «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Расписание дня определяет по времени выполнение основных мероприятий повседневной деятельности, учебы и быта обучающихся.

Расписание дня для обучающихся в установленном порядке утверждается директором Кадетского корпуса (*Приложение №2*).

46. В расписании дня для обучающихся должно быть предусмотрено время для проведения утренней физической зарядки, утреннего и вечернего туалета, утреннего осмотра, учебных занятий, внеурочной деятельности, самостоятельной подготовки, воспитательной работы, приема пищи и приема больных в медицинском отделе, личных потребностей, вечерней прогулки, вечерней поверки и не менее 8 часов для сна.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать 4 часов.

47. Каждую неделю, как правило, в субботу, в Кадетском корпусе проводится **хозяйственный день** в целях обслуживания объектов учебно-материальной базы и наведения порядка на закрепленных объектах и территории.

План хозяйственного дня разрабатывается руководителем отдела материально - технического обеспечения и утверждается директором Кадетского корпуса не позднее четверга.

48. **Воскресные и праздничные дни** являются днями отдыха для всего личного состава.

С обучающимися, остающимися в Кадетском корпусе на выходные и праздничные дни проводится культурно-досуговая работа, спортивные состязания и игры, занятия в кружках и спортивных секциях, а также предусматриваются дополнительные часы для самостоятельной подготовки.

План проведения выходного (праздничного) дня разрабатывается заместителем директора – руководителем отдела воспитательной работы и утверждается директором Кадетского корпуса не позднее пятницы.

В дни отдыха подъем разрешается проводить позднее обычного, во время, установленное директором Кадетского корпуса, утренняя физическая зарядка не проводится.

7.2. Внутренний порядок

49. Внутренний порядок предназначен для поддержания в Кадетском корпусе единого понимания элементов образовательной деятельности и дисциплины, обеспечивающих учебу, организованное выполнение задач в повседневной деятельности и сохранение здоровья обучающихся.

50. Внутренний порядок в соответствии со ст. 163 УВС ВС РФ – это строгое и точное соблюдение постоянным составом и обучающимися Кадетского корпуса своих функциональных обязанностей в повседневной профессиональной деятельности, правил обучения, воспитания, быта, несения службы нарядом (дежурные по этажу, классу, гардеробу), норм этикета, требований пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм, определенных действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

51. Внутренний порядок достигается:

- знанием, пониманием, сознательным и точным исполнением всеми участниками образовательных отношений обязанностей, определенных федеральными законами, Уставом Кадетского корпуса, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- целенаправленной воспитательной работой, сочетанием высокой требовательности должностных лиц Корпуса с постоянной заботой об обучающимися и сохранении их здоровья. На начальной стадии обучения в Кадетском корпусе воспитанники нуждаются в особом внимании. Строгий контроль и помощь со стороны администрации и педагогических работников Корпуса, их личный пример должны помогать воспитанникам быстрее уяснить требования Устава Кадетского корпуса, настоящего Положения и осознанно их выполнять;

- четкой организацией образовательной деятельности;
- точным выполнением распорядка дня и регламента служебного времени;
- соблюдением правил эксплуатации вверенного имущества;
- созданием обучающимся условий для их успешной учебы, повседневной деятельности, жизни и быта, отвечающих установленным требованиям;

- выполнением правил эксплуатации (использования) материальных средств;

- соблюдением требований безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, а также принятием мер по охране окружающей среды в месте расположения Кадетского корпуса.

52. Внутренний порядок требует организованных действий обучающимися независимо от их желаний. Неукоснительное соблюдение и выполнение требований настоящего Положения развивает у обучающихся чувство дисциплинированности и ответственности, самостоятельность, аккуратность и добросовестность, уважение к старшим.

Взаимопонимание, доброжелательность и готовность помочь друг другу способствуют укреплению кадетского товарищества и сплочению классных коллективов. Они создают благоприятные условия для качественной подготовки кадет к поступлению в учебные заведения Следственного комитета Российской Федерации, формированию их общей культуры, созданию основы для осознанного выбора профессии и освоения специальности.

В Кадетском корпусе **запрещается** скрытое ведение аудио, видео, диктофонных записей, а также их распространение в СМИ и интернете.

7.3. Распорядок дня

7.3.1. Подъем

53. В соответствии со ст.ст. 227-228 УВС ВС РФ Утром, за 10 минут до сигнала «**Подъем**», воспитатель проводит подъем заместителей командиров взводов, а в установленное расписанием дня время – общий подъем обучающихся.

Общий подъем производят воспитатели под руководством дежурного по Кадетскому корпусу. Дежурный по Кадетскому корпусу накануне объявляет форму одежды на утреннюю физическую зарядку (в зависимости от температуры воздуха и силы ветра) и вариант ее проведения, при необходимости форма одежды на утреннюю физическую зарядку и вариант ее проведения уточняется дежурным по корпусу перед подъемом.

В установленное расписанием дня время воспитатель подает команду «**Подъем**». Заместители командиров взводов по сигналу «**Подъем**» дублируют команду и под руководством воспитателя производят подъем обучающихся.

После команды «**Подъем**» воспитатель подает команду «**Построение для следования на утреннюю физическую зарядку (указывается место построения) через 4 минуты, форма одежды - № ...**», заместители командиров взводов (командиры отделений) дублируют полученную команду. До убытия на утреннюю физическую зарядку воспитатель информирует о времени, оставшемся до построения на утреннюю физическую зарядку, подывая команду: «**До построения на**

утреннюю физическую зарядку осталось 3, 2 (1) минуты (минута)» заместители командиров взводов (командиры отделений) дублируют полученную команду за 3, 2 и 1 минуту до построения.

Обучающиеся, поднимаясь с постели, отбрасывают одеяло на заднюю спинку кровати и одеваются, в соответствии с указанной воспитателем формой одежды, посещают туалет.

Спустя 4 минуты после команды «Подъем», воспитатель подает команду: «Рота для следования на утреннюю физическую зарядку — **СТАНОВИСЬ**», заместители командиров взводов (командиры отделений) дублируют полученную команду и выстраивают свои подразделения в холле спального расположения, проверяют наличие личного состава и готовность обучающихся к проведению утренней физической зарядке, производят доклад воспитателю о готовности подразделений. Воспитатель проверяет наличие личного состава, командует «**Напра-ВО (Нале-ВО). На выход не в ногу шагом — МАРШ**», заместители командиров взводов (командиры отделений) дублируют полученную команду и выводят свои подразделения к месту построения. Воспитатель при выходе на утреннюю физическую зарядку докладывает дежурному по Кадетскому корпусу о наличии и расходе личного состава и о происшествиях за ночь.

7.3.2. Утренняя физическая зарядка

54. Утренняя физическая зарядка является одним из основных элементов распорядка дня в Кадетском корпусе и имеет оздоровительную направленность. Она способствует быстрому приведению организма в бодрое состояние после сна, и проводится через 10 минут после подъема ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. Ее продолжительность 20 минут.

При неблагоприятных погодных условиях, по указанию дежурного по Кадетскому корпусу, зарядка может проводиться в проветриваемых помещениях. При проведении утренней физической зарядки в помещении выполняются общеразвивающие упражнения (на тренажерах, с гантелями, эспандерами) и комплексы вольных упражнений.

В зимних условиях утренняя физическая зарядка проводится в быстром темпе в виде чередования ходьбы и бега в сочетании с общеразвивающими упражнениями. При низкой температуре воздуха, зарядка может проводиться в куртках и головных уборах.

Проведение зарядки на открытом воздухе в зимнее время рекомендуется при температуре не ниже минус 15 градусов, при температуре ниже минус 15 градусов проводится прогулка в составе роты.

В теплое время зарядка может периодически проводиться под музыку в составе Кадетского корпуса.

Утренняя физическая зарядка проводится воспитателем со всем личным составом роты, как правило, в форме комплексного занятия, включающего подготовительную, основную и заключительную части.

Обучающиеся, освобожденные от утренней физической зарядки, организованно выходят с ротой на строевой плац. После построения Кадетского корпуса на плацу дежурный по Кадетскому корпусу командует: **«Освобожденные от утренней физической зарядки и нуждающиеся в амбулаторном приеме – ВЫЙТИ ИЗ СТРОЯ»**, по этой команде освобожденные от утренней физической зарядки обучающиеся и нуждающиеся по назначению врача в амбулаторном приеме выходят из строя. Освобожденные от утренней физической зарядки обучающиеся под руководством дежурного по Кадетскому корпусу начинают прогулку вокруг плаца, а нуждающиеся в амбулаторном приеме убывают в медицинский отдел к дежурной медсестре и после амбулаторного приема присоединяются к группе освобожденных от утренней физической зарядки. Остальные обучающиеся под руководством воспитателей убывают на установленные места проведения зарядки.

Зарядка проводится по вариантам согласно графику, утвержденному директором Кадетского корпуса (*Приложение № 3*). В этом приложении указываются: содержание вариантов, график проведения утренней физической зарядки по вариантам и образцы формы одежды для утренней физической зарядки.

Контроль за проведением зарядки осуществляется ежедневно дежурным по Кадетскому корпусу и периодически командирами рот, заместителями командиров рот, инструктором по физической культуре, учителями физической подготовки и медицинскими работниками Кадетского корпуса.

7.3.3. Выполнение правил личной и общественной гигиены

55. Для сохранения здоровья обучающиеся должны соблюдать правила личной и общественной гигиены.

56. Выполнение правил *личной гигиены* включает:

утреннее умывание с чисткой зубов (зубы необходимо чистить тщательно не менее 3-х минут);

мытьё рук перед приемом пищи (обязательно с мылом и сушкой рук);

умывание, чистку зубов и мытьё ног перед сном (ноги необходимо мыть ежедневно с мылом и обязательно ополаскивать холодной водой);

своевременное бритьё лица, стрижку волос и ногтей (прическа должна отвечать требованиям гигиены и не мешать использованию средств индивидуальной защиты и ношению снаряжения, у мальчиков должна быть короткой и аккуратной, волосы девочек должны быть расчесаны, уложены в прически и скреплены бантами белого цвета), окрашивание волос, прически с элементами выстриженных висков и других фигурных деталей, непропорционально длинные челки, нанесение макияжа и окраска ногтей в учебные дни запрещены;

принятие гигиенического душа;

своевременную не реже одного раза в неделю смену нательного и постельного белья, ежедневную смену носков (для девочек – колготок);

содержание в чистоте обмундирования и постели.

Правила *общественной гигиены* включают поддержание чистоты в спальнях помещениях, туалетах и других комнатах общего пользования, регулярное проветривание помещений, поддержание чистоты в общественных местах, а также на территории Кадетского корпуса.

7.3.4. Утренний осмотр

57. Для утреннего осмотра по команде воспитателя «Рота, для **утреннего осмотра – СТАНОВИСЬ**» заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения в назначенном месте и докладывают воспитателю, по его команде проводят утренний осмотр.

58. На утренних осмотрах проверяется наличие личного состава обучающихся, их внешний вид, готовность к предстоящим занятиям и соблюдение ими правил личной гигиены (*Приложение № 4*).

В ходе утреннего осмотра нуждающихся в медицинской помощи воспитатель записывает в книгу записи больных (*Приложение № 8*) для направления в медицинский отдел Кадетского корпуса. Оказание медицинской помощи в экстренных случаях производится немедленно.

7.3.5. Учебные занятия

59. **Учебная деятельность является основным содержанием повседневной деятельности обучающихся**, проводится в соответствии с учебным планом и расписанием занятий и организуется согласно Приказу директора Кадетского корпуса на очередной учебный год.

7.3.6. Организация приема пищи

60. В соответствии с ст. 236 УВС ВС РФ, до начала раздачи пищи медицинский работник совместно с дежурным по режиму проверяет качество приготовления пищи, санитарно-гигиеническое состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды, инвентаря, а также производит контрольное взвешивание порций. Результаты проверки записываются в книге учета контроля за качеством приготовленной пищи. До прибытия подразделений в столовую силами назначенных обучающихся и рабочих столовой проводится сервировка столов. Назначенные для сервировки столов обучающиеся прибывают в столовую не позже чем за 5 минут до начала приема пищи, старший из них докладывает дежурному по режиму о прибытии и проводят сервировку столов своего подразделения.

61. В соответствии со ст. 237 УВС ВС РФ обучающиеся должны прибывать в столовую в вычищенной одежде и обуви, в строю под командой командира роты (заместителя командира роты, командира взвода, воспитателя) в установленное расписанием дня время.

Если прибытие в столовую осуществляется из учебного корпуса или после занятий (мероприятий) проводимых вне спальных корпусов, рота выстраивается в линию взводных колонн у входа в спальня корпус.

Командир роты (заместитель командиров рот, командиры взводов, воспитатели) со старшиной роты (заместителем командира взвода) заходят в столовую и проверяют готовность зала к приему пищи, соответствие порций наличествующему личному составу. С разрешения командира роты (заместителя командира роты, командира взвода) старшина роты (заместитель командира взвода) выходит к роте и подает команду: «**Головные уборы – СНЯТЬ. Справа в колонну по одному в столовую шагом – МАРШ**».

Обучающиеся под руководством командиров отделений проходят через комнату для умывания на первом этаже спального корпуса, моют руки и проходят в обеденный зал столовой.

В холодную погоду передвижение личного состава из учебного корпуса в спальные корпуса и обратно осуществляется в куртках (демисезонных, утепленных или шинелях), которые надеваются (снимаются) в гардеробах, закрепленных за ротой. Перед мытьем рук личный состав раздевается после чего выстраивается в рекреации.

Командир роты (заместитель командира роты, командир взвода, воспитатель) осуществляет рассадку личного состава за столы.

62. Прибыв в столовую, обучающиеся подходят к своим столам, закрепленным по схеме (*Приложение № 7*) и по команде командира роты (заместителя командира роты, командира взвода, воспитателя) «**САДИСЬ**» – садятся. Обучающиеся, назначенные раздатчиками пищи, по команде «**Раздатчики пищи ВСТАТЬ, к раздаче пищи ПРИСТУПИТЬ!**» встают, раздают пищу и отвечают за порядок во время приема пищи и соблюдение чистоты на столах.

63. В столовой обучающийся *обязан:*

- сев за стол, вести себя спокойно и непринужденно, ожидая пока раздатчик раздаст первое и второе блюда, локти на стол не класть, только кисти рук;

- есть аккуратно, не торопясь, тихо, не пачкая стол;

- не разговаривать во время приема пищи;

- хлеб есть небольшими кусками, не крошить его;

- умело пользоваться столовыми приборами, стараться не греметь ими по тарелке и не размахивать ими;

- не ходить по столовой и не качаться на табурете, обращаться друг к другу только по необходимости и вполголоса, вежливо.

После окончания приема пищи подается команда «**ЗАКОНЧИТЬ прием пищи, убрать со столов**». По этой команде обучающиеся обязаны привести в порядок свое место за столом, остатки пищи сложить в специальную посуду, сложить в одно место грязную посуду и столовые приборы по ее видам и ждать разрешения (команды) командира роты (заместителя командира роты, командира взвода, воспитателя) на выход из столовой.

64. Командир роты (заместитель командира роты, командир взвода, воспитатель), убедившись, что обучающиеся подразделения сложили посуду и столовые приборы, подает команду «**ВСТАТЬ, выйти из столовой,**

раздатчикам навести порядок на столах», обучающиеся тихо встают из-за столов, аккуратно ставят (подвешивают) табуреты на свои места, выходят из столовой.

Раздатчики завершают наведение порядка на столах, поправляют табуреты и убывают в строй, движение роты начинается после того, как раздатчики встали в строй.

65. В столовой запрещается:

- приходить в столовую без своего подразделения;
- заходить в столовую в головных уборах и верхней одежде;
- заходить в столовую с немытыми руками;
- садиться на неустановленные места;
- без разрешения вставать из-за стола;
- переходить от стола к столу;
- брать пищу с соседних столов;
- кидаться продуктами или столовыми приборами;
- мусорить, шуметь, бегать;
- выносить из столовой продукты питания.

66. Лица, убывающие за пределы Кадетского корпуса, принимают пищу в установленное директором время.

Больным находящимся в изоляторе, пища доставляется дежурной медицинской сестрой, отдельно в специальных выделенных, промаркированных и закрытых емкостях.

67. К персоналу столовой обучающиеся *обязаны* обращаться вежливо на «Вы», называя по имени и отчеству.

7.3.7. Передача личного состава, вечерняя прогулка

68. Передача обучающихся от командиров взводов воспитателям осуществляется в период с 20.40 до 21.00 по строевой записке, где отмечено количество обучающихся, находящихся в увольнении, больных, в строю и прибывающих на следующий день. После чего командир взвода и воспитатель расписываются в книге приема и сдачи дежурства (*Приложение № 5*) и докладывают заместителю командира роты о передаче обучающихся.

69. Вечером, после ужина на строевом плацу Кадетского корпуса, во время, предусмотренное расписанием дня, под руководством дежурного по Кадетскому корпусу и воспитателей отделений проводится вечерняя прогулка. В ходе вечерней прогулки разучиваются и исполняются строевые песни, строевые приемы в составе подразделений.

7.3.8. Вечерняя поверка

70. Вечерняя поверка проводится в расположении роты.

В соответствии со ст.ст. 231-233 УВС ВС РФ по команде воспитателя **«Рота, на вечернюю поверку – СТАНОВИСЬ»**, заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения для поверки на установленных местах. Старшина роты (заместитель командира взвода), построив роту, докладывает воспитателю о построении роты на

вечернюю поверку. Воспитатель, подав команду «СМИРНО», приступает к поверке по именному списку (*Приложение № 6*). Услышав свою фамилию, каждый обучающийся отвечает «Я», за отсутствующих отвечают командиры отделений (например – «В командировке», «Болен»).

71. По окончании поверки воспитатель подает команду «ВОЛЬНО», объявляет наряд (уборщиков по спальному этажу, классам, дежурных по комнатам) на следующий день, уточняет действия личного состава на случай пожара и доводит информацию, которая должна быть известна всем обучающимся. По команде «РАЗойДИСЬ» обучающиеся приступают к вечернему туалету. В установленный час подается команда «ОТБОЙ».

7.3.9. Увольнение из расположения Кадетского корпуса

72. Увольнение из расположения Кадетского корпуса является поощрением за успешную учебу и примерную дисциплину и осуществляется в соответствии со ст.ст.239-245 УВС ВС РФ.

73. Обучающему, имеющему положительную успеваемость и отсутствие дисциплинарных взысканий, может быть предоставлено увольнение из расположения Кадетского корпуса в выходные и праздничные дни.

Обучающему, имеющему неудовлетворительные оценки и дисциплинарные взыскания, увольнение предоставляется не реже одного раза в месяц.

74. Обучающиеся увольняются из расположения корпуса командиром роты в установленное расписанием дня время.

75. Увольнение обучающихся на срок более суток, с убытием по месту жительства за пределы Московского региона производится с разрешения директора Кадетского корпуса по письменному заявлению родителей (законных представителей) в случае:

тяжелого состояния здоровья или смерти (гибели) близкого родственника обучающегося (отца, матери, родного брата, родной сестры);

пожара, наводнения, другого стихийного бедствия, постигшего семью обучающегося;

в других случаях, когда присутствие обучающегося в семье необходимо.

Обстоятельства, по которым предоставляется такое увольнение, должны быть документально подтверждены. Самовольное убытие к месту жительства за пределы Московского региона является грубым дисциплинарным проступком.

76. Увольнение обучающихся с ночевкой вне расположения Кадетского корпуса допускается только в отношении обучающихся, постоянно проживающих в Москве или ближайшем Подмосковье.

Увольнение иногородних обучающихся с ночевкой вне расположения Кадетского корпуса осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) по месту жительства официальных доверенных лиц, постоянно проживающих в Москве или ближайшем Подмосковье.

77. В исключительных случаях, с разрешения заместителя директора по учебной работе, увольнение обучающему может быть предоставлено во время учебных занятий. Для получения разрешения на такое увольнение родители обучающегося за трое суток должны подать руководителю отделения заявление с указанием уважительных причин и приложением подтверждающих документов.

78. За разрешением на увольнение обучающийся обращается к своему непосредственному начальнику, командиры взводов составляют списки увольняемых, и представляют на утверждение командиру роты.

79. Командир роты заполняет книгу увольняемых (*Приложение 20*), составляет списки увольняемых, один экземпляр списка представляется дежурному по Кадетскому корпусу, второй на контрольно-пропускной пункт.

Командиры взводов в назначенное время выстраивает взвода на плацу, проверяют наличие личного состава, выводят из строя увольняемых, проверяют знание обучающимися правил поведения в общественных местах, их внешний вид, наличие документов и личных вещей, сверяют увольняемых, стоящих в строю, с утвержденным списком, проводят инструктаж увольняемых по требованиям безопасности и правилам поведения в увольнении, а также уточняют обучающимся задачи на подготовку к следующей неделе.

Недостатки, выявленные в ходе осмотра, должны быть устранены на месте, если выявлен недостаток, устранение которого потребует более 30 минут, обучающийся лишается очередного увольнения.

После осмотра и инструктажа, обучающиеся, под руководством командиров взводов убывают за пределы Кадетского корпуса или передаются родителям (законным представителям).

80. Обучающиеся убывающие в краткосрочное увольнение в выходные (праздничные) дни или по заявлению родителей (законных представителей) в часы учебных занятий, в назначенное время, под командой старшего прибывают к дежурному по Кадетскому корпусу. Дежурный по Кадетскому корпусу проверяет наличие личного состава по спискам увольняемых, проводит осмотр внешнего вида обучающихся и инструктаж по требованиям безопасности и правилам поведения в увольнении.

Если в ходе осмотра дежурным по Корпусу у увольняемого обнаруживается какой-либо недостаток, обучающийся лишается увольнения, о чем делаются записи в графе «примечание» в списке увольняемых и в книге увольняемых.

По окончании осмотра и инструктажа дежурный по Кадетскому корпусу выстраивает увольняемых и сопровождает их к контрольно-пропускному пункту. Старшие, сдают один экземпляр списка увольняемых на контрольно-пропускной пункт.

81. Внешний вид обучающихся в увольнении определяется опрятным состоянием форменной одежды, выполнением установленных приказом Следственного комитета Российской Федерации правил ее ношения,

аккуратной прической, наличием предметов личной гигиены (носового платка, расчески).

Форма одежды в увольнении устанавливается директором Кадетского корпуса в соответствии с временем года и погодными условиями.

Обучающимся запрещается ношение наушников, сумок неустановленного образца, рюкзаков (ранцев), пакетов.

82. В увольнении обучающиеся должны служить примером высокой культуры, скромности, выдержанности, с честью и достоинством носить форменную одежду, заботиться о своем внешнем виде, быть всегда подтянутым, аккуратным. Личные вещи и другое имущество переносить в сумках и портфелях установленного образца. Всем своим поведением подавать пример высокой порядочности и этического обращения с окружающими, защищать свое достоинство и уважать достоинство других.

83. Обучающиеся, находящиеся в увольнении *обязаны*:

- соблюдать установленные нормы поведения, требования личной безопасности и правил дорожного движения;

- избегать случайных знакомств, контактов с лицами, чье поведение нарушает установленные правила, не совершать правонарушений и удерживать своих товарищей от недостойных поступков;

- в случае чрезвычайного происшествия, болезни, получения травмы или телесного повреждения доложить о случившемся командиру роты (заместителю командира роты, командиру взвода) или дежурному по Корпусу в течение трех часов с момента происшествия.

84. По возвращении из увольнения обучающиеся прибывают к дежурному по Кадетскому корпусу и докладывают о прибытии. Дежурный по Корпусу записывает время прибытия в списке увольняемых.

Время прибытия обучающегося из увольнения в свое подразделение определяется его докладом командиру роты (заместителю командира роты, командиру взвода, воспитателю), о чем делается запись в книге увольняемых.

По прибытию, после перенесенной болезни, обучающийся обязан доложить о своем прибытии Дежурному по Кадетскому корпусу, командиру роты (заместителю командира роты, командиру взвода, воспитателю), а также представить врачу-педиатру или дежурной медицинской сестре медицинского отдела медицинские документы установленного образца (справка-форма 095 или выписка-форма 027), с целью его допуска на учебные занятия. Допускается отсутствие оправдательных медицинских документов у обучающегося только в течении одного дня (время для вызова или записи к врачу). В случае отсутствия у обучающегося оправдательных медицинских документов, последний к учебным занятиям не допускается.

85. Опоздание из увольнения, а также непредставление медицинским работникам оправдательных медицинских документов (справка-форма 095 или выписка-форма 027) после выздоровления, считается грубым дисциплинарным проступком и приравнивается к самовольной отлучке.

86. Опоздание из увольнения считается грубым дисциплинарным проступком и приравнивается к самовольной отлучке.

7.3.10. Служебные командировки

87. Отправление и следование подразделений (команд) осуществляется в соответствии со ст.ст. 246 – 251 УВС ВС РФ. В служебные командировки направляются, как правило, подразделения во главе с руководителем (командиром). При назначении в командировку обучающихся от разных взводов из них создается команда и назначается старший команды из числа командиров рот, их заместителей, командиров взводов, воспитателей или педагогических работников.

88. Старшему команды выдается экземпляр приказа директора Кадетского корпуса об убытии и список личного состава команды, указываются: порядок следования и питания в пути, к какому времени, куда и в чье распоряжение направляется команда, требования безопасности в командировке.

89. Подготовкой личного состава для следования в командировку руководит командир того подразделения, от которого выделяется личный состав.

Старший команды отвечает за поддержание дисциплины и порядка личным составом обучающихся, своевременное выполнение задачи.

По прибытию к месту назначения старший команды докладывает лицу, в распоряжение которого назначена команда, а по возвращении – директору Кадетского корпуса (или одному из его заместителей) о достижении цели командировки.

90. При следовании на автобусах старший команды выполняет обязанности начальника колонны (старшего машины). Перевозка обучающихся на необорудованных транспортных средствах запрещается.

7.3.11. Посещение обучающихся

91. Посещение обучающихся осуществляется в соответствии со ст.ст. 252 – 255 УВС ВС РФ и разрешается руководителем отделения во время, установленное распорядком дня, в комнате для посетителей на КПШ № 1.

Лица, желающие посетить обучающихся, допускаются в комнату для посетителей с разрешения дежурного по Кадетскому корпусу.

92. Члены семей обучающихся и другие лица в Дни открытых дверей, проводимых в Корпусе и с разрешения директора Кадетского корпуса, могут посещать спальные места, столовую, музей Кадетского корпуса и другие места для ознакомления с жизнью и бытом обучающихся. Для их сопровождения и дачи необходимых пояснений назначаются должностные лица из числа сотрудников и работников Кадетского корпуса.

93. Представители родительского комитета могут посещать спальные места, столовую и другие места Кадетского корпуса для ознакомления с жизнью и бытом обучающихся в любое время, по предварительному (не позднее чем за 2 часа до прибытия) согласованию с директором Кадетского корпуса. Для их сопровождения и дачи необходимых пояснений

назначаются должностные лица из числа сотрудников и работников Кадетского корпуса.

94. Посетители со спиртными и энергетическими напитками, наркотическими и психотропными веществами, а также, находящиеся в состоянии опьянения, к посещению обучающихся не допускаются. Ночевать в спальнях и других помещениях Корпуса посторонним лицам запрещено.

8. Охрана здоровья обучающихся

8.1. Общие положения

95. Охрана и укрепление здоровья, физическое развитие обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, со ст.ст. 335 - 336 УВС ВС РФ, важная и неотъемлемая часть подготовки обучающихся. Охрана здоровья обеспечивается созданием командирами (начальниками) во взаимодействии с органами государственной власти безопасных условий обучения и жизнедеятельности. Забота начальника о здоровье подчиненных является одной из основных его обязанностей.

96. Охрана и укрепление здоровья личного состава достигается:

- проведением командирами (начальниками) мероприятий по оздоровлению условий жизнедеятельности и быта обучающихся;
- систематическим их закаливанием, регулярными занятиями физической подготовкой и спортом;
- осуществлением санитарно-гигиенических, противозидемических и лечебно-профилактических мероприятий.

8.2. Оздоровление условий жизни и быта обучающихся

97. В соответствии с ст.ст. 337 - 338 УВС ВС РФ, повседневная деятельность обучающихся в любой обстановке должна осуществляться с соблюдением требований руководящих документов об оздоровлении условий их жизни и быта. При этом учитывается специфика выполняемых задач, климатические условия, состояние материального обеспечения и жилищного фонда.

98. Основными направлениями деятельности по оздоровлению условий жизни и быта обучающихся являются:

- проведение мероприятий по снижению уровня травматизма и заболеваемости обучающихся;
- установление и своевременное доведение до личного состава необходимых требований безопасности, обеспечение их выполнения;
- выполнение санитарных норм и правил, требований приказов и наставлений по размещению обучающихся, организации их питания, водоснабжению и другим видам материального и бытового обеспечения;
- организация точного выполнения распорядка дня и регламента служебного времени;

- своевременное и полное доведение до каждого обучающегося материальных средств согласно установленным нормам довольствия;

- устранение или снижение до установленных пределов влияния вредных факторов на здоровье обучающихся.

8.3. Закаливание обучающихся, занятия физической подготовкой и спортом

99. В соответствии с ст.ст. 339 - 342 УВС ВС РФ закаливание обучающихся, занятия физической подготовкой и спортом проводятся в целях повышения устойчивости организма к различным изменениям физических факторов окружающей среды, к условиям, связанным с особенностями деятельности сотрудников следственных органов и выполнением служебных задач.

100. Мероприятия по закаливанию обучающихся организуются командирами (начальниками) с участием начальника медицинского отдела и инструктора по физической культуре. При планировании этих мероприятий учитываются состояние здоровья обучающихся, их возраст и климатические условия.

101. Закаливание обучающихся должно проводиться систематически и непрерывно путем комплексного использования водных, солнечных и воздушных факторов в сочетании с занятиями физической подготовкой и спортом.

Основными способами закаливания обучающихся являются:

- ежедневное выполнение физических упражнений на свежем воздухе;
- обмывание до пояса холодной водой или принятие кратковременного холодного душа;

- полоскание горла холодной водой, а также мытье ног холодной водой перед отбоем;

- проведение в зимний период лыжных тренировок и занятий, выполнение некоторых работ в облегченной одежде;

- проведение в летний период занятий физической подготовкой и спортивно-массовых мероприятий в облегченной одежде, принятие солнечных ванн и купание в открытых водоемах в свободное от занятий время и в дни отдыха.

102. Физическая подготовка обучающихся осуществляется во время утренней физической зарядки, учебных занятий, занятий дополнительного образования, а также в ходе самостоятельных тренировок.

103. Обучающиеся занимаются в спортивных секциях во время, установленное распорядком дня.

8.4. Санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия

104. В соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, ст.ст. 343 - 347 УВС ВС РФ санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия, направленные на

предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний, а также вредного воздействия факторов среды обитания проводятся по предписаниям специалистов госсанэпидслужбы.

105. При угрозе возникновения и распространения инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, в Кадетском корпусе вводятся ограничительные мероприятия.

106. Каждый обучающийся должен заботиться о сохранении своего здоровья, не скрывать болезней, строго соблюдать правила личной гигиены. Обучающимся категорически запрещается курение, употребление алкоголя и наркотиков, психоактивных веществ (ПАВ).

107. Для обеспечения невосприимчивости личного состава к инфекционным заболеваниям проводятся предохранительные прививки. Прививки могут быть плановыми и по эпидемическим показаниям.

От прививок обучающиеся освобождаются только по заключению врача. Отметки о прививках заносятся в медицинские книжки.

108. Обучающийся обязан доложить по команде о случаях возникновения инфекционных заболеваний среди лиц, проживающих с ним в одном помещении.

109. При обнаружении в подразделении инфекционного больного начальник медицинского отдела немедленно докладывает об этом директору, принимает меры к изоляции и госпитализации больного, обеспечивает опрос и медицинский осмотр контактировавших с ним лиц.

8.5. Лечебно-профилактические мероприятия

110. В соответствии с ст.ст. 348 - 363 УВС ВС РФ основными лечебно-профилактическими мероприятиями являются диспансеризация, амбулаторное, стационарное и санаторно-курортное лечение.

В целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний лечебно-профилактические мероприятия, проводимые медицинским отделом, обязательны для всех сотрудников, работников и обучающихся Корпуса.

111. Диспансеризация включает медицинский контроль за состоянием здоровья личного состава, изучение условий его жизнедеятельности, активное раннее выявление заболеваний, выявление факторов, отрицательно влияющих на здоровье, проведение лечебно-оздоровительных мероприятий.

112. Медицинский контроль за состоянием здоровья обучающихся осуществляется путем проведения:

- ежедневного медицинского наблюдения за личным составом в процессе учебы и в быту;

- медицинских осмотров обучающихся;

- углубленных и контрольных медицинских обследований.

Медицинским осмотрам подвергаются:

- все обучающиеся – перед проведением профилактических прививок;

- обучающиеся назначенные для выполнения работ в столовой – перед выполнением работ;

обучающиеся возвратившиеся с каникул, командировок и лечебных учреждений по выздоровлении, из увольнений – в день прибытия в Кадетский корпус, но до направления их в подразделения;

участники спортивных состязаний – перед соревнованием.

113. Результаты медицинских обследований и осмотров обучающихся врач заносит в медицинские карты. Нуждающиеся по состоянию здоровья в диспансерном динамическом наблюдении берутся на учет и периодически подвергаются контрольным медицинским обследованиям. Командир роты отвечает за полный охват личного состава медицинским обследованием.

114. Обучающийся обязан к началу нового учебного года до 29 августа представить врачу-педиатру медицинского отдела результаты медицинских обследований и осмотров (диспансеризация), полученные во время летнего каникулярного отпуска в лечебном учреждении по месту жительства. Врач-педиатр представленные данные заносит в медицинскую карту и принимает решение о допуске обучающегося к учебным занятиям. В случае непредставления обучающимся результатов диспансеризации врачу-педиатру, обучающийся к учебным занятиям не допускается. Нуждающиеся по состоянию здоровья в диспансерном динамическом наблюдении берутся на учет и периодически подвергаются контрольным медицинским обследованиям. Командир роты отвечает за полный охват личного состава медицинским обследованием.

115. Больные обучающиеся, назначенные на амбулаторное лечение, для приема лекарств и проведения других лечебных процедур, а также нуждающиеся в консультациях медицинских специалистов, направляются в медицинский отдел в дни и часы, указанные врачом в книге записи больных (*Приложение №8*).

На стационарное лечение вне расположения корпуса, обучающиеся направляются по заключению врача.

116. Обучающиеся, нуждающиеся в медицинской помощи, записываются в книгу записи больных воспитателем на утреннем осмотре.

Воспитатель, представляет командиру роты книгу записи больных для ознакомления и проверки правильности ее оформления, после чего до 8.30 передает в медицинский отдел дежурному медицинскому работнику.

117. Больные, записанные на первичный прием, прибывают в медицинский отдел после учебных занятий с разрешения командира роты (командира взвода), во время установленное расписанием дня.

118. Обучающиеся, которым предписано прибыть к определенному часу на консультацию к врачу и т.д., пребывают в медицинский отдел за пять минут до назначенного времени с разрешения командира роты (командира взвода, учителя). Обучающиеся прибывают на прием в чистой одежде, кроме того, к стоматологу – с чистой ротовой полостью и чистым носовым платком.

119. В медицинский отдел немедленно направляются обучающиеся с признаками высокой температуры тела, острыми болями в животе, груди, пояснице, кожными высыпаниями, травмами, кровотечениями, значительной

общей слабостью и непривычным поведением (подавленность, замкнутость, сонливость). Обучающиеся направляются в сопровождении старшего.

120. При необходимости убытия обучающихся в медицинский отдел с учебных занятий, педагог выдает кадету подписанное направление, с которым кадет прибывает к заместителю директора по учебной работе (начальнику учебно-методического отдела), который принимает решение о необходимости направления обучающегося в медицинский отдел.

В соответствии с характером заболевания и степенью тяжести, врач в книге записи больных может дать следующие заключения:

- «здоров» – обучающийся признан годным к исполнению своих обязанностей без всяких ограничений;

- «нуждается в освобождении от занятий по физкультуре и строевой подготовке сроком на 3-е суток» – обучающийся освобождается от утренней физической зарядки и занятий по физкультуре, строевой подготовке;

- «нуждается в освобождении от служебных обязанностей на 3-е суток» – обучающийся освобождается от выполнения всех видов работ, кроме посещения классных занятий;

- «нуждается в амбулаторном лечении (перевязке и т.д.)» – медицинский работник корпуса в книге записи больных указывает дату и время прибытия обучающегося в медицинский отдел;

- «нуждается в стационарном лечении» – обучающемуся необходимо обращение в стационар.

Так же в книге записи больных врач отмечает время прибытия и время убытия обучающегося в медицинский отдел.

При выявлении во время медицинского осмотра у обучающегося признаков болезни заболевший, после оказания ему первой медицинской помощи, в течении одних суток передается родителям (законным представителям) для дальнейшего обследования и лечения.

121. Рекомендации врача о частичном или полном освобождении обучающихся от исполнения обязанностей подлежат *обязательному* исполнению всеми должностными лицами Кадетского корпуса.

Неисполнение врачебных предписаний по освобождению обучающихся и предоставлению их на повторный прием, препятствование обращению за медицинской помощью является *превышением должностных полномочий*, о чем немедленно сообщается рапортом директору для принятия соответствующего решения.

122. Ежедневно к 21.30 дежурная медицинская сестра подает обобщенные сведения об обучающихся, нуждающихся в освобождении от физической подготовки, утренней физической зарядки и других физических нагрузок, дежурному по Кадетскому корпусу по установленной форме.

8.6. Банно-прачечное обслуживание обучающихся

123. Обучающиеся должны мыться в душе с мочалкой и мылом не реже одного раза в неделю с одновременной сменой нательного белья. Учет

помывки обучающихся, ведется командиром роты или его заместителем (в книге учета помывки личного состава с указанием их фамилий).

124. Стирка постельного белья производится в прачечной. Порядок стирки устанавливается руководителем отдела материально – технического обеспечения.

125. Обмундирование обучающихся стирают самостоятельно, находясь в увольнении. Иногородние обучающиеся и обучающиеся, на которых наложено взыскание «лишение очередного увольнения», обмундирование стирают в специально отведенных местах. Сушка обмундирования производится в сушилках для обмундирования или местах, определенных командиром роты.

126. Постельное белье и полотенца должны меняться не реже одного раза в неделю.

127. В прачечной Кадетского корпуса может стираться нательное белье, рубашки, спортивная форма и другие личные вещи обучающихся, которые должны быть проклеены и иметь ярлыки с именем и фамилией обучающегося.

Стирку организует командир роты.

ГЛАВА II

1. Размещение обучающихся

128. В соответствии с ст. 164, 169 УВС ВС РФ помещения и территорию Кадетского корпуса между подразделениями распределяет директор Кадетского корпуса. Каждое подразделение, по возможности располагается на отдельном этаже здания или в отдельно расположенном помещении.

129. Для проживания обучающихся предусмотрены спальные корпуса, делящиеся на расположения рот.

В расположениях рот предусмотрены следующие помещения:

- спальные помещения;
- комната информирования и досуга (психологической разгрузки);
- комната (место) для спортивных занятий;
- канцелярия роты;
- комната командиров взводов (воспитателей);
- комната бытового обслуживания;
- кладовая для хранения имущества и личных вещей обучающихся;
- сушилка для обмундирования;
- комната для умывания, имеющая душевые кабины;
- туалет.

130. В расположениях рот (отделений) в коридоре на видном месте вывешиваются: схема эвакуации личного состава при пожаре, распорядок дня, расписание занятий, графики дежурства по расположению роты, схема размещения личного состава роты по комнатам, опись материальных средств, стенная печать. Щиты (стенды) оборудуются однообразно и

прикрепляются на одной высоте от пола. В помещениях (комнатах) портреты и картины вывешиваются в рамках одного размера и цвета. В помещениях (кроме спальных) разрешается иметь цветы, а на окнах аккуратные однотонные занавески (ст.188,189 УВС ВС РФ).

1.1. Размещение обучающихся в спальном помещении

131. В соответствии с ст. 172, 174 и 175 УВС ВС РФ размещение обучающихся в спальных помещениях (жилых комнатах) производится из расчета не менее 12 куб. метров объема воздуха на одного человека.

132. Кровати в спальных помещениях (жилых комнатах) роты располагаются в последовательности, соответствующей штатно-должностному списку роты, и так, чтобы около каждой из них оставалось место для прикроватных тумбочек, а между рядами кроватей было свободное место, необходимое для прохода; кровати следует располагать в один ярус не ближе 50 сантиметров от наружных стен с соблюдением равенения.

Кровати, тумбочки и табуреты в спальном помещении должны быть однообразными.

133. В прикроватной тумбочке хранятся:

- зубная щетка в тубусе;
- зубная паста;
- мыло в мыльнице;
- бритвенные принадлежности;
- средства личной гигиены (одеколон, дезодорант, крем для рук, банные принадлежности и т.п.).

На верхней (открытой) полке хранятся умывальные принадлежности. К стороне кровати обучающегося размещается зубная щетка в футляре, далее – зубная паста, мыло в мыльнице, в глубине полки размещается туалетная вода (одеколон). Для обеспечения контроля наличия и правильности хранения предметов личной гигиены мыльница и футляр должны находиться в открытом состоянии (верхняя крышка находится под нижней).

Использование аэрозольных дезодорантов в спальных помещениях запрещается.

134. Постели обучающихся, размещенных в спальных комнатах должны состоять из: покрывала, одеяла, подушки, наматрасника, матраца и комплекта постельного белья (наволочка, простыня, пододеяльник, лицевое и ножное полотенце).

Постели заправляются аккуратно и однообразно. Одеяла в комнате должны быть одного цвета. Подушка взбивается и укладывается с расправленными углами. Все подушки – одного размера. Лицевое полотенце, сложенное вдвое по длине, вешается на верхнюю перекладину у изголовья, по центру изгибом к входу в спальную комнату. Полотенце для ног, сложенное вдвое по длине, вывешивается на перекладине спинки кровати в ногах по центру, изгибом к входу.

За каждым обучающимся закрепляется: кровать, тумбочка, табурет. Кровати, тумбочки и табуреты в спальном помещении должны быть выравнены.

135. В спальном помещении на внешней стороне входной двери вывешиваются схема размещения обучающихся в комнате, график дежурства по комнате.

Термометр вывешивается в помещении на внутренней стене вдали от нагревательных приборов на высоте 1,5 м от пола.

136. Все места для хранения обмундирования и личных вещей, принадлежностей для чистки обуви – щетка, обувной крем, губка для чистки обуви – (в комодах, шкафах) в спальном помещении закрепляются за обучающимися и обозначаются ярлычками с указанием на них фамилии и инициалов.

137. Снимаемое на ночь обмундирование обучающиеся должны аккуратно и однообразно укладывать на табурете или развешивать в шкафах. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в сушилках. Разрешается садиться на кровать в нижнем белье после команды воспитателя «**Приготовиться к отбою**».

138. В спальном помещении **запрещается:**

- садиться, ложиться на кровать в обмундировании и обуви;
- хранить под матрацами и подушками какие-либо вещи;
- класть на постель обмундирование или какие-либо другие предметы;
- выносить из спальных помещений постельные принадлежности (кроме как для сдачи на склад для замены белья с разрешения командира роты).

1.2. Комната информирования и досуга (психологической разгрузки)

Основное предназначение комнаты досуга – обеспечение благоприятных условий для полноценного отдыха, психологической разгрузки и общения обучающихся в свободное от учебы время. Здесь же решаются задачи воспитания обучающихся, формирования качеств будущих специалистов Следственных органов, повышения их общеобразовательного и культурного уровня, приобщения к ценностям российской и мировой культуры и нравственности, самодеятельному творчеству, развития творческих способностей, удовлетворения духовных запросов и интересов. Эти помещения обеспечивают также проведение информационных и воспитательных мероприятий, собраний и совещаний личного состава.

Работу в комнате информирования и досуга (психологической разгрузки) организует командир взвода.

В комнате информирования и досуга (психологической разгрузки) рекомендуется иметь:

- библиотечку;
- подшивку газет и журналов;
- телевизор и другие штатные технические средства воспитания;

- музыкальные инструменты;
- настольные игры и другое культурно-досуговое имущество;
- необходимый комплект мебели для отдыха и занятий.

В комнате информирования и досуга (психологической разгрузки) создается видеотека для просмотра и коллективного обсуждения обучающимися художественных фильмов.

В комнатах информирования и досуга (психологической разгрузки) создается интерьер, способствующий как физической, так и психологической разгрузке личного состава. Для этого рекомендуется размещать аквариумы с декоративными рыбками, клетки с птицами или мелкими животными. Стены, межоконные проемы украшаются картинами, эстампами, чеканкой, вышивкой, драпировкой, различными поделками из дерева, металла и других материалов.

1.3. Канцелярия роты и комната командиров взводов (воспитателей).

143. Канцелярия роты должна обеспечивать проведение служебных совещаний, инструкторско-методических занятий.

144. В комнате командиров взводов (воспитателей) устанавливается стандартная исправная мебель согласно Нормам обеспечения кабинетов (рабочих мест) ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации им. А. Невского».

145. В канцелярии роты устанавливается компьютер с печатающим устройством, в комнате командиров взводов (воспитателей) предусматриваются места для подключения ноутбуков.

146. Фотографии (портреты) Президента Российской Федерации, Председателя Следственного комитета Российской Федерации вывешиваются на стене канцелярии в аккуратной рамке.

147. В целях обеспечения планового и системного процесса руководства повседневной деятельностью на рабочем столе (столешнице), на стенах канцелярии в виде стендов, в шкафах (на книжных полках) размещается справочная, справочно-аналитическая и методическая документация руководителя отделения.

1.4. Комната (место) для спортивных занятий

148. Для проведения тренировочных занятий по физической подготовке и спорту с обучающимися в свободное от занятий время в расположении роты оборудуется комната (место) для спортивных занятий.

149. Количество инвентаря и оборудования комнаты (места) для спортивных занятий определяется нормами обеспечения зданий и помещений, предназначенных для размещения обучающихся Кадетского корпуса, и должно обеспечивать качественное проведение учебно-тренировочных занятий по физической подготовке и спорту.

150. На стендах в комнатах (местах) для спортивных занятий наглядно оформляются:

- требования безопасности при проведении занятий;

- спортивная жизнь роты (*Приложение №10*).

Все стенды оборудуются однообразно и прикрепляются на одной высоте от пола.

1.5. Комната бытового обслуживания

151. В соответствии со ст.183 УВС ВС РФ, комната бытового обслуживания оборудуется столами для глажения, плакатами с правилами ношения формы одежды и знаков различия, ремонта обмундирования, зеркалами и обеспечивается стульями (табуретами), необходимым количеством утюгов, а также инвентарем и инструментом для стрижки волос, производства текущего ремонта обмундирования, ремонтными материалами и принадлежностями.

152. Бытовые электроприборы (утюги, машинки для стрижки волос) должны быть заводского изготовления, технически исправны, иметь инвентарные номера.

Порядок работы комнаты бытового обслуживания определяет руководитель отделения в соответствии с распорядком дня.

1.6. Кладовая

153. Для обеспечения сохранности имущества роты и личных вещей обучающихся в распоряжении роты оборудуется кладовая.

154. Под кладовую для хранения имущества отделения и личных вещей отводится отдельная комната, которая оборудуется стеллажами, шкафами и вешалками для размещения предметов вещевого и другого имущества.

155. Хранение предметов вещевого имущества организуется на «плечиках», отутюженными, проклеяемыми, со знаками различия.

Для хранения головных уборов (фуражек, шапок) и ботинок в шкафах выделяются отдельные полки (ячейки).

Место хранения на шкафе обозначается ярлычком с указанием фамилии и инициала обучающегося (*Приложение №11*).

156. В кладовой устанавливаются: стол универсальный, стул, шкафы и стеллажи.

157. Хранить обмундирование в свернутом состоянии на стеллажах **запрещается**.

158. Материальные средства, поступившие в подразделение или убывшие из подразделения, приходуются (списываются) по книге учета материальных средств в тот же день. Данные книги учета должны отражать наличие каждого вида материальных средств на каждый день.

159. Порядок работы кладовой устанавливает командир роты в соответствии с распорядком дня.

1.7. Сушилка для обмундирования

160. Оборудование сушилки и размещение в ней имущества должны соответствовать требованиям пожарной безопасности и исключать возможность возгорания (самовозгорания) вещевого и другого имущества во время просушки.

161. Температура при просушке не должна превышать:

- для обуви – 40 °С,
- для шерстяных и меховых изделий, а также для хлопчатобумажного обмундирования – 60 °С.

162. Сушилка оборудуется вешалками для просушки обмундирования на плечиках и металлическими стеллажами для просушки обуви.

163. Внутри сушилки на стене вывешивается термометр, инструкция по режиму сушки имущества размером 148x210 мм, опись материальных ценностей размером 148x210 мм на табличке размером 500x300 мм на расстоянии 1700 мм от пола до нижнего края.

164. Хранение в сушилке различного имущества, кроме обмундирования, обуви и одежды, **запрещается.**

165. Просушка вещевого и другого имущества организуется воспитателем.

166. Сушилка для обмундирования и обуви запирается на замок, ключи от которого хранятся в канцелярии и комнате воспитателей.

1.8. Учебные классы

167. Для организации и проведения учебных занятий и самоподготовки в учебном корпусе оборудуются классы (учебные кабинеты).

168. Стандартное оснащение класса определяется Нормами обеспечения кабинетов (классов), предназначенных для размещения учителей и обучающихся Кадетского корпуса.

Кроме того, учебные кабинеты могут быть оснащены дополнительным оборудованием в соответствии с предназначением кабинета.

169. Внутри учебного класса на видном месте вывешивается информационный стенд, на котором размещаются: инструкции по охране труда, по требованиям безопасности; расписание звонков, график проветривания помещения.

170. Все плакаты и учебные пособия должны крепиться в соответствующих рамах и специальных креплениях, использование липкой ленты (скотча) **запрещается.**

1.9. Содержание помещений и территории

171. В соответствии со ст.185 УВС ВС РФ здания и помещения, а также территория, на которой расположен Кадетский корпус, должны содержаться в чистоте и порядке. Каждый начальник структурного подразделения корпуса отвечает за правильное использование закрепленных за ним зданий и помещений, следит за сохранностью мебели, инвентаря и оборудования.

172. Комнаты должны быть пронумерованы. На наружной стороне входной двери вывешивается табличка с указанием ее номера и назначения. Таблички размещаются на высоте 170 см от пола до их нижнего края. Размеры табличек: ширина – 25 см, высота – 10 см. (ст.186 УВС ВС РФ).

173. Внутри каждой комнаты с левой или правой стороны от входа на высоте 170 см от пола до нижнего края и на расстоянии 20-30 см от дверной рамы вывешивается опись материальных ценностей (мебели, инвентаря, оборудования) (*Приложение №9*). Опись составляется в одном экземпляре, подписывается ответственным лицом. При изменении количества

имущества в помещении (комнате) в опись вносятся соответствующие изменения, и ставится подпись ответственного лица. Опись составляется на плотной бумаге размером 148x210 мм, закрепляется в рамке и вывешивается на стене так, чтобы при необходимости ее можно было снять. Общепромышленное оборудование (розетки, выключатели) в опись не включаются.

174. Мебель, инвентарь и все оборудование помещений нумеруется и заносится в книгу учета материальных средств, которая хранится у ответственного лица.

175. На каждом предмете мебели наносится клеймение (наклеивается штрих-код). Нанесение клеймения (наклеивание штрих-кода) на лицевую часть мебели не допускается.

Клеймо (штрих-код) проставляется в следующих местах:

- на стульях всех типов – на внутренней стороне царги;
- на кроватях – на внутренней стороне рамки сетки;
- на табуретах и скамьях всех типов – на внутренней стороне сидений;
- на тумбочках всех типов – на внутренней стороне задней стенки в верхнем отделении;
- на столах всех типов – на внутренней стороне крышки;
- на зеркалах – на задней стороне верхнего бруска рамки;
- на вешалках – на задней стороне щита;
- на вешалках стоячих – на нижней стороне опорного бруска;
- на полках для бритвы – на нижней стороне полки;
- на кушетках – на внутренней стороне передней царги;
- на креслах – на внутренней стороне задней царги;
- на подставках под телевизор, сейф, для чистки обуви – на внутренней стороне крышки;
- на шкафах (ящиках) всех типов – на внутренней стороне левой боковой стенки.

176. За правильное использование помещений, сохранность находящихся в них мебели и инвентаря отвечают лица, назначенные приказом директора Кадетского корпуса, без разрешения ответственного лица переносить мебель из одного помещения в другое не разрешается (ст.187 УВС ВС РФ).

177. Имущество, закрепленное за подразделением (помещением) без разрешения директора Кадетского корпуса не может переноситься в другое подразделение (помещение).

178. Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия на рейках или в специальных планшетах. Использование скотча (липких лент) для крепления наглядных пособий и других материалов **запрещено**.

179. В помещениях разрешается иметь цветы, они должны быть установлены на специальных подставках (кашпо).

180. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора.

181. В соответствии со ст.192 УВС ВС РФ ежедневная уборка спальных помещений производится очередными уборщиками (назначаемыми по графику) под непосредственным руководством воспитателей.

От занятий очередные уборщики не освобождаются

Очередные уборщики **обязаны:**

- вынести мусор из-под кроватей и прикроватных тумбочек;
- подмести в проходах между кроватями;
- вытереть пыль с окон и мебели;
- вынести мусор в установленное место.

Ежедневная влажная уборка и поддержание чистоты в помещениях во время занятий возлагается на клининговую компанию.

182. Кроме ежедневной уборки один раз в неделю производится генеральная уборка всех помещений и территорий, закрепленных за ротой под руководством дежурного по Кадетскому корпусу и командиров взводов (ст.193 УВС ВС РФ).

183. Запрещаются перепланирование помещений, перенос и разборка существующих и возведение новых построек, прокладка внутренних электросетей, линий связи, сигнализации и вводов телевизионных антенн.

184. Внутри помещений запрещается ходить строем в ногу (ст.197 УВС ВС РФ).

1.10. Отопление, проветривание и освещение помещений

185. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в помещениях Кадетского корпуса должна соответствовать требованиям п. 6.2. Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

186. Проветривание помещений производится:

- в спальнях комнатах – перед сном и после сна;
- в учебных аудиториях – перед занятиями и в перерывах между ними

(ст.205 УВС ВС РФ).

187. В холодное время оконные форточки (фрамуги) открываются при нахождении людей вне помещений (ст.206 УВС ВС РФ).

188. Контроль за режимом проветривания возлагается на лиц, ответственных за помещения.

189. Порядок освещения определяет директор Кадетского корпуса. Освещение в спальнях корпуса разделяется на полное и дежурное (неяркий свет). У входов в спальные корпуса, в коридорах, на лестницах и в туалетах с наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение, в спальнях помещениях в часы, предусмотренные для сна, – дежурное освещение.

Наблюдение за режимом освещения в Кадетском корпусе возлагается на дежурного по Кадетскому корпусу и воспитателей (ст.207 УВС ВС РФ).

1.11. Противопожарная защита

190. Все сотрудники, работники, обучающиеся обязаны знать и выполнять требования пожарной безопасности и уметь обращаться со средствами пожаротушения.

191. Инструктаж обучающихся по соблюдению требований пожарной безопасности проводится не реже одного раза в четверть, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации инструктажа по технике безопасности и охране труда с обучающимися и воспитанниками на уроках (занятиях) (*Приложение № 18*).

192. В случае обнаружения возникновения пожара каждый сотрудник (работник) корпуса обязан незамедлительно сообщить об этом дежурному по Кадетскому корпусу, принять меры к вызову команды пожарных и тушению пожара всеми имеющимися средствами, а также к спасению людей, техники, других материальных средств.

193. Контроль за соблюдением правил пожарной безопасности в спальном расположении возлагается на руководителя отделения, командиров взводов и воспитателей.

194. Огнетушители в помещениях должны быть заряжены, исправны и готовы к применению. Все огнетушители не реже одного раза в неделю проверяются внешним осмотром руководителем отделения.

195. Руководители отделений отвечают за выполнение требований пожарной безопасности во вверенном им подразделении и за содержание средств пожаротушения в исправном состоянии.

ГЛАВА III

1. Дисциплина

Настоящий раздел Положения определяет сущность дисциплины, и обязанности обучающихся, сотрудников и работников Кадетского корпуса по ее соблюдению.

196. Дисциплина, в соответствии со ст. 1 ДУ ВС РФ, есть строгое и точное соблюдение всеми членами коллектива порядка и правил, установленных законами Российской Федерации, Уставом корпуса, Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, настоящим Положением, а также приказами командиров и начальников.

197. Дисциплина, в соответствии со ст. 2 ДУ ВС РФ, основывается на осознании каждым должностным лицом Кадетского корпуса и обучающимся личной ответственности за исполнение своих обязанностей, поведение в Кадетском корпусе и вне его. Она строится на правовой основе, уважении чести и достоинства каждого члена коллектива Кадетского корпуса.

Основным методом воспитания дисциплинированности является убеждение.

198. Дисциплина, в соответствии со ст. 3 ДУ ВС РФ, обязывает каждого обучающегося:

- быть верным Торжественной клятве кадета, строго соблюдать Устав Кадетского корпуса и настоящее Положение;
- добросовестно изучать основные общеобразовательные программы, беречь корпусное и государственное имущество;
- стойко переносить трудности кадетской жизни;
- поддерживать определенные Уставом Кадетского корпуса и настоящим Положением правила взаимоотношений между обучающимися, крепить кадетское товарищество;
- оказывать уважение педагогам, начальникам (командирам), старшим и друг другу, соблюдать правила приветствия и вежливости;
- вести себя с достоинством в общественных местах, не допускать самому и удерживать своих товарищей от недостойных поступков, содействовать защите чести и достоинства граждан.

199. Дисциплина в соответствии со ст. 4 ДУ ВС РФ, достигается:

- воспитанием у обучающихся высоких морально-психологических и деловых качеств, осознанного подчинения начальникам (командирам) и старшим;
- знанием и соблюдением обучающимися законов Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, требований Устава Кадетского корпуса, требований общевоинских уставов и настоящего Положения;
- личной ответственностью каждого обучающегося за выполнение своих обязанностей;
- поддержанием в Кадетском корпусе внутреннего порядка, строгим соблюдением распорядка дня всеми обучающимися;
- четкой организацией учебы и повседневной деятельности с полным охватом всех обучающихся;
- повседневной требовательностью руководителей (начальников) к подчиненным и контролем за их исполнительностью, уважением личного достоинства всех членов коллектива Кадетского корпуса и постоянной заботой о них, умелым сочетанием и правильным применением мер убеждения, принуждения и общественного воздействия;
- созданием в Кадетском корпусе необходимых материально-бытовых условий.

200. В целях поддержания высокой дисциплины в Кадетском корпусе (роте, взводе) в соответствии со ст. 6 ДУ ВС РФ, командиры рот (взводов), педагогические работники обязаны:

- изучать личные качества обучающихся, поддерживать определенные настоящим Положением взаимоотношения между ними, сплочивать коллектив, укреплять дружбу между обучающимися разных национальностей, социального положения и различного вероисповедания;
- знать состояние дисциплины и морально-психологическое состояние обучающихся, добиваться единого понимания подчиненными руководителями (командирами) требований, задач и способов укрепления дисциплины, руководить их деятельностью по укреплению дисциплины и

повышению морально-психологического состояния обучающихся, обучать практике применения поощрений и наложения дисциплинарных взысканий;

- немедленно устранять выявленные нарушения Устава Кадетского корпуса и настоящего Положения и решительно пресекать всякие действия, которые могут причинить вред здоровью обучающимся, сотрудников и работников Кадетского корпуса;

- организовывать правовое воспитание, проводить работу по предупреждению преступлений, происшествий и проступков;

- воспитывать подчиненных в духе неуклонного выполнения требований дисциплины и высокой исполнительности, развивать и поддерживать у них чувство собственного достоинства, сознания кадетской чести и долга, создавать в Корпусе (подразделении) нетерпимое отношение к нарушениям дисциплины, особенно правил взаимоотношений между обучающимися, фактам социальной несправедливости, широко используя при этом гласность;

- систематически анализировать состояние дисциплины и морально-психологическое состояние подчиненных ему обучающихся, своевременно и объективно докладывать о них вышестоящему руководителю (командиру), а о происшествиях – немедленно.

201. Уважение личного достоинства каждого члена коллектива Кадетского корпуса, забота об их правовой и социальной защите – важнейшая обязанность руководителя (командира).

202. Состояние дисциплины напрямую зависит от поддержания в Кадетском корпусе внутреннего порядка.

2. Правила поощрения и наложения дисциплинарных взысканий

2.1. Поощрения

203. Поощрения являются важным средством воспитания обучающихся и укрепления дисциплины. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» каждый руководитель в пределах прав, предоставленных ему, обязан поощрять обучающихся за усердие и отличие в учебе, добросовестное отношение к своим обязанностям, активное участие в общественной жизни Кадетского корпуса, за победы и участие в олимпиадах, конкурсах, военно-патриотических и спортивных состязаниях.

В случае, если руководитель считает, что предоставленных ему прав недостаточно, он может ходатайствовать о поощрении отличившихся обучающихся властью вышестоящего руководителя.

За особые успехи к кадетам могут быть применены поощрения в виде ходатайства о награждении руководством Следственного комитета Российской Федерации (ст. 17, 18, гл. 2 ДУ ВС РФ).

2.2. Поощрения, применяемые к обучающимся

204. К обучающимся применяются следующие виды поощрений:

- а) снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания (профилактической меры);

б) объявление благодарности – применяется в отношении отдельного обучающегося или кадетского подразделения;

в) благодарственное письмо (по месту жительства родителей кадета или лиц, на воспитании которых он находится) о высоких показателях в учебе и образцовом поведении кадета, а также о полученных поощрениях;

в) награждение Почетной грамотой – при этом грамотой могут награждаться как отдельные кадеты, так и подразделения;

г) награждение ценным подарком;

д) награждение личной фотографией кадета, снятого в парадной форме при развернутом знамени Кадетского корпуса. Кадету, к которому применено данное поощрение, вручаются две фотографии с текстом на обороте: кому и за что вручено;

е) присвоение специального звания «старший кадет» – применяется в отношении кадет, не имеющих нарушений дисциплины и являющихся отличниками учебы не менее года;

ж) награждение медалями и другими знаками отличия, установленными в Кадетском корпусе и Следственном комитете Российской Федерации;

и) занесение на Доску почета Кадетского корпуса.

к) занесение в Книгу почета Кадетского корпуса – применяется в отношении кадет выпускного класса, добившихся особого отличия в учебе, проявивших безупречную дисциплинированность – перед выпуском из Кадетского корпуса. При объявлении данного вида поощрения кадету вручается похвальная грамота за подписью директора Кадетского корпуса;

Руководящий состав Кадетского корпуса может применять иные виды поощрения, не предусмотренные настоящим разделом (ст. 20, гл. 2 ДУ ВС РФ).

2.3. Порядок применения поощрений

205. Поощрения могут применяться как в отношении отдельного обучающегося, так и в отношении всего состава учебного взвода, команды.

За одно отличие обучающийся может быть поощрен только один раз.

При определении вида поощрения принимаются во внимание характер заслуг, усердие и отличия обучающегося, а также прежнее его отношение к учебе, коллективу и выполнению различных обязанностей и поручений (ст. 34, гл. 2, ДУ ВС РФ).

206. Обучающийся, имеющий дисциплинарное взыскание (применение профилактической меры), может быть поощрен только путем снятия, ранее наложенного на него взыскания (профилактической меры). Право снятия взыскания (профилактической меры) принадлежит тому руководителю (начальнику), которым взыскание (профилактическая мера) было применено, а также его прямым руководителям (начальникам), имеющим большую, чем у него, дисциплинарную власть. Все поощрения и дисциплинарные взыскания (профилактические меры), наложенные на обучающегося, заносятся в служебную карточку (*Приложение № 13*), которая хранится у командира взвода (ст. 35 гл. 2 ДУ ВС РФ).

207. Поощрения объявляются перед строем, на общем собрании обучающихся, в приказе и лично. Объявление приказа о поощрениях обычно производится в торжественной обстановке. Одновременно с объявлением приказа о поощрениях, как правило, вручаются грамоты, ценные подарки, личные фотографии у развернутого Знамени Кадетского корпуса, нагрудные знаки, а также зачитываются тексты благодарственных писем об образцовом выполнении кадетами своих служебных обязанностей (ст. 45, гл. 2 ДУ ВС РФ).

2.4. Права должностных лиц по применению поощрений

208. Директор Кадетского корпуса – применяет поощрения в полном объеме (ст. 25, гл. 2 ДУ ВС РФ).

209. Заместители директора, руководители отделений, заместители руководителей отделений, командиры взводов, воспитатели имеют право объявлять благодарность и снять ранее наложенную профилактическую меру в пределах своей компетенции, а также ходатайствовать перед директором Кадетского корпуса о поощрении обучающихся через своего непосредственного начальника по подчиненности.

2.5. Дисциплинарные взыскания

210. Дисциплинарное взыскание является установленной государством мерой ответственности за грубое нарушение дисциплины, совершенное обучающимся, и применяется в целях предупреждения совершения нарушений дисциплины (ст. 54, гл. 4 ДУ ВС РФ).

211. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются за неисполнение или нарушение Устава Кадетского корпуса, правил внутреннего распорядка, распорядка дня, установленных правил проживания в Кадетском корпусе (руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и ст. 54, гл. 4 ДУ ВС РФ).

212. За совершение грубых нарушений дисциплины к обучающимся могут быть применены следующие виды дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление из Кадетского корпуса.

213. *грубые нарушения дисциплины по которым применяются дисциплинарные взыскания:*

- применение физического и психического насилия к участникам образовательной деятельности;
- совершение проступка предусматривающего уголовную или административную ответственность;
- унижение чести и достоинства участников образовательной деятельности;

- вандализм, умышленная порча имущества Кадетского корпуса, личных вещей участников образовательной деятельности;
- выход обучающихся за территорию Кадетского корпуса без разрешения или нарушение пропускного режима;
- курение, употребление наркотических, алкогольных, психотропных и иных одурманивающих веществ;
- грубость и дерзость во взаимоотношениях с участниками образовательной деятельности;
- распространение сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство участников образовательной деятельности;
- отказ выполнять законное требование (приказ, распоряжение) прямого руководителя;
- игра в карты и любые азартные игры.

2.6. Профилактические меры

214. Профилактические меры применяется к обучающимся в целях предупреждения совершения нарушений дисциплины (ст. 54, гл. 4 ДУ ВС РФ)

215. За нарушения дисциплины к обучающимся могут быть применены следующие профилактические меры:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) выставление неудовлетворительной оценки по поведению в «дисциплинарный журнал»;
- д) лишение очередного увольнения из расположения Корпуса;
- е) понижение в звании или должности;
- ж) временное лишение права ношения знаков различия кадета Корпуса.

216. *нарушения дисциплины по которым применяются дисциплинарные взыскания и профилактические меры:*

- опоздание в строй или на занятие;
- нарушение дисциплины строя;
- неопрятный внешний вид и неопрятное содержание личных вещей, нарушение правил ношения формы одежды;
- ложь и обман, как товарищей, так и наставников;
- ненадлежащее содержание своих рабочих мест и мест отдыха;
- нарушение распорядка дня;
- использование в ходе учебно-воспитательного процесса отвлекающих предметов и вещей (телефонов, планшетов, электронных игр);
- уклонение от занятий (необоснованный прогул), а равно отказ от выполнения классного или иного самостоятельного задания в рамках образовательного процесса без уважительной причины;
- халатное отношение к своему здоровью, непредставление медицинским работникам оправдательных медицинских документов

(справки, выписки) после перенесенного заболевания, а также данных ежегодной диспансеризации;

– утеря или порча удостоверения кадета.

2.7. Порядок применения дисциплинарных взысканий и профилактических мер

217. За нарушение дисциплины или общественного порядка обучающийся лично несет дисциплинарную ответственность.

218. За каждое грубое нарушение дисциплины к обучающимся может быть применено одно дисциплинарное взыскание (ст. 83, гл. 4 ДУ ВС РФ, п. 6 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. №185).

219. Не допускается применение дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни и каникул (ст. 54, гл. 4 ДУ ВС РФ, п.7 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. №185).

220. Дисциплинарное взыскание к обучающимся применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

221. До применения дисциплинарного взыскания руководитель отделения должен провести расследование и затребовать от обучающегося и очевидцев совершения поступка письменные объяснения. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 81, гл. 4 ДУ ВС РФ, п. 8 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. №185).

222. При наложении дисциплинарного взыскания (применения профилактической меры) начальник должен учитывать, что налагаемое взыскание, как мера укрепления дисциплины и воспитания обучающихся должно соответствовать тяжести совершенного проступка и степени вины, установленным в результате проведенного разбирательства (расследования).

223. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Кадетского корпуса, как дисциплинарное взыскание допускается за однократное грубое нарушение Устава Кадетского корпуса.

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

Применение к обучающимся дисциплинарных взысканий, перечисленных в статье 212, влечет за собой снятие фотографии обучающегося с Доски почета.

225. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применено новое дисциплинарное взыскание, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 103, гл. 5 ДУ ВС РФ, п. 17 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. №185).

226. Директор Кадетского корпуса, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с обучающегося за образцовое выполнение обязанностей, примерную дисциплину и успехи в обучении.

227. В целях общественного осуждения нарушений дисциплины и порядка проступки обучающихся по решению директора Кадетского корпуса могут рассматриваться на: кадет (воспитанников) – на общих собраниях кадет (воспитанников), Кадетском совете; младших командиров – на собраниях младших командиров (ст. 53, гл. 3 ДУ ВС РФ).

2.8. Права должностных лиц по применению профилактических мер

228. Командир отделения, заместитель командира взвода, старшина роты имеют право:

- объявить замечание;
- ходатайствовать о наложении дисциплинарного взыскания (применение профилактической меры) на обучающегося, через своего непосредственного начальника по подчиненности.

229. Командир взвода, воспитатель, учитель имеют право:

- объявить замечание;
- объявить выговор;
- выставить неудовлетворительную оценку по поведению в «дисциплинарный журнал»;
- ходатайствовать о наложении дисциплинарного взыскания (применение профилактической меры) на обучающегося, через своего непосредственного начальника по подчиненности.

230. Руководитель отделения, заместитель руководителя отделения имеют право:

- объявить замечание;
- объявить выговор;
- объявить строгий выговор;
- выставить неудовлетворительную оценку по поведению в «дисциплинарный журнал»;
- лишить очередного увольнения из расположения Корпуса;
- ходатайствовать перед директором Кадетского корпуса о наложении дисциплинарного взыскания (применения профилактической меры) на обучающегося, через своего непосредственного начальника по подчиненности.

231. *Заместители директора Кадетского корпуса* имеют право:

- объявить замечание;
- объявить выговор;
- объявить строгий выговор;
- лишить очередного увольнения из расположения Корпуса;
- ходатайствовать перед директором Кадетского корпуса о наложении дисциплинарного взыскания (применении профилактической меры) на обучающегося.

232. *Директор Кадетского корпуса* пользуется правом налагать дисциплинарные взыскания в полном объеме настоящего Положения.

3. Методика подведения итогов

233. Подведение итогов в классах проводится еженедельно командиром взвода. На подведении итогов присутствует весь личный состав класса, а также руководитель отделения или его заместитель.

234. Подведение итогов в отделениях проводится ежемесячно руководителем отделения. На подведении итогов присутствует весь личный состав отделения. На подведение итогов в отделении могут быть приглашены представители администрации Кадетского корпуса, а также учителя.

235. В ходе подведения итогов руководителю отделения (командиру взвода) необходимо рассмотреть следующие основные разделы:

1. Качество и своевременность выполнения задач, поставленных отделению (классу) руководством Кадетского корпуса, какие мероприятия были подготовлены и проведены, в каких мероприятиях обучающиеся отделения (класса) приняли участие.

2. Качество и результаты учебы, самостоятельной подготовки обучающихся, включая дополнительное образование.

3. Выполнение элементов распорядка дня.

4. Состояние дисциплины: грубые нарушения дисциплины, опоздания на занятия, построения.

5. Соблюдение правил ношения формы одежды.

6. Поддержание внутреннего порядка в комнатах, учебном корпусе, столовой, выполнение обязанностей дежурства по спальному этажу.

7. Соблюдение требований безопасности (травматизм).

8. Задачи отделению (классу) на следующий месяц.

В заключение подведения итогов следует определить места взводов (отделений), поощрить отличившихся, отметить в худшую сторону провинившихся.

В каждом разделе дополнительно необходимо раскрыть:

- поставленные задачи;
- положительные результаты, достигнутые в их выполнении, конкретные количественные и качественные показатели (оценки, ошибки и недостатки);

- привести факты личной примерности обучающихся, выделить обучающихся, опыт которых необходимо использовать в работе;

- заострить внимание на невыполненных задачах, привести примеры недобросовестного отношения обучающихся к выполнению поставленной задачи;

- определить меры для выполнения стоящих задач и устранения недостатков.

236. Руководитель отделения (командир взвода) итоги месяца подводит сначала со всем личным составом (15-20 мин.), затем с сержантами в присутствии командиров взводов (5-7 мин.) оценивает качество выполнения обязанностей сержантами, состояние дисциплины среди сержантов, далее – с командирами взводов (5-7 мин.) оценивает качество выполнения: должностных обязанностей воспитателями, мероприятий плана воспитательной работы, работы командиров взводов по обучению и воспитанию обучающихся.

4. Порядок подачи и рассмотрения предложений, жалоб и заявлений

237. Каждое должностное лицо Кадетского корпуса, обучающийся имеет право подавать заявление или жалобу лично, или уполномочивать на это другое лицо о незаконных в отношении него действиях других должностных лиц Кадетского корпуса, обучающихся, о нарушении установленных законом прав и обязанностей, а также о неудовлетворении его положенными видами довольствия (ст. 107, гл. 6 ДУ ВС РФ).

238. Заявление или жалоба заявляется непосредственному начальнику того лица, действия которого обжалуются, а если заявляющий жалобу не знает, по чьей вине нарушены его права, жалоба подается по команде через руководителя отделения. (ст. 108, гл. 6, ДУ ВС РФ).

239. Предложение (жалоба, заявление) подается устно или письменно в соответствии с подчиненностью должностных лиц, вплоть до директора Кадетского корпуса. Если оно не разрешается или принятое решение по нему не удовлетворяет подавшего предложение (жалобу, заявление), он может подать его в вышестоящие инстанции, уведомив об этом администрацию Кадетского корпуса (ст. 109, гл. 6 ДУ ВС РФ).

240. Должностное лицо Кадетского корпуса, обучающийся, подающий жалобу не освобождается от выполнения приказов (указаний) и своих служебных обязанностей (ст. 108, гл. 6 ДУ ВС РФ).

241. Должностное лицо Кадетского корпуса, обучающийся, подающий жалобу, имеет право:

- лично изложить доводы лицу, назначенному для проверки жалобы;

- знакомиться с материалами проверки по жалобе;

- требовать возмещения ущерба в установленном законом порядке (ст. 109, гл. 6, ДУ ВС РФ).

Жалобу запрещается подавать при нахождении в строю и на занятиях.

242. Запрещается препятствовать подаче жалобы должностными лицами Кадетского корпуса, обучающимися и подвергать их за это

наказанию, преследованию либо ущемлению их прав. Виновные в этом должностные лица Кадетского корпуса, обучающиеся, подавшие заведомо ложное заявление (жалобу), привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ. (ст.111, гл.6, ДУ ВС РФ).

243. Предложение (заявление, жалоба), поданное в письменном виде должно быть подписано должностным лицом Кадетского корпуса, обучающимся с указанием фамилии, имени и отчества, а также содержать данные о его месте жительства или учебы. Предложение (заявление, жалоба), не содержащее этих сведений, признается анонимным и рассмотрению не подлежит.

244. Директор Кадетского корпуса должен чутко и внимательно относиться к поступившим предложениям, заявлениям и жалобам. Он несет личную ответственность за своевременное их рассмотрение и принятие мер.

Директор рассматривает полученное предложение (заявление, жалобу) в десятидневный срок и, если предложение (заявление, жалоба) будет признано правильным, принимает меры для выполнения предложения или к удовлетворению просьбы подавшего заявление (жалобу); по выявлению и устранению причин, вызывающих обоснованные жалобы должностных лиц Кадетского корпуса, обучающихся и других граждан, использует содержащуюся в них информацию для изучения положения дел.

В тех случаях, когда для разрешения предложения (заявления, жалобы) необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов и принятие других мер, сроки разрешения предложения (заявления, жалобы) могут быть в порядке исключения продлены директором Кадетского корпуса, но не более чем на 30 дней, с сообщением об этом должностному лицу Корпуса, обучающемуся, подавшему предложение (заявление, жалобу).

245. О направлении предложения (заявления, жалобы) в другое учреждение (управление) обязательно уведомляется должностное лицо Кадетского корпуса, обучающийся, подавший предложение (заявление, жалобу).

Предложения, заявления, жалобы считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы, соответствующие законодательству.

Отказ в удовлетворении запросов, изложенных в предложении (заявлении, жалобе), доводится до сведения должностного лица Кадетского корпуса, обучающегося, подавшего его, со ссылкой на нормативный акт с указанием мотивов отказа, а также с разъяснением порядка обжалования принятого решения (ст. 115, гл. 6 ДУ ВС РФ).

5. Ответственность участников образовательных отношений

246. Ответственность участников образовательных отношений определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе родители (законные представители) обязаны

возмещать материальный ущерб, причиненный Кадетскому корпусу обучающимся, в результате умышленных действий или нарушений правил внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности Кадетского корпуса.

247. Руководство Кадетского корпуса выполняет функцию контроля за исполнением всеми участниками образовательных отношений требований и условий настоящего положения.

6. Положение о Знамени Кадетского корпуса

1. Знамя Кадетского корпуса есть особо почетный знак, отличающий особенности предназначения, истории и заслуг Кадетского корпуса, а также указывающий на его принадлежность к Следственному комитету Российской Федерации.

Знамя Кадетского корпуса является символом кадетской чести, доблести и славы, служит напоминанием каждому обучающему о славных традициях Следственного комитета Российской Федерации и священном долге служения Отечеству как на гражданском, так и на поприще Государственной службы.

2. Знамя Кадетского корпуса вручается корпусу при его формировании Председателем Следственного комитета Российской Федерации.

3. Знамя Кадетского корпуса сохраняется за корпусом на все время существования корпуса.

4. Знамя Кадетского корпуса находится в учебном корпусе и хранится в закрываемой стеклянной пирамиде в развернутом виде.

5. Весь личный состав корпуса обязан бережно относиться к Знамени Кадетского корпуса, не допускать его утерю и порчу. Лица, допустившие порчу Кадетского Знамени, подлежат немедленному отчислению из Кадетского корпуса.

Приказом по Кадетскому корпусу Знамени назначаются знаменщик и два ассистента из числа кадет отличников и не имеющих дисциплинарных взысканий.

При переносе Знамени знаменщик и ассистенты должны иметь перевязь.

К Кадетскому корпусу Знамя всегда выносится развернутым. При передвижении на значительное расстояние Знамя переносится (перевозится) в чехле (ст.208 гл.8 СУ ВС РФ).

6.1. Положение Знамени Кадетского корпуса в строю

В соответствии со ст.ст. 209, 210 гл.8 СУ ВС РФ в строю на месте знаменщик держит Знамя у ноги свободно опущенной правой рукой. Нижний конец древка должен находиться у середины ступни правой ноги.

Для движения по предварительной команде «**Шагом**» знаменщик переносит Знамя на левое плечо и держит его левой рукой, вытянутой по

древку, а правую руку опускает. При этом положении Знамени нижний конец древка должен находиться на высоте 50-60 см от земли.

6.2. Порядок выноса и относа Знамени Кадетского корпуса

Вынос и относ Знамени осуществляется в соответствии с п.3 гл.8 СУ ВС РФ.

Когда знаменная группа со Знаменем приблизится на 40-50 шагов к Кадетскому корпусу, директор Кадетского корпуса командует: **«Кадетский корпус, под Знамя - СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)»**.

По первой команде командиры подразделений от взвода и выше прикладывают руку к головному убору; все поворачивают голову в сторону Знамени и провожают его взглядом, поворачивая вслед за ним голову; оркестр играет «Встречный марш». Знаменщик с ассистентами под командой офицера, назначенного для выноса Знамени продолжают движение к правому флангу вдоль фронта Кадетского корпуса. Выйдя на правый фланг Кадетского корпуса, офицер, назначенный для выноса Знамени ставит знаменщика с ассистентами на место, определенное для них в строю, после чего сам становится на свое место.

Когда знаменщик станет на место, директор Кадетского корпуса подает знак оркестру (сигналистам-барабанщикам) для прекращения игры (боя) и командует: **«ВОЛЬНО»**.

Для относа Знамени директор Кадетского корпуса командует:

«Кадетский корпус, под Знамя - СМИРНО, равнение на-ПРАВО».

Офицер, назначенный для выноса Знамени, командует знаменщику: **«Знаменщик, за мной, шагом – МАРШ»** и ведет его с ассистентами вдоль фронта Кадетского корпуса Кадетского корпуса.

Когда знаменная группа удалится на 40-50 шагов, директор Кадетского корпуса подает оркестру (сигналистам-барабанщикам) знак прекратить игру (бой) и командует: **«ВОЛЬНО»**.

**Торжественная клятва кадета
Кадетского корпуса
Следственного комитета Российской Федерации
имени Александра Невского**

Я, кадет Кадетского корпуса Следственного комитета Российской
Федерации имени Александра Невского

(фамилия, имя, отчество)

Торжественно клянусь:

- Быть честным, мужественным кадетом, беспредельно преданным своему Отечеству.
- Быть храбрым, терпеливо и стойко переносить все трудности кадетской жизни.
- Упорно овладевать знаниями. Хорошо учиться.
- Соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, требования Устава Кадетского корпуса, дисциплину и порядок.
- Добросовестно выполнять приказы командиров и начальников.
- Быть примером для младших товарищей и помощником старших.

Если же я нарушу данную мной торжественную клятву, то готов нести ответственность, определенную Уставом Кадетского корпуса Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского.

РАСПОРЯДОК ДНЯ

кадет федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского»

№	Мероприятия	Понедельник-пятница	Предвыходные и предпраздничные дни	Выходные и праздничные дни
1.	Подъем младших командиров	6.20	6.20	8.50
2.	Общий подъем	6.30	6.30	09.00
3.	Утренняя физическая зарядка	6.40-7.00	-	-
4.	Тренаж по строевой подготовке***	7.00-7.40	-	-
5.	Умывание и заправка постелей	7.00-7.30	-	-
6.	Умывание, вытряхивание постельных принадлежностей, замена постельного белья	-	6.40-7.30	09.00-09.45
7.	Утренний осмотр	7.30-7.40	7.30-7.40	09.45-09.55
8.	Завтрак *	7.40-8.00	7.40-8.00	10.00-10.40****
9.	Передача личного состава. Развод на занятия	8.00-8.30	8.00-8.30	08.30-09.00
10.	Учебные занятия: 1 урок	8.30-9.10	8.30-9.10	По плану выходного дня
11.	2 урок	9.20-10.00	9.20-10.00	
12.	3 урок	10.10-10.50	10.40-11.20	
13.	Второй завтрак *	10.50-11.30	10.50-11.30	
14.	4 урок	11.30-12.10	11.30-12.10	
15.	5 урок	12.20-13.00	12.20-13.00	
16.	6 урок	13.10-13.50	13.10-13.50	
17.	Обед *	13.50-14.30	13.50-14.30	13.50-14.30
18.	Время для личных потребностей. Прогулка**	14.30-15.00	14.30-15.00	14.30-15.00
19.	Увольнение. Передача личного состава	-	15.00-17.00	-
20.	Отдых (сон) личного состава	-	-	15.00-16.30
21.	Умывание, заправка постелей	-	-	16.30-17.00
22.	Внеурочная деятельность *** 1 час	15.00-15.40	Наведение порядка (хозяйственный день) Просмотр кинофильма	По плану выходного дня
23.	2 час	15.50-16.30		
24.	3 час	16.40-17.20		
25.	4 час	17.30-18.10		
26.	5 час	18.20-19.00		
27.	Ужин *	19.00-19.30	19.00-19.30	19.00-19.30
28.	Прогулка	19.30-20.00	19.30-20.00	19.30-20.00
29.	Внеурочная деятельность *** 6 час	20.00-20.40	-	-
30.	Прибытие из увольнения	до 7.30	-	19.30-21.00
31.	Второй ужин *	20.40-21.00	20.40-21.00	20.40-21.00
32.	Передача личного состава. Просмотр телепрограммы «Время», подготовка внешнего вида, время для личных потребностей.	21.00-21.20	20.00-20.40 21.00-22.00	19.50-21.20
33.	Вечерняя поверка	21.20-21.30	22.00-22.10	21.20-21.30
34.	Вечерний туалет и подготовка ко сну	21.30-22.00	22.10-22.30	21.30-22.00
35.	Отбой	22.00	22.30	22.00

* Время включает подготовку к приёму пищи, следование на приём пищи, приём пищи.

** Амбулаторный прием больных; 9, 11 классы 14.30-15.00, 8, 10 классы 15.00-15.30.

*** См. приложение № 1.

**** В выходные и праздничные дни – первый и второй завтрак совмещенные.

Примечание: распорядок дня может быть изменен приказом директора ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского».

**Варианты утренней физической зарядки
в ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета
Российской Федерации им. А Невского»**

Вариант	Подготовительная часть 3-4 мин	Основная часть 10-16 мин	Заключительная часть 3-4 мин
Первый Общеразвивающие упражнения	Ходьба, бег, общеразвивающие упражнения для мышц рук, туловища и ног в движении и на месте.	Общеразвивающие упражнения для мышц рук, туловища, ног упражнения вдвоем, специальные упражнения, простейшие приемы рукопашного боя, бег на 1-1,5 км. КВУ № 1 – для всех подразделений.	Медленный бег, ходьба с упражнениям и в глубоком дыхании и на расслабление мышц.
Второй Ускоренное передвижение	Ходьба, бег, общеразвивающие упражнения для мышц рук, туловища и ног в движении и на месте.	Специальные прыжково-беговые упражнения, скоростное пробегание отрезков 50-100 м; ускоренное передвижение до 1 км. КВУ № 2 – для 9, 10, 11 классов.	Медленный бег, ходьба с упражнениям и в глубоком дыхании и на расслабление мышц.
Третий Комплексная тренировка	Ходьба, бег, общеразвивающие упражнения для мышц рук, туловища и ног в движении и на месте.	Упражнения из разных разделов физической подготовки, бег на 1-1,5 км. КВУ № 3 – для 9, 10, 11 классов.	Медленный бег, ходьба с упражнениям и в глубоком дыхании и на расслабление мышц.

Вторник и четверг – подразделения занимаются по варианту № 1;
Среда – подразделения занимаются по варианту № 2;
Пятница – подразделения занимаются по варианту № 3;

График проведения утреннего осмотра

Ежедневно – проверка наличия личного состава, внешнего вида обучающихся, соблюдение правил личной гигиены, готовности к занятиям.

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Наличие л/с	Наличие л/с	Наличие л/с	Наличие л/с	Наличие л/с	Наличие л/с
Внешний вид	Внешний вид	Внешний вид	Внешний вид	Внешний вид	Внешний вид
Готовность к занятиям	Готовность к занятиям	Готовность к занятиям	Готовность к занятиям	Готовность к занятиям	Готовность к занятиям
Соблюдение правил личной гигиены	Соблюдение правил личной гигиены	Соблюдение правил личной гигиены	Соблюдение правил личной гигиены	Соблюдение правил личной гигиены	Соблюдение правил личной гигиены
Проверка наличия и состояния формы одежды	Проверка состояния причесок, ногтей рук, чистоты рубашек	Проверка наличия пуговиц, наплечных знаков различия, эмблем на обмундировании	Проверка наличия носовых платков, расчесок, клеймения	Проверка состояния обуви, чистоты обмундирования	Проверка состояния: причесок, формы одежды

Состояние ног, наличие тапочек и нательного белья проверяется перед отбоем.

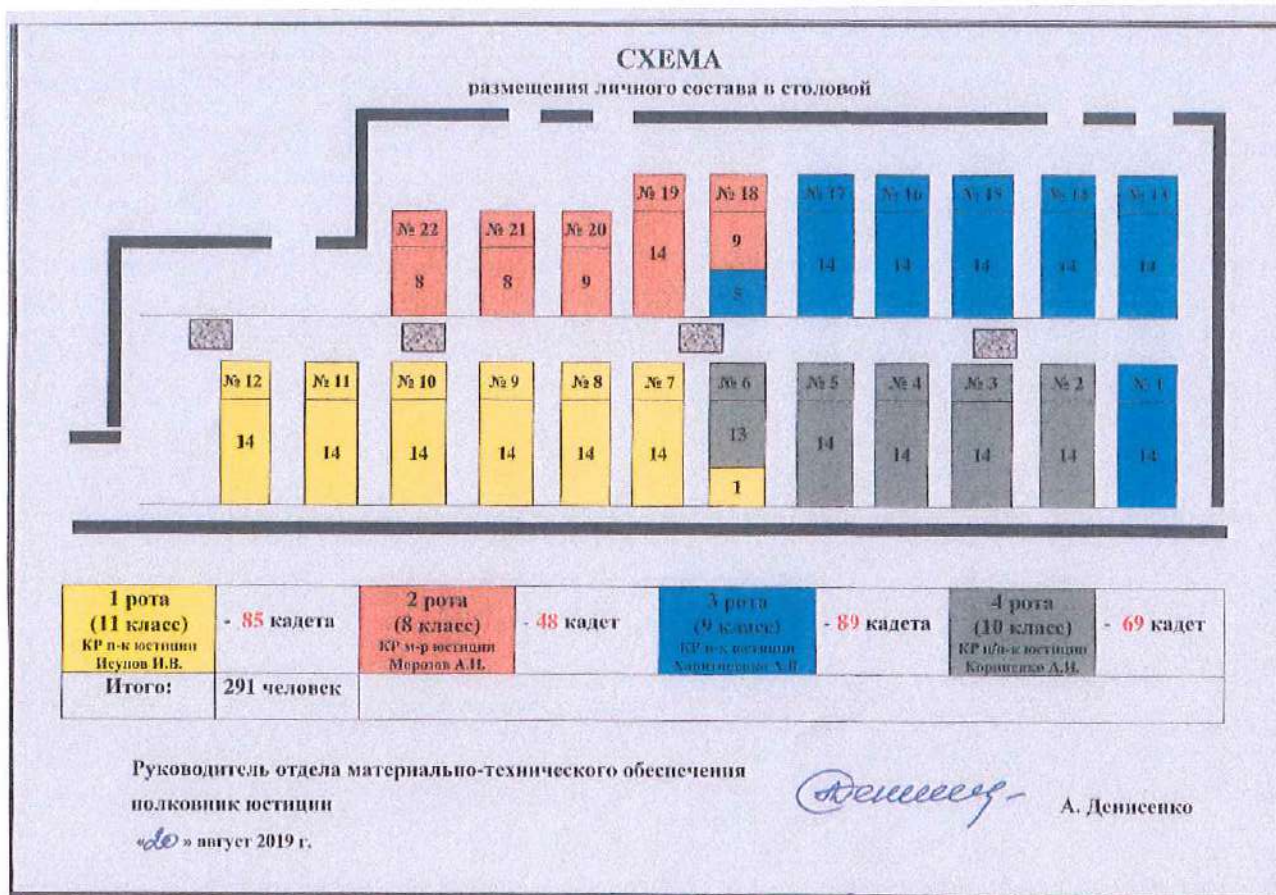
Наличие удостоверения кадета проверяется *ежедневно*.

Книга приема и сдачи дежурства воспитателем

№ п/п	Дата, время	Запись о приеме и сдаче дежурства, количестве принятого личного состава, обнаруженных недостатках и нарушениях дисциплины кадетами				Решение старшего начальника
1.	1.09.2020 г. 20.00	Дежурство по 6 и 10 отделениям, имущество этажа				
		согласно описи в исправном состоянии, средства				
		пожаротушения, документацию, ключи от помещений				
		личный состав в количестве:				
		класс	по списку	на лицо	роспись старшего воспитателя о передаче обучающихся воспитателю	
		8 «А»	25	15	подпись	
	10 «Б»	22	12	подпись		
		Дежурство принял: воспитатель Иванов <i>подпись</i>				
	2.09.2020 г.	За время моего дежурства происшествий не				<i>Смену разрешаю</i>
	8.00	случилось. Срывов выполнения элементов распорядка				<i>Руководитель</i>
		дня, нарушений дисциплины, кадетами не было.				<i>отделения</i>
		За медицинской помощью в медицинский отдел ни				<i>подпись</i>
		кто не обращался. Закрепленное имущество в				<i>В. Попов</i>
		исправном состоянии, в наличии.				
		Дежурство сдал: воспитатель Иванов <i>подпись</i>				
2.	2.09.2020 г. 20.00	Дежурство по 6 и 10 отделениям, имущество этажа				
		согласно описи в исправном состоянии, средства				
		пожаротушения, документацию, ключи от помещений				
		личный состав в количестве:				
		класс	по списку	на лицо	роспись старшего воспитателя о передаче обучающихся воспитателю	
		8 «А»	25	15	подпись	
	10 «Б»	22	12	подпись		
		Дежурство принял: воспитатель Сидоров <i>подпись</i>				
	3.09.2020 г.	За время моего дежурства происшествий не				

	8.00	случилось. Вместе с этим: Произошел срыв вечерней	
		прогулки в 8 «А» классе. Кадет 10 «Б» Иванов	
		морально унизил кадета 8 «Б» Сидорова. За	
		медицинской помощью в медицинский отдел	
		обратился кадет Смирнова с острой болью в животе.	
		Увезена на скорой помощи с диагнозом аппендицит.	
		Закрепленное имущество в исправном состоянии, в наличии	
		Дежурство сдал: воспитатель <i>подпись</i> Сидоров	

Приложение № 7



Направление для посещения медицинского отдела с учебных занятий

Кадет _____	класс _____
НАПРАВЛЯЕТСЯ В МЕДИЦИНСКИЙ ОТДЕЛ	
Дата _____	Время _____
Подпись учителя _____ (педагога)	ОБРАЗЕЦ
Подпись начальник УМО _____	
Находился в медицинском отделе	
С _____	По _____
Подпись мед. работника _____	

Приложение № 9

Внутри каждой спальной комнаты, на этаже и в каждом кабинете (помещении) с правой или с левой стороны от входа (противоположной стороны от выключателя) вывешивается опись находящихся в ней материальных ценностей (мебели, инвентаря и оборудования) в рамке под стеклом размером 210x148 мм. Опись вывешивается на высоте 170 см от пола и на расстоянии 20-30 см от дверной рамы, подписывается – руководителем отделения (отвечающего за имущество этажа, комнаты и т.д.).

Примечание:

1. Опись предназначена для учета имущества (мебели, инвентаря и оборудования), находящегося в помещении (комнате) отделения.
2. Опись составляется в одном экземпляре и подписывается лицом, ответственным за сохранность имущества в данном помещении (комнате).
3. При изменении количества предметов материальных средств в помещении (комнате) составляется новая опись.

ОПИСЬ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

от «__» сентября 2016 г.

ФГКОУ «Жадетский корпус СК РФ им. А. Певского»

Структурное подразделение _____

(Наименование и номер подразделения, помещения)

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Инв. №	Ед. изм.	Кол-во	Состоит на		
1.	Стол письменный						
2.	Тумбочка прикроватная						
3.	Кровать						
4.	Шкаф для одежды						
5.	Шкаф для головных уборов						
6.	Люстра						
	Шторы						
8.	Карнизы						
9.	Кулер						

Ответственное лицо: руководитель ___ отделения

АИ. Иванов

СТЕНД «СПОРТИВНАЯ ЖИЗНЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»



СПОРТИВНАЯ ЖИЗНЬ РОТЫ

ЛУЧШИЕ СПОРТСМЕНЫ




Различные нормативы по видам спорта



Упражнения и требования ВСК

СПОРТИВНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

ГРАМОТА
НАГРАЖДАЕТСЯ
Команда 11 роты за участие в соревнованиях по парашютному спорту

Полковник флага
Иванов И. А.

ГРАМОТА
НАГРАЖДАЕТСЯ
Команда 11 роты за участие в соревнованиях по парашютному спорту

Полковник флага
Иванов И. А.



СПОРТИВНЫЕ РЕКОРДЫ РОТЫ



ГРАМОТА
НАГРАЖДАЕТСЯ
Команда 11 роты за участие в соревнованиях по парашютному спорту

Полковник флага
Иванов И. А.

ГРАМОТА
НАГРАЖДАЕТСЯ
Команда 11 роты за участие в соревнованиях по парашютному спорту

Полковник флага
Иванов И. А.

ВЕДОМОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАЖНЕНИЙ И ТРЕБОВАНИЙ ВСК

СПАРТАКИАДА В/ЧАСТИ

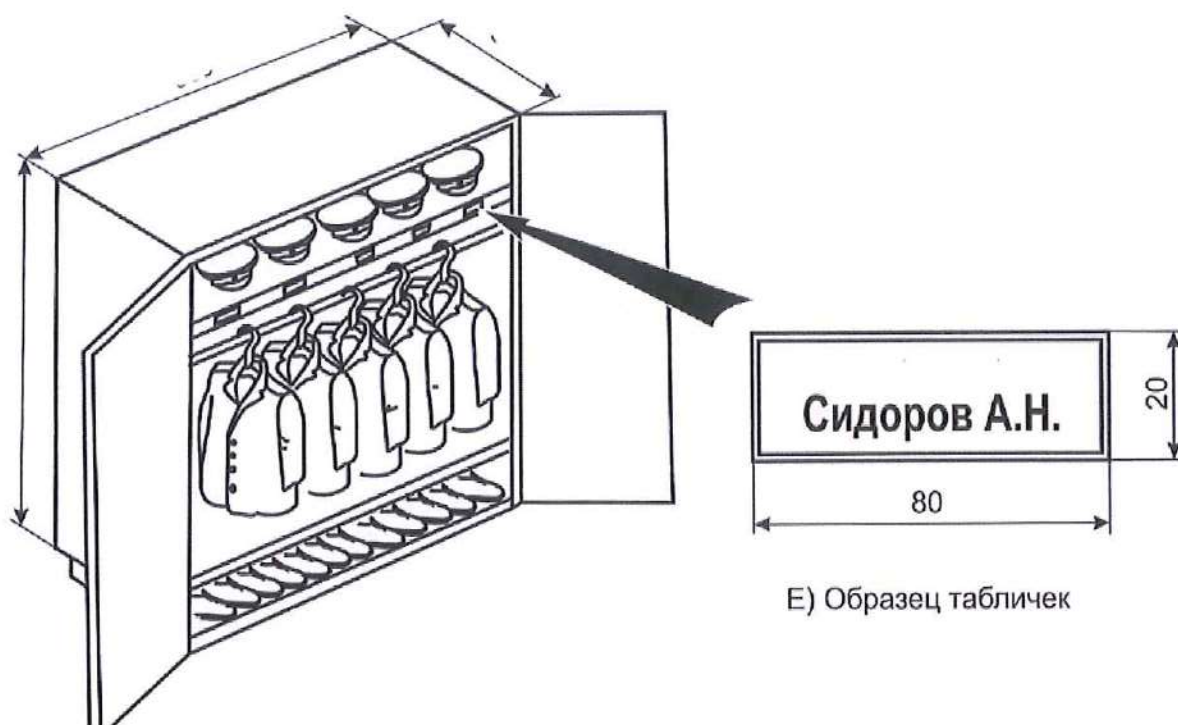
1 ВЗВОД

2 ВЗВОД

3 ВЗВОД

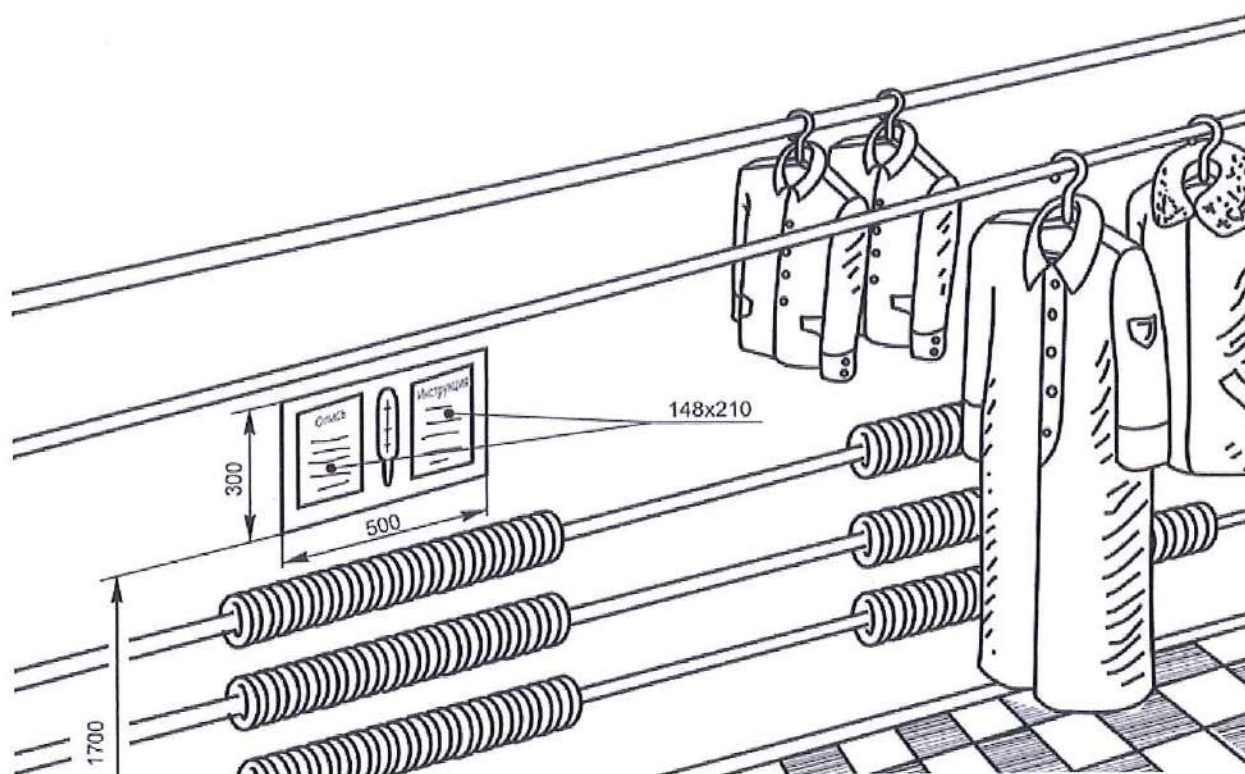
НОРМАТИВЫ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

СПАРТАКИАДА БАТАЛЬОНА

Образец ярлычка для места хранения обмундирования

Е) Образец табличек

Оборудование стенда в сушилке



*Лицевая сторона***СЛУЖЕБНАЯ КАРТОЧКА**

4 рота Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации им. А. Невского
1. Должность
2. Звание
3. Фамилия, имя, отчество
4. С какого года в Кадетском корпусе

Поощрения

За что	Вид поощрения	Когда применено (дата и номер приказа)	Кем поощрен

*Оборотная сторона***Дисциплинарные взыскания**

Основание применения взыскания	Когда совершен проступок	Вид взыскания	Когда применено (дата и номер приказа)	Кем применено	Когда приведено в исполнение	Когда снято (кем или по истечении срока)

*Отдельный лист***Лист ознакомления**

Дата	Фамилия и инициалы кадета	Подпись кадета
.09.2020		
.10.2020		
.11.2020		

Приложение № 4 к приказу Следственного комитета Российской Федерации от 05.08.2019. № 87				
Нормы обеспечения вещевым имуществом личного пользования обучающихся мужского пола в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации				
№ п/п	Наименование предмета	Единица измерения	Количество предметов на одного обучающегося	Сроки носки (мес)
1	Шапка меховая	штука	1	24
2	Фуражка шерстяная	штука	1	24
3	Головной убор повседневный	штука	1	12
4	Пилотка шерстяная	штука	1	24
5	Куртка утепленная	штука	1	24
6	Куртка демисезонная	штука	1	24
7	Китель шерстяной	штука	1	24
8	Куртка шерстяная	штука	1	24
9	Брюки шерстяные	штука	3	24
10	Костюм (куртка с длинными рукавами и брюки) повседневные	комплект	1	12
11	Рубашка синего цвета с длинным рукавом	штука	3	24
12	Рубашка белого цвета с длинным рукавом	штука	2	24
13	Футболка синего цвета	штука	2	12
14	Белье теплое	штука	1	12
15	Белье нательное	штука	2	12
16	Галстук	штука	1	12
17	Закрепка	штука	1	24
18	Кашне темно-синего цвета	штука	1	24
19	Кашне белого цвета	штука	1	48
20	Перчатки шерстяные	пара	1	12
21	Перчатки трикотажные белого цвета	пара	1	24
22	Носки хлопчатобумажные	пара	6	12
23	Носки шерстяные	пара	2	12
24	Ботинки (полусапоги) зимние	пара	1	12
25	Ботинки (полуботинки) хромовые	пара	1	12
26	Туфли хромовые	пара	1	12
27	Ремень парадный	штука	1	48
28	Шапка спортивная	штука	1	24
29	Костюм лыжный	комплект	1	24
30	Костюм тренировочный	комплект	1	24
31	Куртка-ветровка спортивная	штука	1	24
32	Футболка с шелкографией	штука	1	12
33	Футболка белая	штука	2	12
34	Трусы спортивные	штука	1	24
35	Туфли спортивные (кроссовки)	пара	1	12
36	Аксельбант	штука	1	48
37	Платок носовой	штука	4	12
38	Ремень брючный	штука	1	24

39	Сумка	штука	1	24
40	Сумка-портфель	штука	1	24
41	Тапочки	пара	1	24
Приложение № 4 к приказу Следственного комитета Российской Федерации от 05.08.2019. № 87				
Нормы обеспечения вещевым имуществом личного пользования обучающихся женского пола в ФГКОУ "Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского"				
№ п/п	Наименование предмета	Единица измерения	Количество предметов на одного обучающегося	Сроки носки (мес)
1	Шапка меховая (кубанка)	штука	1	24
2	Головной убор повседневный	штука	1	12
3	Пилотка шерстяная	штука	1	24
4	Куртка утепленная (дев)	штука	1	24
5	Куртка демисезонная	штука	1	24
6	Жакет шерстяной	штука	1	24
7	Куртка шерстяная	штука	1	24
8	Брюки шерстяные (дев)	штука	1	12
9	Юбка шерстяная	штука	2	24
10	Костюм (куртка с длинными рукавами и брюки) повседневные	комплект	1	12
11	Блуза синего цвета с длинным рукавом	штука	3	24
12	Блуза белого цвета с длинным рукавом	штука	2	24
13	Футболка синего цвета	штука	2	12
14	Белье теплое	комплект	1	12
15	Белье нательное	комплект	2	12
16	Галстук-бант с заколкой	штука	1	12
17	Кашне темно-синего цвета	штука	1	24
18	Кашне белого цвета	штука	1	48
19	Перчатки шерстяные (дев)	пара	1	12
20	Перчатки трикотажные белого цвета	пара	1	24
21	Носки хлопчатобумажные	пара	5	12
22	Носки шерстяные	пара	2	12
23	Колготки летние	штука	5	12
24	Колготки зимние	штука	4	12
25	Сапоги зимние	пара	1	12
26	Ботинки (полуботинки) хромовые (дев)	пара	1	12
27	Туфли хромовые (дев)	пара	1	12
28	Ремень парадный	штука	1	48
29	Шапка спортивная	штука	1	24
30	Костюм лыжный	комплект	1	24
31	Костюм тренировочный	комплект	1	24
32	Куртка-ветровка спортивная	штука	1	24
33	Футболка с шелкографией	штука	1	12
34	Футболка белая	штука	2	12
35	Трусы спортивные	штука	1	24
36	Туфли спортивные (кроссовки)	пара	1	12
37	Аксельбант	штука	1	48

38	Банг белый	штука	4	12
39	Пижама зимняя	штука	1	12
40	Пижама летняя	штука	2	12
41	Платок носовой	штука	4	12
42	Ремень брючный	штука	1	24
43	Сумка	штука	1	24
44	Сумка-портфель	штука	1	24
45	Тапочки	пара	1	24

Клеймение обмундирования и предметов вещевого имущества кадет

Клеймение предметов вещевого имущества производится в целях закрепления вещей за кадетами (воспитанниками), устранения обезлички в пользовании вещевым имуществом, а также определения времени нахождения вещей в носке (эксплуатации).

Клеймению подлежат все предметы вещевого имущества личного пользования, выдаваемые кадетам: головные уборы; пальто зимнее, куртки, кителя, рубашки, брюки, обувь.

На вещах личного пользования кадет наносится клеймо в две строки, с указанием фамилии и инициал кадеты (воспитанника), обозначением месяца и года выдачи в носку.





Цифры и буквы изготавливаются высотой 10-15 мм, расстояние между строками 5 миллиметров.










Для клеймения предметов вещевого имущества применяются маркеры (водостойкие) светлого цвета.

Для клеймения предметов вещевого имущества белого цвета применяются маркеры (водостойкие) темного цвета.

Все надписи наносятся печатными буквами.

Перечень основных предметов вещевого имущества кадет с указанием мест наложения клейм

№	Наименование предметов	Места нанесения клейма	Образец места клеймения
1.	Шапка-ушанка	на донышке шапки-ушанки	
2.	Фуражка	на донышке фуражки слева, вдоль дальней стороны ромбовидной накладки	

3.	Кепи	на подкладке доньшка по центру (надпись слева направо, при расположении козырька вверх)	
4.	Шинель, китель	на подкладке левой полы, вдоль верхней стежки кармана	
5.	Куртка демисезонная, подкладка от куртки	На левом внутреннем кармане, в верхней части, параллельно застежке	
6.	Куртка	на левой, нижней половине пояса с внутренней стороны на расстоянии 2 - 4 сантиметра от центра талии	
7.	Брюки, юбка	на левой, верхней половине пояса с внутренней стороны на расстоянии 2 - 4 сантиметра от центра талии	
8.	Рубашка	на левой, нижней половине пояса с внутренней стороны на расстоянии 2 - 4 сантиметра от центра талии	
9.	Футболка, майка, тельняшка, теплое белье	на левой половине пояса с внутренней стороны, вдоль нижнего шва подгиба, на расстоянии 2 - 4 сантиметра от центра талии, одной строкой	
10.	Куртки от спортивной формы	на левой, нижней половине пояса с внутренней стороны на расстоянии 2 - 4 сантиметра от центра талии	
11.	Штаны от спортивной формы	на левой, верхней половине пояса с внутренней стороны на расстоянии 2 - 4 сантиметра от центра талии	

12.	Шорты	на левой штанине, с внутренней стороны, спереди, вдоль нижней обстрочки	
13.	Ботинки, туфли	в средней части на внутренней стороне подъема одной строкой	
14.	Сапоги для девочек, ботинки ДЕМИ	на внутренней стороне застежки, вдоль молнии одной строкой	
15.	Кроссовки	на внешней стороне язычка, вдоль его внутренней стороны	
16.	Галстук	на нижней части внутренней стороны (у девочек вдоль внутренней стороны левого крыла бабочки)	
17.	Ремни	с внутренней стороны на расстоянии 2 - 4 сантиметра от заправочной части	
18.	Шапка спортивная	На внутренней левой стороне (высота букв 2 – 3 см.)	

Правила ношения форменной одежды, наплечных знаков и знаков различия обучающимися в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации

I. Основные положения

1. Правила ношения форменной одежды, наплечных знаков и знаков различия обучающимися в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации (далее — Правила) устанавливают порядок ношения обучающимися в образовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации (далее обучающиеся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета) форменной одежды и размещения на предметах форменной одежды наплечных знаков, знаков различия по кадетским званиям, петличных знаков различия, нашивок и фурнитуры.

2. Форменная одежда является неотъемлемым атрибутом учебного процесса, определяющим принадлежность обучающихся к общеобразовательным учреждениям Следственного комитета, повышающим их организованность и дисциплину.

3. Форменная одежда обучающихся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета установлена следующих видов:

особая парадная форменная одежда, подразделяющаяся по сезону года на летнюю и зимнюю одежду; парадная форменная одежда, подразделяющаяся по сезону года на летнюю и зимнюю одежду; повседневная форменная одежда, подразделяющаяся по сезону года на летнюю и зимнюю одежду.

4. Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят:

особую парадную форменную одежду при участии в военных парадах в составе парадных расчетов, а также в случае решения Председателя Следственного комитета Российской Федерации или руководителя общеобразовательного учреждения, находящегося в ведении Следственного комитета Российской Федерации (далее руководитель общеобразовательного учреждения Следственного комитета) о ношении особой парадной форменной одежды при обстоятельствах, для которых ношение обучающимися данного вида форменной одежды не предусмотрено настоящими Правилами; парадную форменную одежду —

при участии в торжественных мероприятиях, посвященных официальному празднованию государственных праздников Российской Федерации и праздников, связанных с деятельностью Следственного комитета Российской Федерации (далее — Следственный комитет), а также в случае решения Председателя Следственного комитета Российской Федерации или руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета о ношении парадной форменной одежды при обстоятельствах, для которых ношение обучающимися данного вида форменной одежды не предусмотрено настоящими Правилами; повседневную форменную одежду — в остальных случаях, в том числе во время учебных занятий и других мероприятий, связанных с учебным процессом, при следовании от места жительства к месту обучения и обратно.

5. Руководители образовательных учреждений Следственного комитета объявляют обучающимся порядок ношения Форменной одежды в составе комплектов согласно вариантам, установленным настоящими Правилами,

6. Для участия обучающихся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета в совещаниях, собраниях и иных официальных, в том числе торжественных, мероприятиях вид форменной одежды определяется лицами, проводящими данные мероприятия.

7. При выездах, обучающихся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета в командировки вид форменной одежды устанавливается руководителями общеобразовательных учреждений Следственного комитета, инициировавшими командирование.

8. Не допускается:

ношение предметов форменной одежды не установленных (не разрешенных) в Следственном комитете образцов; размещение на предметах форменной одежды наплечных знаков, знаков различия по кадетским званиям, петличных и нарукавных знаков различия, нашивок, фурнитуры и иных знаков не установленных (не разрешенных) в Следственном комитете образцов; ношение поврежденных, загрязненных, выцветших и измятых предметов форменной одежды; ношение деформированных и загрязненных наплечных знаков; совместное ношение предметов форменной одежды в порядке, отличающемся от установленного настоящими Правилами; совместное ношение предметов форменной одежды с гражданской одеждой,

II. Порядок ношения форменной одежды обучающимися мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета

9. Особая парадная форменная одежда обучающихся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета состоит из следующих предметов одежды: шапка меховая, фуражка шерстяная, шинель, китель парадный, брюки шерстяные, кашне белого цвета, перчатки трикотажные белого цвета, перчатки шерстяные, полусапоги зимние, ботинки хромовые, туфли хромовые, аксельбант, пояс парадный, темляк к пашке, перевязь.

10. Обучающиеся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят летнюю особую парадную форменную одежду в составе комплекта из следующих предметов одежды (эскиз № 7 Приложения № 1):

- фуражка шерстяная;
- китель парадный;
- брюки шерстяные;
- аксельбант;
- пояс парадный;
- перчатки трикотажные белого цвета;
- ботинки хромовые.

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается носить туфли хромовые вместо ботинок хромовых.

Обучающиеся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета, входящие в состав знаменной группы дополнительно носят:

- перевязь — знаменщики;
- перевязь и темляк к шашке — ассистенты знаменщика.

11. Обучающиеся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят зимнюю особую парадную форменную одежду в составе комплекта из следующих предметов одежды (эскиз № 3 Приложения № 1):

- шапка меховая;
- шинель;
- китель парадный;
- брюки шерстяные;
- кашне белого цвета;
- аксельбант;
- пояс парадный;
- перчатки трикотажные белого цвета;
- полусапоги зимние,

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается:

носить перчатки шерстяные вместо перчаток трикотажных белого цвета; носить ботинки хромовые вместо полусапог зимних.

Обучающиеся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета, входящие в состав знаменной группы дополнительно носят:

- перевязь — знаменщики;
- перевязь и темляк к шашке — ассистенты знаменщика.

12. Парадная форменная одежда обучающихся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета состоит из следующих предметов одежды: шапка меховая, фуражка шерстяная, шинель, куртка демисезонная, китель шерстяной, брюки шерстяные,

рубашка белого цвета с длинным рукавом, галстук, закрепка, кашне белого цвета перчатки трикотажные белого цвета, перчатки шерстяные, полусапоги зимние ботинки хромовые, туфли хромовые, аксельбант, ремень парадный.

13. Обучающиеся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят летнюю парадную форменную одежду в составе комплектов из следующих предметов одежды.

13.1. Комплект № 1 (эскиз № 6 Приложения № 1):

фуражка шерстяная;
китель шерстяной;
брюки шерстяные;
рубашка белого цвета с длинным рукавом;
галстук;
закрепка;
аксельбант;
ремень парадный;
перчатки трикотажные белого цвета;
туфли хромовые.

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается: носить куртку демисезонную и кашне белого цвета (эскиз № 4 Приложения); носить ботинки хромовые вместо туфель хромовых;

не носить ремень парадный;

не носить перчатки трикотажные белого цвета. 13,2. Комплект № 2 (эскиз № 11 Приложения № 1):

фуражка шерстяная;
рубашка белого цвета с длинным рукавом;
брюки шерстяные;
галстук; закрепка;
туфли хромовые.

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается не носить галстук и закрепку, -при этом вместо фуражки шерстяной носить пилотку шерстяную.

14. Обучающиеся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят зимнюю парадную форменную одежду в составе комплекта из следующих предметов одежды (эскиз № 1 Приложения № 1): шапка меховая; шинель; китель шерстяной; брюки шерстяные; рубашка белого цвета с длинным рукавом; галстук; закрепка; кашне белого цвета; аксельбант, ремень парадный; перчатки трикотажные белого цвета; полусапоги зимние.

По решению руководителя общеобразовательного обучающимся в составе комплекта разрешается:

носить фуражку шерстяную вместо шапки меховой;
носить куртку демисезонную вместо шинели;
носить ботинки хромовые вместо полусапог зимних;

носить перчатки шерстяные вместо перчаток трикотажных белого цвета.

не носить кашне белого цвета;

не носить ремень парадный;

не носить перчатки трикотажные белого цвета.

15. Повседневная форменная одежда обучающихся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета состоит из следующих предметов одежды: шапка меховая, фуражка шерстяная, головной убор повседневный; пилотка шерстяная; головной убор хлопчатобумажный летний; шинель, куртка демисезонная, куртка утепленная, китель шерстяной, куртка шерстяная, брюки шерстяные, костюм (куртка с длинными рукавами и брюки) повседневный, костюм хлопчатобумажный летний) рубашка синего цвета с длинным рукавом, футболка синего цвета, галстук, закрепка, кашне синего цвета, перчатки шерстяные, полусапоги зимние, ботинки хромовые, туфли хромовые, ботинки с высокими берцами, ремень поясной.

16. Обучающиеся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят летнюю повседневную форменную одежду в составе комплектов из следующих предметов одежды.

16.1, Комплект № 1 (эскиз № 10 Приложения № 1):

головной убор повседневный;

костюм (куртка с длинными рукавами и брюки) повседневный; футболка синего цвета;

туфли хромовые.

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается: носить куртку демисезонную и кашне синего цвета; носить ботинки хромовые вместо туфель хромовых.

16.2. Комплект № 2 (эскиз № 8 Приложения № 1): фуражка шерстяная;

китель шерстяной;

брюки шерстяные;

рубашка синего цвета с длинным рукавом;

галстук;

закрепка;

туфли хромовые.

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается: носить куртку демисезонную и кашне синего цвета;

носить куртку шерстяную с пилоткой шерстяной вместо кителя шерстяного с фуражкой шерстяной (эскиз № 9 Приложения № 1);

носить ботинки хромовые вместо туфель хромовых.

16.3. Комплект № 3 (эскиз № 12 Приложения № 1):

фуражка;

рубашка синего цвета с длинным рукавом;

брюки шерстяные;
галстук;
закрепка;
туфли хромовые.

По решению руководителя комитета обучающимся в составе комплекта разрешается не носить галстук и закрепку, при этом вместо фуражки шерстяной носить пилотку шерстяную,

16.4. Комплект № 4 (для обучающихся, выезжающих на занятия по стрелковой подготовке):

головной убор хлопчатобумажный летний;
костюм хлопчатобумажный летний;
футболка;
ботинки с высокими берцами;
ремень поясной.

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается носить куртку утепленную.

17. Обучающиеся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят зимнюю повседневную форменную одежду в составе комплектов из следующих предметов одежды,

17.1, Комплект № 1:

шапка меховая;
шинель;
костюм (куртка с длинными рукавами и брюки) повседневный;
футболка;
кашне синего цвета;
перчатки шерстяные;
полусапоги зимние.

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается:

носить головной убор повседневный вместо шапки меховой;
носить куртку демисезонную вместо шинели;
носить ботинки хромовые вместо полусапог зимних;
не носить кашне и перчатки шерстяные.

172. Комплект № 2 (эскиз № 2 Приложения № 1):

шапка меховая;
шинель;
китель шерстяной;
брюки шерстяные;
рубашка с длинным рукавом;
галстук; закрепка;
кашне синего цвета;
перчатки шерстяные;
полусапоги.

По решению руководителя общеобразовательного обучающимся в составе комплекта разрешается:

носить фуражку вместо шапки меховой;

носить куртку демисезонную вместо шинели (эскиз № 5 Приложения № 1);

носить ботинки хромовые вместо полусапог зимних;

не носить кашне и перчатки шерстяные.

18. Обучающимся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета при нахождении в помещении разрешается не надевать шапку меховую, фуражку шерстяную, головной убор повседневный, пилотку шерстяную, шинель, куртку демисезонную, куртку утепленную.

19. Обучающиеся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета при ношении парадной и повседневной форменной одежды надевают носки черного цвета.

Ш. Порядок ношения форменной одежды обучающимися женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета

20. Особая парадная форменная одежда обучающихся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета состоит из следующих предметов одежды: шапка меховая (кубанка), пилотка шерстяная, пальто, жакет парадный, юбка шерстяная, кашне белого цвета, перчатки трикотажные белого цвета, сапоги зимние, ботинки хромовые, туфли хромовые, аксельбант, пояс парадный, темляк к шашке, перевязь.

21. Обучающиеся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят летнюю особую парадную форменную одежду в составе комплекта из следующих предметов одежды (эскиз № 9 Приложения № 2):

пилотка шерстяная;

жакет парадный;

юбка шерстяная;

аксельбант;

пояс парадный;

перчатки трикотажные белого цвета;

ботинки хромовые.

По решению руководителя общеобразовательного учреждения следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается носить туфли хромовые вместо ботинок хромовых.

Обучающиеся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета, входящие в состав знаменной группы дополнительно носят:

перевязь — знаменщики; перевязь и темляк к шашке ассистенты знаменщика.

22. Обучающиеся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят зимнюю особую парадную форменную одежду в составе комплекта из следующих предметов одежды:

шапка меховая (кубанка);
 пальто;
 жакет парадный;
 юбка шерстяная;
 кашне белого цвета;
 аксельбант;
 пояс парадный;
 перчатки трикотажные белого цвета;
 сапоги зимние.

По решению руководителя комитета обучающимся в составе комплекта разрешается носить ботинки хромовые вместо сапог зимних.

Обучающиеся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета, входящие в состав знаменной группы дополнительно носят:

перевязь — знаменщики;
 перевязь и темляк к шапке - ассистенты знаменщика.

23. Парадная форменная одежда обучающихся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета следующих предметов одежды: шапка меховая (кубанка), головной убор повседневный, пилотка шерстяная, пальто, куртка демисезонная, жакет шерстяной, брюки шерстяные, юбка шерстяная, блуза белого цвета с длинным рукавом, галстук- бант с заколкой, кашне белого цвета, перчатки шерстяные, перчатки трикотажные белого цвета, сапоги зимние, ботинки хромовые, туфли хромовые.

24. Обучающиеся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят летнюю парадную форменную одежду в составе комплектов из следующих предметов одежды.

24.1. Комплект № 1 (эскиз № 8 Приложения № 2):

пилотка шерстяная;
 жакет шерстяной;
 юбка шерстяная;
 блуза белого цвета с длинным рукавом;
 галстук-бант с заколкой;
 аксельбант;
 ремень парадный;
 перчатки трикотажные белого цвета;
 туфли хромовые.

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается:

носить куртку демисезонную и кашне белого цвета;
 носить брюки шерстяные вместо юбки шерстяной;
 носить ботинки хромовые вместо туфель хромовых;
 не носить ремень парадный;
 не носить перчатки трикотажные белого цвета.

24.2. Комплект № 2 (эскиз № 13 Приложения № 2):

пилотка шерстяная;
 блуза белого цвета с длинным рукавом;
 юбка шерстяная;
 галстук-бант с заколкой;
 туфли.

По решению руководителя общеобразовательного обучающимся в составе комплекта разрешается:

носить брюки шерстяные вместо юбки шерстяной;
 не носить галстук-бант.

25. Обучающиеся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят зимнюю парадную форменную одежду в составе комплекта из следующих предметов одежды (эскиз № 2 Приложения № 2).

шапка меховая (кубанка);
 пальто вместе со съёмным меховым воротником;
 жакет шерстяной;
 юбка шерстяная;
 блуза белого цвета с длинным рукавом;
 галстук-бант с заколкой;
 кашне белого цвета;
 аксельбант;
 ремень парадный перчатки трикотажные белого цвета;
 сапоги зимние.

По решению руководителя образовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается:

носить пилотку шерстяную вместо шапки меховой (кубанки);
 носить пальто без съёмного мехового воротника;
 носить куртку демисезонную вместо пальто (эскиз № 6 Приложения

№ 2);

носить брюки шерстяные вместо юбки шерстяной (эскиз № 1 Приложения №2)

носить ботинки хромовые вместо сапог зимних;
 носить перчатки шерстяные вместо перчаток трикотажных белого цвета.

не носить кашне белого цвета;
 не носить ремень парадный;
 не носить перчатки трикотажные белого цвета.

26. Повседневная форменная одежда обучающихся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета состоит из следующих предметов одежды: шапка меховая (кубанка), пилотка шерстяная, головной убор повседневный, головной убор хлопчатобумажный летний, пальто, куртка утепленная, куртка демисезонная, жакет шерстяной, куртка шерстяная, брюки шерстяные, юбка шерстяная, костюм (куртка с длинными рукавами и брюки) повседневный, костюм хлопчатобумажный летний, блуза синего цвета с длинным рукавом,

футболка синего цвета, галстук-бант с заколкой, кашне темно-синего цвета, перчатки шерстяные, сапоги зимние, ботинки хромовые, туфли хромовые, ботинки с высокими берцами, ремень поясной.

27. Обучающиеся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят летнюю повседневную форменную одежду в составе комплектов из следующих предметов одежды.

27.1. Комплект № 1 (эскиз № 15 Приложения № 2):

головной убор повседневный;

костюм (куртка с длинными рукавами и брюки) повседневный;

футболка синего цвета;

туфли хромовые.

По решению руководителя комитета обучающимся в составе комплекта разрешается: носить куртку демисезонную и кашне синего цвета; носить ботинки хромовые вместо туфель хромовых.

27.2. Комплект № 2 (эскиз № 11 Приложения № 2):

пилотка шерстяная;

жакет шерстяной;

юбка шерстяная;

блуза синего цвета с длинным рукавом;

галстук-бант с заколкой;

туфли хромовые,

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается: носить куртку демисезонную и кашне синего цвета;

носить куртку шерстяную вместо жакета шерстяного;

носить брюки шерстяные вместо юбки шерстяной (эскиз № 10

Приложения №2)

носить ботинки хромовые вместо туфель хромовых.

27.3. Комплект № 3 (эскиз № 14 Приложения № 2):

пилотка шерстяная;

блуза синего цвета с длинным рукавом;

юбка шерстяная;

галстук-бант с заколкой;

туфли хромовые.

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается: носить брюки шерстяные вместо юбки шерстяной;

не носить галстук-бант.

27.4. Комплект № 4 (для обучающихся, выезжающих на занятия по стрелковой подготовке):

головной убор хлопчатобумажный летний;

костюм хлопчатобумажный летний;

футболка синего цвета; ботинки с высокими берцами;

ремень поясной.

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается носить куртку утепленную.

28. Обучающиеся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят зимнюю повседневную форменную одежду в составе комплектов из следующих предметов одежды.

28.1. Комплект № 1 (эскиз № 1 Приложения № 2):

шапка меховая (кубанка);

пальто вместе со съёмным меховым воротником;

жакет шерстяной;

брюки шерстяные;

блуза белого цвета с длинным рукавом;

кашне синего цвета;

перчатки шерстяные;

сапоги зимние.

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается:

носить головной убор повседневный вместо шапки меховой (кубанки);

носить пальто без съёмного мехового воротника, юбку шерстяную вместо брюк шерстяных (эскиз № 2 Приложения № 2);

носить куртку демисезонную вместо пальто (эскиз № 5 Приложения № 2);

носить ботинки хромовые вместо сапог зимних;

не носить кашне синего цвета и перчатки шерстяные

28.2. Комплект № 2 (эскиз № 3 Приложения № 2):

шапка меховая (кубанка);

пальто вместе со съёмным меховым воротником;

жакет шерстяной;

брюки шерстяные;

блуза синего цвета с длинным рукавом;

галстук-бант с заколкой;

кашне синего цвета;

перчатки шерстяные;

сапоги зимние.

По решению руководителя общеобразовательного учреждения Следственного комитета обучающимся в составе комплекта разрешается:

носить пилотку шерстяную вместо шапки меховой (кубанки);

носить куртку демисезонную вместо пальто (эскиз № 6 Приложения № 2);

носить пальто без съёмного мехового воротника, юбку шерстяную вместо брюк шерстяных (эскиз № 4 приложения № 2);

носить ботинки хромовые вместо сапог зимних;

не носить кашне и перчатки шерстяные.

29. Обучающимся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета при нахождении в помещении разрешается не надевать шапку меховую (кубанку), пилотку шерстяную, головной убор повседневный, пальто, куртку демисезонную, куртку утепленную.

30. Обучающиеся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета при ношении парадной и повседневной форменной одежды надевают колготки телесного цвета без рисунка или носки черного цвета.

Особенности ношения отдельных ПРИМУГОВ форменной одежды

31. Шапку меховую, шапку меховую (кубанку), фуражку шерстяную, головной убор повседневный обучающихся мужского пола, головной убор хлопчатобумажный обучающиеся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят прямо без наклона. Ношение пилотки шерстяной и головного убора повседневного обучающихся женского пола разрешается с наклоном в правую сторону.

Шапку меховую, шапку меховую (кубанку), головной убор повседневный обучающихся женского пола, головной убор повседневный обучающихся женского

пола и пилотку шерстяную обучающиеся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят и носят так, чтобы нижний передний край находился на расстоянии 2—4 сантиметра выше бровей.

Фуражку, головной убор повседневный обучающихся мужского пола, головной убор хлопчатобумажный обучающиеся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят так, чтобы козырек находился на уровне бровей,

Снятые головные уборы, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета, держат в левой свободно опущенной руке, кокардой вперед, при этом шапку меховую, шапку меховую (кубанку), фуражку шерстяную, головной убор повседневный обучающихся мужского пола, головной убор хлопчатобумажный летний — нижним краем, обращенным к ноге, а головной убор повседневный обучающихся женского пола и пилотку шерстяную — вниз. Во время торжественных мероприятий снятые обучающимися в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета головные уборы располагаются нижним краем вниз, кокардой вперед на согнутой левой руке, находящейся на уровне груди.

32. Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят предметы форменной одежды полностью застегнутыми, за исключением:

куртка шерстяная застегивается на застежку-молнию до уровня кокетки; куртка костюма повседневного застегивается на застежку-молнию на 3 см выше уровня кокетки; рубашка белого цвета с длинным рукавом носят не застегнутой на первую пуговицу сверху в случае, если в составе комплекта № 2 летней парадной форменной одежды обучающихся

мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета не носится галстук; блуза белого цвета с длинным рукавом носится не застегнутой на первую пуговицу сверху в случае, если в составе комплекта № 2 летней парадной форменной одежды обучающихся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета не носится галстук-бант; рубашка синего цвета с длинным рукавом носится не застегнутой на первую пуговицу сверху в случае, если в составе комплекта № 3 летней повседневной форменной одежды обучающихся мужского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета не носится галстук; блуза синего цвета с длинным рукавом носится не застегнутой на первую пуговицу сверху в случае, если в составе комплекта № 3 летней повседневной форменной одежды обучающихся женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета не носится галстук-бант.

33. Обучающиеся мужского и женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета носят куртку демисезонную со съемным утеплителем или без него. Обучающиеся женского пола носят пальто со съемным меховым воротником или без него.

Расстояние от пола до низа предметов форменной одежды составляет:

- для шинели — 40 см;
- для пальто — 38 - 42 см.

34. Кашне носят аккуратно заправленным под воротник шинели, пальто, куртки демисезонной, так чтобы верхний край кашне равномерно выступал над воротником на 1—2 см.

35. Брюки носят поверх сапог (полусапог), ботинок (полуботинок), туфель. Брюки должны иметь продольные заутюженные складки на передних и задних частях левой и правой половины брюк.

36. Галстук прикрепляется рубашке белого (синего) цвета с длинным рукавом закрежкой между третьей и четвертой пуговицами сверху.

37. Аксельбант прикрепляется тканевым хлястиком на правом плече под наплечным знаком, Плетеный конец аксельбанта пристегивается нитяной петлей на пуговицу, пришитую под правым лацканом шинели, пальто, кителя и жакета шерстяного. На кителе и жакете парадном плетеный конец аксельбанта пришивается к правой полочке на уровне середины второй сверху пуговицы так, чтобы шнур с наконечником располагался правее шва втачивания воротника на 2—3 см.

38. Ремень парадный и пояс парадный на шинели и пальто располагается между первым и вторым снизу рядами пуговиц, а сзади закладывается за ХЛЯСТИК. На кителе и жакете парадном, кителе и жакете шерстяном ремень парадный и пояс парадный должны закрывать вторую снизу форменную пуговицу, Пряжка ремня парадного и пояса парадного должна располагаться спереди посередине.

39. Клапаны карманов предметов форменной одежды должны быть выправлены наружу и застегнуты на соответствующие застёжки в случае, если застёжки предусмотрены конструкцией предметов.

40. Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета при ношении в составе форменной одежды перчаток не снимают их при приветствии.

V. Порядок размещения на предметах форменной одежды наплечных знаков, петличных и нарукавных знаков различия, нашивок и фурнитуры

41. На предметах особой парадной, парадной и повседневной форменной одежде обучающиеся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета размещают наплечные знаки:

наплечные знаки нашивные синего цвета — на шинели, пальто, кителе и жакете шерстяном, кителе и жакете парадном; наплечные знаки съёмные синего цвета — на куртке демисезонной, рубашке и блузе белого (синего) цвета с длинным рукавом, куртке костюма повседневного; наплечные знаки-муфты защитного (камуфлированного) цвета — на куртках костюма летнего и куртке утепленной.

42. На наплечных знаках обучающихся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета размещаются знаки различия и фурнитура: на нашивных наплечных знаках синего цвета — пуговицы золотистого цвета диаметром 14 мм и знаки различия по кадетским званиям золотистого цвета; на съёмных наплечных знаках синего цвета пуговицы золотистого цвета диаметром 14 мм и металлические эмблемы Следственного комитета и знаки различия по кадетским званиям золотистого цвета; на съёмных наплечных знаках-муфтах защитного (камуфлированного) цвета — знаки различия по кадетским званиям защитного цвета. На нашивных наплечных знаках кителя и жакета парадного дополнительно размещаются металлические эмблемы Следственного комитета.

43. Металлические эмблемы Следственного комитета, размещаемые на наплечных знаках, обучающихся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета, закрепляются на расстоянии 10 мм от центра пуговицы до верхнего края эмблемы.

44. Знаки различия по кадетским званиям располагаются на продольной осевой линии наплечных знаков, углом вверх, на расстоянии 45 мм от нижнего края наплечного знака до нижнего края знака различия.

45. Металлические петличные эмблемы Следственного комитета размещаются в углах воротников шинели, пальто, кителя и жакета шерстяного обучающихся в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета на расстоянии 25 мм от угла воротника (по биссектрисе) до центра петличной эмблемы, при этом вертикальная ось симметрии петличной эмблемы должна быть параллельна линии отлета воротника.

46. На куртках костюмов летних и куртках, утепленных над верхней частью клапана кармана, размещаются нагрудные нашивки с надписями желтого цвета: слева — отображающая фамилию и инициалы обучающегося; справа — с надписью: «СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». Нашивки размещаются так, чтобы середина нашивки находилась на одной линии по вертикали с центром кармана.

47. Нарукавные курсовые нашивки являются знаками различия обучающихся по классам обучения в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета и носятся на внешней стороне правого рукава. Количество угольников на нашивке соответствует классу обучения в общеобразовательном учреждении Следственного комитета: 1 угольник — 8 класс; 2 угольника — 9 класс; 3 угольника — 10 класс; 4 угольника 11 класс. Нарукавная курсовая нашивка размещается углом вниз на расстоянии 80 мм от верхней точки рукава до верхней точки нашивки.

48. На головных уборах, обучающихся мужского и женского пола в общеобразовательных учреждениях Следственного комитета размещаются:
на шапке меховой, в центре козырька — кокарда золотистого цвета;
на шапке меховой (кубанке), в центре передней части — кокарда золотистого цвета;

на фуражке шерстяной и головном уборе повседневном обучающихся мужского пола, в центре передней части околыша — кокарда золотистого цвета, а над козырьком, по околышу фуражки, ниже кокарды ремешок для головного убора;

на пилотке шерстяной и головном уборе повседневном обучающихся женского пола, в центре передней части — кокарда золотистого цвета;

на головном уборе хлопчатобумажном летнем, в центре передней части - кокарда защитного цвета.

Эскизы вариантов ношения форменной одежды обучающимися мужского пола в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации



Эскиз № 1



Эскиз № 2



Эскиз № 3



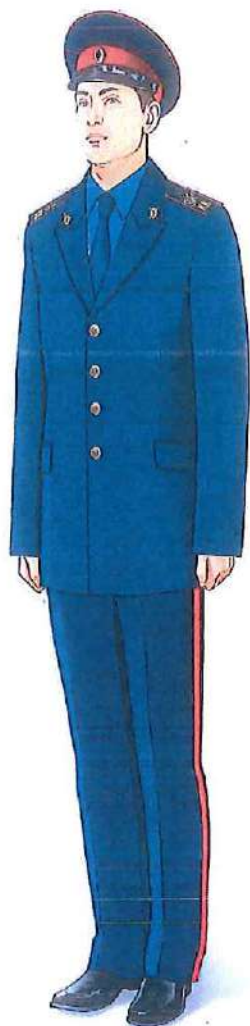
Эскиз № 4



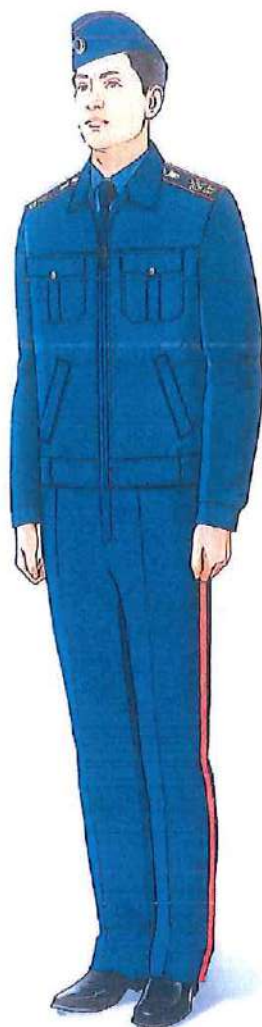
Эскиз № 5



Эскиз № 6



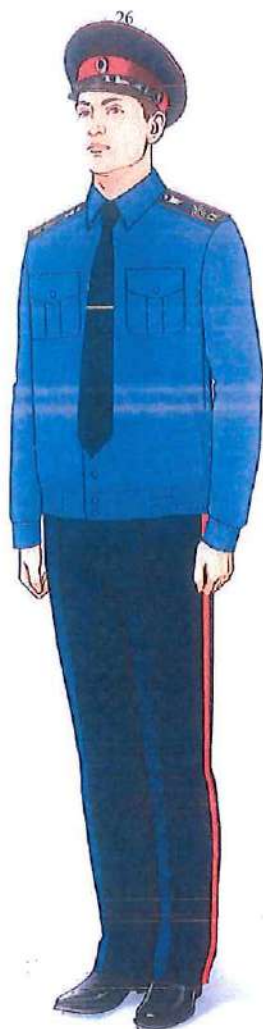
Эскиз № 7



Эскиз № 8



Эскиз № 9



Эскиз № 9



Эскиз № 10

Эскизы вариантов ношения форменной одежды обучающимися женского пола в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации



Эскиз № 1



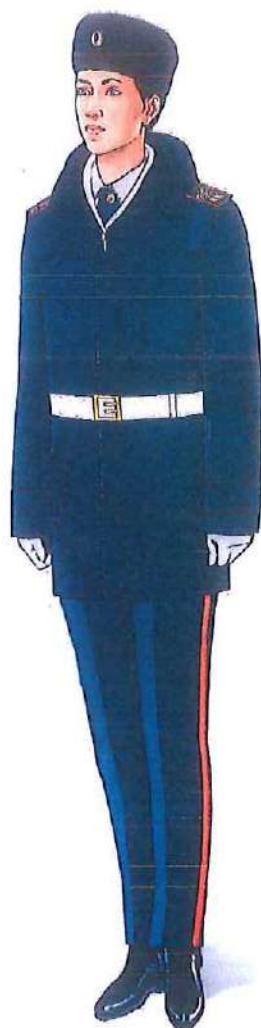
Эскиз № 2



Эскиз № 3



Эскиз № 4



Эскиз № 5



Эскиз № 6



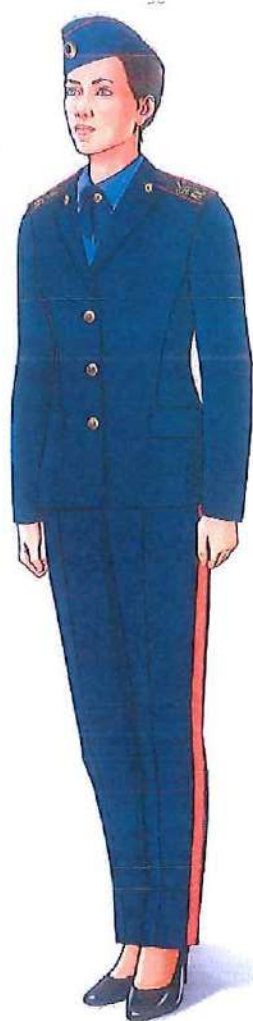
Эскиз № 7



Эскиз № 8



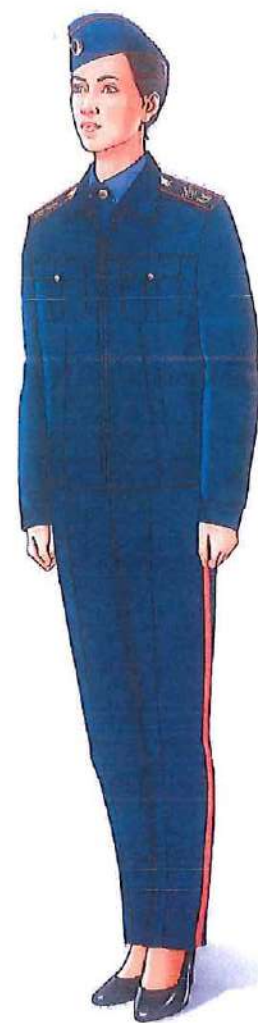
Эскиз № 9



Эскиз № 10



Эскиз № 11



Эскиз № 12



Эскиз № 13



Эскиз № 14



Эскиз № 15



Эскиз № 16

Эскизы наплечных знаков, обучающихся в общеобразовательных
учреждениях, находящихся в ведении
Следственного комитета Российской Федерации



ПРАВИЛА

владения, пользования и распоряжения вещевым имуществом, банно-прачечного обслуживания и организации ремонта вещевого имущества в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского»

Правила

владения, пользования и распоряжения вещевым имуществом

1. Под вещевым имуществом понимаются предметы военной формы одежды, знаки различия, белье, постельное белье и постельные принадлежности, специальное и санитарно-хозяйственное имущество, палатки, брезенты, мягкие контейнеры, спортивное и альпинистское имущество, ткани и материалы для изготовления вещевого имущества, расходные материалы.

2. Имущество вещевой службы является федеральной собственностью и находится в оперативном управлении федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского».

3. Вещевое имущество, за исключением расходных материалов, подразделяется на вещевое имущество личного пользования и инвентарное имущество.

Вещевым имуществом личного пользования являются предметы вещевого имущества, выдаваемые обучающимся в Кадетском корпусе во владение и безвозмездное пользование до истечения срока носки.

Инвентарным имуществом являются предметы вещевого имущества, выдаваемые обучающимся во владение и безвозмездное временное пользование.

4. Обучающиеся обеспечиваются вещевым имуществом личного пользования, инвентарным имуществом и расходными материалами в соответствии с нормами снабжения.

5. Вещевое имущество для обучающихся отпускается, как правило, в готовом виде.

6. Вещевое имущество по качественному состоянию делится на две категории:

первая категория – новое, не бывшее в употреблении (эксплуатации);
вторая категория – имущество, находящееся в носке (эксплуатации), бывшее в употреблении и хранящееся на складе Кадетского корпуса, а также имущество с истекшим сроком носки (эксплуатации), непригодное для использования по прямому назначению, подлежащее списанию в установленном порядке.

7. Вещевое имущество, морально устаревшее, не используемое по назначению, не нашедшее применения, а также снятое с эксплуатации,

подлежит реализации в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации.

8. Нормы снабжения вещевым имуществом обучающихся определяют наименования и количество имущества, выдаваемого на одного обучающегося, срок их носки (эксплуатации).

9. Сроком носки (эксплуатации) вещевого имущества является установленный нормой снабжения вещевым имуществом обучающихся период, в течение которого вещевое имущество должно находиться в пользовании обучающегося.

Срок носки (эксплуатации) вещевого имущества, выдаваемого обучающимся, исчисляется со дня его фактической выдачи в носку (эксплуатацию).

Срок носки (эксплуатации) вещевого имущества, используемого обучающимися в течение летнего или зимнего сезона, засчитывается за 1 год.

10. Выдача вещевого имущества обучающимся производится по летнему или зимнему сезону, но не ранее истечения сроков носки выданного вещевого имущества.

11. Первичная выдача вещевого имущества обучающимся производится со дня зачисления их в списки личного состава Кадетского корпуса.

Последующая выдача предметов вещевого имущества личного пользования производится по истечении срока носки ранее выданных аналогичных предметов.

Собственная одежда обучающихся после выдачи им форменной одежды передается (пересылается) их родителям (опекунам).

12. Знаки различия установленного образца выдаются обучающимся одновременно (за исключением нарукавных знаков различия, соответствующих году обучения) с выдачей предметов форменной одежды, на которых предусмотрено их ношение, на срок носки выдаваемых предметов форменной одежды. Наручные знаки различия, соответствующие году обучения, выдаются после перевода на следующий курс в количестве, необходимом для размещения на предметах форменной одежды, на которых предусмотрено их ношение.

13. Вещевое имущество личного пользования, выданное обучающимся, переходит в их собственность по окончании срока его носки, а расходные материалы переходят в их собственность с момента получения.

Возврату подлежит вещевое имущество личного пользования, выданное обучающимся, по окончании срока его носки.

Имущество, выслужившее установленные сроки носки (эксплуатации), сдается на склад Кадетского корпуса и используется в качестве подменного фонда.

14. По окончании сезона (зимнего, летнего) сезонные предметы из пользования обучающихся изымаются и сдаются в кладовую подразделения Кадетского корпуса для хранения.

К данным сезонным предметам прикрепляются ярлыки с указанием подразделения и фамилии обучающегося.

15. Определение требуемых размеров имущества производится путем антропометрического обмера обучающихся.

Антропометрический обмер обучающихся производится ежегодно медицинским подразделением Кадетского корпуса.

16. При выдаче обучающимся вещевого имущества производится его подбор или пригонка.

В случаях, когда подогнать и пригнать вещевое имущество по росту и размеру не представляется возможным, производится их изготовление по индивидуальному заказу в ателье (мастерских).

Разрешается подшивать индивидуально обучающимся пальто шерстяное зимнее, китель полушерстяной, жакет полушерстяной, брюки полушерстяные, юбку полушерстяную, куртку зимнюю, костюм (куртка и брюки) летний, рубашку и блузку.

17. Обучающиеся, которым передано во владение и безвозмездное пользование вещевое имущество, обязаны поддерживать его в исправном состоянии и принимать все меры по предотвращению его повреждения или утраты.

18. Обучающимся при первичной и последующих выдачах предметы вещевого имущества личного пользования выдаются новыми.

19. В случае утраты полученных предметов вещевого имущества личного пользования, срок носки которых не истек, не по вине обучающихся по решению директора Кадетского корпуса им выдаются на оставшийся срок носки новые одноименные предметы указанного имущества.

В остальных случаях утраты полученных обучающимися предметов вещевого имущества, срок носки (эксплуатации) которых не истек, им выдаются одноименные предметы вещевого имущества, годные к использованию по прямому назначению.

20. С разрешения директора Кадетского корпуса предметы вещевого имущества в исключительных случаях могут заменяться ранее истечения срока носки предметами большего размера и роста, если выданные одежда и обувь становятся малы. Новые предметы выдаются по установленным нормам снабжения на установленный срок службы. Замененные предметы до истечения установленных сроков носки используются для выдачи обучающимся в случае утраты (повреждения) предметов вещевого имущества по их вине на период подгонки и пригонки вещевого имущества и в других необходимых случаях.

21. Обучающимся при их выпуске или отчислении из Кадетского корпуса передаются в собственность предметы вещевого имущества в соответствии с установленным Перечнем предметов вещевого имущества, передаваемых в собственность обучающихся в Кадетском корпусе при их выпуске (отчислении).

Обмен вещевым имуществом между обучающимися запрещается.

II. Банно-прачечное обслуживание и организация ремонта вещевого имущества

22. Обучающимся предоставляется бесплатное банно-прачечное обслуживание.

23. Банно-прачечное обслуживание обучающихся осуществляется в установленном порядке в банно-прачечных предприятиях.

Размещение заказов на оказание банно-прачечных услуг (в том числе химической чистки вещевого имущества) на иных предприятиях осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Стирка белья производится в прачечных. Обучающимся разрешается самим стирать в оборудованных местах рубашки, блузки, носки, колготки, тренировочные костюмы, а также при необходимости и другое вещевое имущество личного пользования. В целях недопущения обезличивания имущества используются мешки для стирки белья. На каждом мешке для стирки белья указываются фамилия и инициалы обучающегося.

Запрещается сдавать белье в стирку местному населению на дом.

25. При наличии оборудованных мест стирки орган снабжения, распределяющий между получателями материальные средства, находящиеся в его ведении, обеспечивает их стиральным порошком или жидким средством для стирки в пределах установленных норм расхода.

26. Мылом, мочалками синтетическими, бумагой туалетной, мешками для стирки белья обучающиеся обеспечиваются по Норме снабжения обучающихся в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» расходными, ремонтными и моющими материалами.

27. Ремонт имущества подразделяется на текущий и средний.

28. Текущий ремонт форменной одежды производят сами обучающиеся.

29. Средний ремонт вещевого имущества, пригонка форменной одежды производятся в штатных вещевых ремонтных мастерских или иных предприятиях.

30. Размещение заказов на оказание услуг по ремонту вещевого имущества на иных предприятиях осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Материалами для ремонта предметов форменной одежды и обуви обучающиеся обеспечиваются по Норме снабжения обучающихся в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» расходными, ремонтными и моющими материалами.

ИНСТРУКЦИЯ
по мерам пожарной безопасности
в ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета
Российской Федерации имени Александра Невского»

1. Общие требования пожарной безопасности

1.1. Территория образовательной организации должна постоянно содержаться в чистоте. Отходы горючих материалов, опавшие листья и сухую траву следует регулярно убирать и вывозить с территории.

1.2. Эвакуационные проходы, тамбуры и лестницы не загромождать каким-либо оборудованием и предметами.

1.3. В период пребывания в здании организации людей двери эвакуационных выходов закрывать только изнутри с помощью легко открывающихся запоров.

1.4. Двери (люки) чердачных и технических помещений должны быть постоянно закрыты на замок.

1.5. Пожарные краны должны быть оборудованы рукавами и стволами, помещенными в шкафы, которые пломбируются. Пожарный рукав должен быть присоединен к крану и стволу.

1.6. Проверка работоспособности пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода должна осуществляться не реже двух раз в год (весной и осенью) с перемоткой льняных рукавов на новую складку.

1.7. Установки пожарной автоматики должны эксплуатироваться в автоматическом режиме и круглосуточно находиться в работоспособном состоянии.

1.8. Огнетушители должны размещаться в легкодоступных местах на высоте не более 1,5 м, где исключено их повреждение, попадание на них прямых солнечных лучей, непосредственное воздействие отопительных и нагревательных приборов.

1.9. Неисправные электросети и электрооборудование немедленно отключать до приведения их в безопасное состояние.

1.10. На каждом этаже, на видном месте должен быть вывешен план эвакуации на случай возникновения пожара, утвержденный руководителем.

1.11. В коридорах и на дверях эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности.

1.12. По окончании занятий работники организации должны тщательно осмотреть свои закрепленные помещения и закрыть их, обесточив электросеть.

2. Запрещается:

2.1. Разводить костры, сжигать мусор на территории организации.

2.2. Курить в помещениях организации.

2.3. Производить сушку белья, устраивать склады, архивы и т.д. в чердачных помещениях.

2.4. Проживать в здании организации обслуживающему персоналу и другим лицам (за исключением обучающихся, проживающих в спальнях корпусах).

2.5. Хранить в здании организации легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и другие легковоспламеняющиеся материалы.

2.6. Использовать для отделки стен и потолков горючие материалы.

2.7. Снимать предусмотренные проектом двери вестибюлей, холлов, коридоров, тамбуров и лестничных клеток.

2.8. Забивать гвоздями двери эвакуационных выходов.

2.9. Оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы.

2.10. Применять в качестве электрической защиты самодельные и некалиброванные предохранители («жучки»).

2.11. Проводить огневые, сварочные и другие виды пожароопасных работ в зданиях организации при наличии в помещениях людей, а также без письменного приказа.

2.1. Проводить уборку помещений с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также производить отогревание замерзших труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня.

3. Действия при возникновении пожара:

3.1. Немедленно сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть по телефону 01 (101, 112)

3.2. Немедленно оповестить людей о пожаре и сообщить руководителю организации или заменяющему его работнику.

3.3. Открыть все эвакуационные выходы и эвакуировать людей из здания.

3.4. Вынести из здания наиболее ценное имущество и документы.

3.5. Покидая помещение или здание, выключить вентиляцию, закрыть за собой все двери и окна во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.

3.6. Силами добровольной пожарной дружины приступить к тушению пожара и его локализации с помощью первичных средств пожаротушения.

3.7. Отключить электросеть и обеспечить безопасность людей, принимающих участие в эвакуации и тушении пожара, от возможных обрушений конструкций, воздействия токсичных продуктов горения и повышенной температуры, поражения электрическим током.

Книга увольняемых**КНИГА
УВОЛЬНЯЕМЫХ****1 ОТДЕЛЕНИЯ**

**ФГКОУ «Кадетский корпус
Следственного комитета
Российской Федерации
имени Александра Невского»**

2020 год

Список _____ отделения с « ____ » по « ____ » сентября 202__ г

1. Уволенных

№ п/п	звание	Фамилия, имя, отчество	До которого часа уволен	В котором часу вернулся	Роспись воспитателя
1.	кадет	Иванов Сергей Иванович	20.00 13.09	19.30	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

2. Находящихся в подразделении

№ п/п	звание	Фамилия, имя, отчество	Основание лишения увольнения
1.	кадет	Васильев Петр Иванович	Нарушение дисциплины
2.	кадет	Васечкин Иван Петрович	Не успеваемость в учебе
3.	кадет	Морозов Андрей Валерьевич	Далеко проживает
4.			
5.			

3. Уволенные краткосрочно

№ п/п	звание	Фамилия имя	Дата увольнения	До которого часа уволен	В котором часу вернулся
1.	кадет	Сидоров Семен Семенович	13.09.16	19.00	18.50
2.					
3.					
4.					

Руководитель отделения
подполковник юстиции

И.И. Иванов