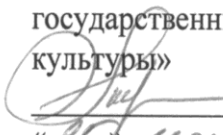


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
Краснодарского
государственного
института культуры
«25» мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
«Краснодарский
государственный институт
культуры»


С.С. Зенгин
«25» мая 2017 г.



**Правила внутреннего распорядка кадет
в Музыкальном кадетском корпусе
Краснодарского государственного института культуры**

Краснодар

2017

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего распорядка «Музыкальный кадетский корпус» (далее – Корпус) разработаны в соответствии с Кодексом Законов о труде Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении казачий кадетский корпус, Уставом ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры» и другими документами, регламентирующими деятельность Корпуса.

Настоящие правила содержат основные положения организации воспитания, обучения и содержания обучающихся (кадетов), обеспечивают единство подхода директора, администрации, педагогов, воспитателей, сотрудников Корпуса (далее – должностных лиц) к организации воспитательного и образовательного процессов, повышению качества содержания и организации быта кадетов.

Все должностные лица и кадеты независимо от своих званий, служебного положения и заслуг должны строго руководствоваться требованиями настоящих Правил, которые принимаются Педагогическим советом Корпуса и являются основой кадетского уклада жизни и общежития. Правила утверждаются ректором КГИК. Изменения и дополнения принимаются Педагогическим советом.

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ

Должностные лица, кадеты и взаимоотношения между ними.

1. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Корпуса и кадет

1. Общие положения

1.1. Воспитание, обучение и содержание кадетов, их повседневная жизнь и деятельность в Корпусе осуществляются в соответствии с требованиями внутреннего распорядка.

Внутренний распорядок предназначен для поддержания в Корпусе внутреннего порядка и дисциплины, обеспечивающих учебу, организованное выполнение задач в повседневной деятельности и сохранения здоровья кадетов. Он организуется в соответствии с Уставом КГИК при неукоснительном соблюдении требований настоящих Правил.

1.2. Внутренний распорядок требует организованных действий кадетов независимо от их желаний.

Неукоснительное соблюдение и выполнение требований настоящих Правил развивает у кадетов 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 кадетов к профессиональному служению Отечеству на гражданском или военном поприще, формированию их общей культуры, созданию основы для осознанного выбора профессии и освоения специальности.

1.3. Правила внутреннего распорядка в Корпусе обязаны знать и добросовестно выполнять все должностные лица и кадеты.

На начальной стадии обучения в Корпусе кадеты нуждаются в особом внимании. Строгий контроль и помощь со стороны должностных лиц, их личный пример должны помогать кадетам быстрее уяснить требования Устава и Правил внутреннего распорядка Корпуса и осознанно их исполнять.

1.4. Руководство воспитательным и образовательным процессом, повседневной жизнью и деятельностью кадетов осуществляет директор Корпуса лично, через администрацию, педагогических работников и воспитателей. Непосредственными организаторами воспитательного и образовательного процессов являются заместители директора Корпуса.

Ответственность за соблюдение кадетами Правил внутреннего распорядка в повседневной жизни и деятельности возлагается на воспитателей, а во время занятий – на преподавателей.

Для организованного ведения воспитательного и учебного процесса кадеты делятся на классы. Каждый класс – учебный взвод, состоящий из учебных отделений. Для управления учебными взводами и отделениями и приобретения навыков работы с коллективом назначаются командиры отделений и заместители командиров взводов из числа наиболее дисциплинированных и пользующиеся авторитетом кадетов.

1.5. К должностным лицам относятся представители администрации и педагогический состав Корпуса.

Должностное лицо, воспитатель должен быть близок к кадетам, знать их нужды и запросы, добиваться их реализации, не допускать грубости и унижения личного достоинства подчиненных, постоянно служить им образцом строгого соблюдения законов, Устава Корпуса, настоящих Правил и приказов, быть примером нравственной чистоты, честности, скромности и справедливости.

1.6. Каждый кадет должен быть уверен в охране его прав и законных интересов, чувствовать заботу начальников о неприкосновенности его личности, об уважении его чести и достоинства.

1.7. Должностные лица Корпуса и кадеты пользуются установленными для граждан Российской Федерации правами и свободами с ограничениями, определяемыми условиями пребывания в Корпусе, и с учетом действующего законодательства. На них возлагаются конституционные, другие общегражданские обязанности, а также общие, должностные и специальные обязанности.

2. Права должностных лиц и кадет

2.1. Права должностных лиц и кадетов, порядок их реализации определяются законодательством Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией детских прав.

Никто не вправе ограничивать должностных лиц и кадетов в правах, гарантированных Конституцией Российской Федерации и законодательством РФ.

2.2. Государство гарантирует социальную и правовую защиту должностных лиц Корпуса и кадетов, осуществляет меры по созданию им достаточного и достойного жизненного уровня, улучшения условий учебы, работы, службы и быта.

2.3. Использование должностными лицами и кадетами своих прав не должно наносить ущерба правам и законным интересам общества, государства, Корпуса, правам других должностных лиц и кадетов, иных граждан.

2.4. Воспитатели, виновные в неисполнении обязанностей по реализации прав и законных интересов кадетов, несут за это установленную законодательством ответственность.

Педагогические работники и воспитатели Корпуса имеют право:

- повышать квалификацию в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации, в том числе за рубежом;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на дополнительный оплачиваемый отпуск, получение пенсии по выслуге лет, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на участие в управлении Корпусом в порядке, определенном Уставом КГИК;
- принимать участие в разборе жалоб, предложений и конфликтных ситуаций по устному или письменному заявлению родителей или других заинтересованных лиц;

- на защиту профессиональной чести и достоинства.

Кадеты в Корпусе имеют право на:

- получение бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами; выбор форм обучения и программ дополнительного образования;
- получение дополнительных образовательных услуг и профессиональной подготовки;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Корпуса;
- участие в самоуправлении в форме, определенном Уставом Корпуса;
- создание общественных организаций и структур, не противоречащих по целям и задачам действующему законодательству;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа;
- защиту от применения методов физического и психологического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

3. Общие обязанности должностных лиц и кадетов

3.1. Должностные лица Корпуса и кадеты в служебной деятельности руководствуются требованиями законов, Устава Корпуса, настоящих Правил и не должны быть связаны с деятельностью общественных, иных организаций и объединений, преследующих политические цели.

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

3.3. Должностные лица Корпуса обязаны твердо и последовательно проводить в жизнь решения директора Корпуса.

Каждый воспитатель обязан:

- всесторонне знать действительное состояние дел своего подразделения, постоянно иметь точные сведения о списочном и наличном составе подразделения, кто и по какой причине отсутствует, о наличии и состоянии учебно-материальных средств, находящихся в его подразделении;

- осуществлять контроль и оказывать подчиненным необходимую помощь в ходе учебы, внедрять в учебу состязательность, все новое, передовое, способствующее повышению эффективности воспитания и обучения подчиненных, совершенствовать учебно-материальную базу;

- формировать и поддерживать у подчиненных моральную и психологическую готовность к служению Отечеству, гордость и ответственность за принадлежность к кадетскому братству, развивать у кадетов качества, необходимые для выполнения служебного долга, сознание святости и нерушимости Торжественной клятвы, отвагу, выдержку, находчивость, бдительность, чувство кадетского товарищества и взаимовыручки, активно использовать в этих целях личный пример воспитанности, ревностного отношения к службе и учебе, выполнять кадетские ритуалы;

- совершенствовать культуру межнационального общения, заботиться о сплочении кадетского коллектива и укреплении дружбы между кадетами различных национальностей, учитывать и уважить их национальные чувства, традиции и обычаи;

- проявлять чуткость и внимательность к подчиненным, не допускать во взаимоотношениях бестактности и грубости, сочетать высокую требовательность и принципиальность с уважением их личного достоинства, принимать меры к решению

бытовых вопросов, создавать условия для развития всех видов творчества, культурного роста и отдыха, укрепления здоровья и физического развития, при необходимости ходатайствовать за них перед старшими начальниками;

- постоянно поддерживать крепкую дисциплину и высокое морально-психологическое состояние подчиненных;

- принимать меры по предотвращению травматизма и несчастных случаев среди личного состава, устанавливать необходимые требования безопасности при хозяйственных работах, проведении технических занятий, при совершении передвижения в составе подразделения, при проведении специальных занятий и работ, при несении внутренних служб, своевременно доводить эти требования до подчиненных и требовать строгого их выполнения;

- проводить всестороннюю подготовку личного состава к несению службы во внутреннем наряде, организовать контроль за несением службы;

- организовывать и поддерживать внутренний порядок в местах нахождения подразделения;

- предотвращать утрату, недостачу, порчу и хищение имущества Корпуса, привлекать виновных лиц к ответственности;

- принимать меры по сохранению и укреплению здоровья подчиненных;

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

- твердо знать свои обязанности, положения настоящих Правил, действовать в строгом соответствии с ними и требовать от подчиненных их соблюдения;

- вырабатывать в себе и в своих подчиненных деловитость, научный подход к решению поставленных задач, критическое отношение к результатам своей работы, учитывать в работе предложения подчиненных;

- умело распределять работу и обязанности между подчиненными, осуществлять контроль исполнения приказов; вырабатывать целеустремленность, личную ответственность, чувство предвидения и предусмотрительность, поддерживать неразрывную связь с личным составом;

- всемерно укреплять единоначалие, направлять усилия личного состава на активное и творческое выполнение поставленных задач;

- систематически подводить с подчиненными итоги учебы, состояния дисциплины, поддержания внутреннего порядка и определять меры по их улучшению; регулярно рассматривать эти и другие вопросы жизни и быта на общих собраниях кадет, учитывать выработанные на них предложения при решении в подразделении соответствующих задач;

- всесторонне изучать подчиненных путем личного общения с ними, знать деловые и морально-психологические качества подчиненных, повседневно заниматься их воспитанием;

- поощрять подчиненных за достигнутые успехи и проявленную разумную инициативу, усердие и отличие в учебе и службе и строго взыскивать с нерадивых.

3.4. В случае временного убытия, воспитатель для выполнения своих обязанностей оставляет заместителя. При отсутствии штатного заместителя и если заместитель не был указан начальником, командование принимает старший по должности, а при равных должностях – старший по кадетскому званию.

3.5. За состояние дисциплины в Корпусе отвечают директор и заместитель директора по военной работе, старший воспитатель, которые должны постоянно поддерживать высокую дисциплину, требовать от подчиненных ее соблюдения, поощрять достойных, строго, но справедливо взыскивать с нерадивых. Остальные должностные лица Корпуса поддерживают и укрепляют дисциплину в пределах своих должностных полномочий.

3.6. В целях поддержания высокой дисциплины в Корпусе (учебных подразделениях) должностные лица обязаны:

- изучать личные качества подчиненных, поддерживать определенные настоящими Правилами взаимоотношения между ними, сплачивать коллектив, укреплять дружбу между кадетами разных национальностей, социального положения и различного вероисповедания;

- знать состояние дисциплины и морально-психологического состояния кадетов, добиваться единого понимания подчиненными начальниками требований, задач и способов укрепления дисциплины, руководить их деятельностью по укреплению дисциплины и повышению морально-психологического состояния кадетов, обучать практике применения поощрений и наложения дисциплинарных взысканий;

- немедленно устранять выявленные нарушения Устава и Правил внутреннего распорядка Корпуса и решительно пресекать всякие действия, которые могут причинить вред здоровью и моральному состоянию кадетов;

- организовывать правовое просвещение и пропаганду, проводить работу по предупреждению происшествий и проступков;

- воспитывать кадетов 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 (учебных подразделениях) нетерпимое отношение к нарушениям дисциплины, особенно правил взаимоотношений между кадетами, фактам социальной несправедливости, широко используя при этом гласность;

- систематически анализировать состояние дисциплины и морально-психологическое состояние подчиненных ему кадетов, своевременно и объективно докладывать о них вышестоящему начальнику, а о происшествиях – немедленно.

3.7. Деятельность должностных лиц по поддержанию дисциплины оценивается по точному соблюдению ими законов, Устава КГИК и настоящих Правил, полному использованию своей дисциплинарной власти и выполнению своих обязанностей в целях наведения порядка и своевременного предупреждения нарушений дисциплины. Ни один нарушитель дисциплины не должен уйти от ответственности, но и ни один невинный не должен быть наказан.

3.8. Должностное лицо, допустившее сокрытие нарушений дисциплины и происшествий, а также не обеспечившее необходимых условий для соблюдения уставного порядка и требований дисциплины, не принявшее мер для их восстановления, несет за это ответственность.

3.9. Каждый кадет обязан содействовать должностному лицу Корпуса, в восстановлении и поддержании порядка и дисциплины. За уклонение от содействия должностному лицу кадет несет ответственность.

4. Должностные и специальные обязанности должностных лиц и кадетов

4.1. Каждое должностное лицо Корпуса, кадет имеют должностные обязанности, которые определяют объем и пределы практического выполнения порученных ему согласно занимаемой должности функций и задач. Должностные обязанности используются только в интересах работы и учебы в Корпусе.

4.2. Права, обязанности и ответственность должностных лиц и кадетов, порядок их реализации, определяются Законом Российской Федерации "Об образовании" и Уставом КГИК, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями для работников Корпуса, которые обсуждаются и принимаются на общем собрании трудового коллектива.

4.3. Должностные лица и кадеты при нахождении в наряде, вне расположения Корпуса (на каникулах, в полевом лагере, на экскурсиях и других мероприятиях), при передвижении транспортом и в других обстоятельствах выполняют специальные обязанности. Эти обязанности и порядок их выполнения устанавливаются законодательными актами, приказами директора Корпуса и другими правовыми актами, разрабатываемыми на их основе, и носят, как правило, временный характер.

4.4. Для исполнения специальных обязанностей должностные лица Корпуса, кадеты могут наделяться дополнительными правами, которые определяются законодательными актами и приказами директора Корпуса.

5. Ответственность должностных лиц и кадетов

5.1. Все должностные лица Корпуса, кадеты независимо от звания и должности равны перед законом и несут ответственность, установленную для граждан Российской Федерации, с учетом особенностей своего правового положения.

5.2. Дисциплинарную ответственность кадеты несут за проступки, связанные с нарушением дисциплины, норм морали и кадетской чести, на основании и в порядке, установленных настоящими Правилами.

5.3. Административную ответственность должностные лица Корпуса несут на общих основаниях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

5.4. Гражданско-правовую ответственность должностные лица Корпуса, кадеты несут за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных гражданским законодательством обязательств, за ущерб, причиненный государству, юридическим лицам, гражданам, и в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Материальную ответственность должностные лица Корпуса, кадеты несут за материальный ущерб, нанесенный имуществу Корпуса или личному имуществу должностного лица Корпуса, кадета.

5.6. Уголовную ответственность должностные лица Корпуса, кадеты несут за совершенные преступления в соответствии с законодательством Российской Федерации. За совершенные правонарушения должностные лица Корпуса, кадеты привлекаются, как правило, к одному виду ответственности.

5.7. Кадеты, подвергнутые дисциплинарному взысканию в связи с совершением правонарушения, не освобождаются от уголовной ответственности за это правонарушение.

5.8. В случае совершения правонарушения, связанного с причинением материального ущерба, должностные лица Корпуса, кадеты возмещают ущерб независимо от привлечения к иным видам ответственности или применения мер общественного воздействия.

5.9. К должностным лицам Корпуса, кадетам за проступки, связанные с нарушением ими дисциплины и общественного порядка могут быть применены и меры общественного воздействия

5.10. При привлечении к ответственности недопустимо ущемление чести и достоинства должностного лица Корпуса, кадета.

2. Взаимоотношения между должностными лицами и кадетами

1. Единоначалие. Самоуправление. Начальники и подчиненные.

1.1. Старшие и младшие.

Управление Корпусом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Корпуса. Оно строится на принципах единоначалия и самоуправления.

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

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

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

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

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

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

По своему должностному положению в Корпусе начальниками являются:

- директор Корпуса – для всех должностных лиц Корпуса;
- заместители директора Корпуса – для преподавателей, воспитателей, работников Корпуса и кадетов;
- преподаватели – для заместителей командиров учебных взводов и отделений, кадетов во время проведения уроков;
- воспитатели – для всех заместителей командиров учебных взводов, командиров отделений и кадетов;
 - заместители командиров учебных взводов – для всех вице-сержантов и кадетов своего взвода;
 - командиры учебных отделений – для всех кадетов своего отделения.

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

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

1.2. Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения

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

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

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

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

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

1.3. Приветствие

Приветствие является воплощением товарищеской сплоченности кадетов, свидетельством взаимного уважения и проявления общей культуры. Все кадеты обязаны при встрече приветствовать друг друга, строго соблюдая при этом правила, установленные Строевым уставом ВС РФ.

Подчиненные и младшие приветствуют первыми, а при равном положении первым

приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

Кадеты обязаны, кроме того, приветствовать:

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

Кадетский корпус (кадетские подразделения) при нахождении в строю приветствуют по команде:

- Губернатора КК, министра культуры КК
- Мэра г.Краснодара;
- всех прямых начальников, а также лиц, назначенных для руководства проведения инспектирования (проверки) Корпуса (кадетского подразделения).

Для приветствия в строю на месте указанных выше лиц старший начальник подает команду **«Смирно, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)»**, встречает их и докладывает, например: **«Товарищ министр, казачий кадетский корпус на корпусную вечернюю поверку построен. Директор корпуса или (дежурный по корпусу)»**.

При приветствии в строю в движении начальник подает только команду.

Кадетский корпус (кадетское подразделение) приветствуют также по команде:

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

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

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

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

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

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

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

Команда для выполнения приветствия корпусу (кадетским подразделениям) не подается:

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

В перечисленных случаях начальник или старший прибывшему начальнику только докладывает.

При обращении начальника или старшего к отдельным кадетам они, за исключением больных, принимают строевую стойку и называют свою должность, кадетское звание и

фамилию. При рукопожатии старший подает руку первым. Если старший без перчаток, младший перед рукопожатием снимает перчатку с правой руки. Кадет без головного убора сопровождает рукопожатие легким наклоном головы.

На приветствие начальника или старшего («Здравствуйте, господа кадеты») все кадеты, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: **«Здравия желаем»**; если начальник или старший прощается («До свидания, господа кадеты»), то кадеты отвечают: **«До свидания»**. В конце ответа добавляются слово «господин» и звание или должность начальника или старшего.

Если начальник поздравляет корпус (кадетское подразделение), корпус (подразделение) отвечает протяжным троекратным **«Ура»**, а если начальник благодарит, Корпус (кадетское подразделение) отвечает: **«Служим Отечеству»**.

1.4. О вежливости и поведении кадетов

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

Взаимоотношения между кадетами строятся на основе взаимного уважения.

Во внеучебное время и вне строя кадеты могут обращаться к должностным лицам 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.

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

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

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

При обращении к другому кадету в присутствии начальника или старшего у него необходимо спросить на это разрешение. Например: «Господин воспитатель, разрешите обратиться».

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

Если при встрече нельзя свободно разойтись с начальником (старшим), то подчиненный (младший) обязан уступить дорогу и, приветствуя, пропустить его. Если пройти мимо начальника затруднительно, кадет обязан спросить разрешение.

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

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

Для сотрудников и кадетов распоряжением директора Корпуса устанавливаются необходимые формы одежды и знаки различия. Кадетская форма одежды носится строго в соответствии с правилами, установленными директором Корпуса.

2. Обязанности начальников, должностных лиц и кадетов

2.1. Обязанности должностных лиц и кадетов

Воспитатель (командир взвода)

Воспитатель отвечает за состояние успеваемости класса (взвода), воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние кадетов класса; за сохранность и состояние имущества и оборудования класса (взвода). Он подчиняется непосредственно старшему воспитателю и является прямым начальником для всех кадетов класса (взвода).

Воспитатель лично воспитывает кадетов класса и обучает их по предметам военной подготовки.

Он обязан:

- готовить и проводить занятия с кадетами класса (взвода) по предметам военной подготовки; накануне занятия представлять на утверждение заместителю директора по военной работе план проведения занятия;
- знать фамилию, имя, отчество, дату рождения, национальность, семейное положение, успехи и недостатки в учебе каждого кадета класса (взвода), их деловые и морально-психологические качества, постоянно проводить с ними индивидуальную воспитательную работу; вести педагогический дневник;
- заботиться о быте кадетов класса (взвода) и вникать в их нужды; периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в классе (взводе);
- требовать и строго следить за соблюдением дисциплины кадетами класса (взвода), за их внешним видом, выполнением правил ношения форменной одежды, правильной подгонкой обмундирования, обуви и за соблюдением правил личной гигиены;
- лично контролировать и требовать строгого соблюдения установленного внутреннего порядка и распорядка дня кадетами класса (взвода);
- следить за правильным и бережным содержанием имущества и оборудования класса (взвода) и не реже одного раза в две недели проводить их осмотр и проверку наличия;
- обеспечивать выполнение требований безопасности на занятиях;
- вести документацию класса (взвода), учет успеваемости кадетов класса (взвода); периодически присутствовать на классных занятиях; лично организовывать и контролировать проведение самостоятельной подготовки в классе (взводе);
- докладывать старшему воспитателю о нуждах кадетов, а также о поощрениях и наложенных на них дисциплинарных взысканиях; вести дисциплинарную практику;
- осуществлять постоянное взаимодействие с родителями (представителями) кадетов, своевременно передавать им информацию о кадетях и требования администрации Корпуса;
- участвовать в организации и проведении спортивно-массовых и досуговых мероприятий в классе (взводе);
- иметь утвержденный заместителем директора по военной работе личный план работы на учебную четверть и на неделю;
- служебную деятельность осуществлять в тесном взаимодействии с классным руководителем, преподавателями и медицинскими работниками;
- совершенствовать свои педагогические и военно-профессиональные знания.

Заместитель командира взвода

Заместитель командира взвода **отвечает:** за дисциплину и внутренний порядок во взводе; за несение службы кадетами взвода и за их внешний вид. Он подчиняется командиру учебного взвода (воспитателю) и является прямым начальником для кадет взвода.

Он обязан:

- знать фамилию, имя, отчество, дату рождения, личные качества, семейное положение, успехи и недостатки каждого кадета взвода в учебе;

- следить за соблюдением дисциплины подчиненными, соблюдением ими распорядка дня, внутреннего порядка, правил личной гигиены;
- заботиться о чистоте помещения, устанавливать очередность уборки между отделениями, требовать от подчиненных опрятного содержания постельных принадлежностей, обмундирования и обуви;
- проводить утренний осмотр личного состава взвода;
- назначать кадетов в наряд на работу и на службу, вести листы нарядов;
- постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные;
- докладывать воспитателю (командиру учебного взвода) о всех просьбах подчиненных и их проступках и наложенных другими начальниками дисциплинарных взысканиях.

Командир отделения

Командир учебного отделения назначается приказом директора Корпуса и **отвечает**: за дисциплину и внешний вид кадетов учебного отделения; правильное использование и хранение школьных принадлежностей, учебной и иной литературы, одежды, обуви и содержание их в порядке и исправности. Он подчиняется заместителю командира учебного взвода и является непосредственным начальником всех кадетов своего отделения.

Он обязан:

- умело командовать учебным отделением при выполнении работ и проведении различных мероприятий;
- знать фамилию, имя, год рождения, успехи и недостатки в учебе каждого кадета отделения;
- следить за выполнением распорядка дня, чистотой и внутренним порядком в комнатах, требовать соблюдения кадетами дисциплины;
- следить за опрятностью, исправностью обмундирования и обуви, соблюдением правил личной и общественной гигиены, ношения формы одежды;
- ежедневно следить за чистотой обуви, обмундирования, а также за их своевременной починкой;
- докладывать заместителю командира учебного взвода о всех заболевших, о жалобах и просьбах подчиненных, об их поступках и принятых мерах по их предупреждению;
- постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные.

Кадет

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

Он обязан:

- глубоко осознать свой долг воспитанника кадетского корпуса, образцово выполнять свои обязанности, овладевать всем, чему обучают преподаватели;
- знать должности, фамилии, имя и отчество своих преподавателей, прямых начальников до директора корпуса включительно;
- оказывать уважение командирам, преподавателям, воспитателям, обслуживающему персоналу и старшим, уважать честь и достоинство товарищей по учебе, соблюдать правила вежливости, поведения и приветствия;
- повседневно закалять себя, совершенствовать свою физическую подготовку, соблюдать правила личной и общественной гигиены;
- постоянно быть по форме и аккуратно одетым;
- бережно носить одежду и обувь, своевременно и аккуратно их чинить, ежедневно чистить и хранить, где указано;
- строго выполнять требования безопасности при проведении занятий, передвижении по улице, в транспорте и в др. случаях, а также требования пожарной безопасности;

- при необходимости отлучиться в пределах расположения Корпуса получить на это разрешение у командира учебного отделения, а после возвращения доложить ему о прибытии;
- при нахождении вне Корпуса вести себя с достоинством и честью, не допускать нарушения общественного порядка и недостойных поступков по отношению к гражданам;
- не иметь вредных привычек (курение, употребление спиртных напитков и др.).
- дорожить кадетским товариществом, выручать товарищей из опасности, помогать им словом и делом, уважать честь и достоинство каждого, не допускать в отношении себя и других грубости и издевательств, удерживать их от недостойных поступков;
- проявлять бдительность при общении с незнакомыми людьми и осторожность при обращении с незнакомыми и подозрительными предметами.

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

Обо всем случившемся, влияющем на исполнение его обязанностей, и сделанных ему замечаниях он обязан докладывать своему непосредственному начальнику.

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

По личным вопросам, кадет также должен обращаться к непосредственному начальнику, а в случае особой необходимости – к старшему начальнику (вплоть до директора Корпуса).

ЧАСТЬ ВТОРАЯ

1. Внутренний порядок

Внутренний порядок - это строгое соблюдение правил размещения, повседневной деятельности, быта кадетов в Корпусе и несение службы нарядом, определенных настоящими Правилами.

Внутренний порядок достигается:

- глубоким пониманием, сознательным и точным выполнением всеми кадетами обязанностей, определенных законами и настоящими Правилами;
- целенаправленной воспитательной работой, сочетанием высокой требовательности начальников (командиров) с постоянной заботой о подчиненных и сохранении их здоровья;
- четкой организацией учебного процесса;
- образцовым несением службы нарядом;
- точным выполнением распорядка дня и регламента служебного времени;
- выполнением правил эксплуатации материальных средств;
- созданием в местах расположения кадет необходимых условий для их повседневной деятельности, жизни и быта;
- соблюдением требований пожарной безопасности, а также принятием мер по охране окружающей среды в районе деятельности Корпуса.

1.1. Размещение кадет

Все помещения и территорию Корпуса распределяет между подразделениями директор Корпуса.

Кадеты размещаются в спальном корпусе.

Для размещения кадетов в спальном этаже должны быть предусмотрены следующие помещения:

- спальные;
- комната досуга;
- место для спортивных занятий;
- комната бытового обслуживания;

- кладовая для хранения имущества учебного взвода и личных вещей кадетов;
- сушилка для обмундирования и обуви;
- комната для умывания;
- душевая;
- туалет.

Для проведения учебных занятий в учебном корпусе оборудуются необходимые классы и кабинеты.

В Корпусе оборудуется музей истории кадетского корпуса и ведется Книга почета кадетского корпуса.

Запрещается любым лицам проживать в столовой, медицинском пункте, производственных и складских помещениях, в учебных и служебных помещениях корпуса, посторонних лиц и взрослых в спальном корпусе.

Кровати в спальнях располагаются так, чтобы около каждой из них или около двух сдвинутых вместе оставались места для прикроватных тумбочек. Кровати следует располагать не ближе 50 см от наружных стен с соблюдением равенства. Кровати должны быть однообразные.

В прикроватной тумбочке хранятся туалетные и бритвенные принадлежности, носовые платки, подворотнички, принадлежности для чистки одежды и обуви, другие мелкие предметы личного пользования, а также книги, уставы, фотоальбомы, тетради и другие письменные принадлежности.

Постели кадетов должны состоять из одеял, простыней, подушек с наволочками, матрацев. Постели должны быть однообразно заправлены. Запрещается садиться и ложиться на постель в обмундировании и в обуви. Кровати, прикроватные тумбочки и табуретки должны быть выровнены.

Пальто, утепленные куртки, головные уборы и рюкзаки кадет хранятся в гардеробе, парадно-выходная и рабочая одежда – в кладовой для хранения имущества и личных вещей кадетов или в спальнях комнатах. При наличии условий одежда, спортивная форма и личные вещи кадетов могут храниться в индивидуальных шкафах (ячейках).

Места для хранения всех видов обмундирования и личных вещей закрепляются за кадетами и обозначаются ярлычками с указанием на них звания, фамилии и инициалов кадета.

Повседневное обмундирование и поясной ремень перед сном аккуратно и однообразно укладываются на стуле (табурете), обувь ставится в ногах у кровати. Одежда, белье и обувь при необходимости просушивается в сушилке.

Порядок хранения и пользование фотоаппаратами, магнитофонами, радиоприемниками и другой бытовой радиоэлектронной техникой определяется директором Корпуса.

Места для спортивных занятий оборудуются спортивными тренажерами, гимнастическими снарядами, гириями, гантелями и другим спортивным инвентарем.

В спальном корпусе оборудуется душевая из расчета один кран (душевая сетка) на 10 человек, устанавливаются умывальники – один кран на 5 человек и не менее одной ножной ванны с проточной водой.

Комната бытового обслуживания оборудуется столами для утюжки обмундирования, плакатами с правилами ношения формы одежды кадетов, ремонта одежды и обуви, зеркалами и обеспечивается стульями (табуретами), необходимым количеством утюгов, а также инвентарем для производства мелкого текущего ремонта обмундирования, фурнитурой и ремонтными материалами.

Вновь поступившие в Корпус воспитанники до принятия Торжественной клятвы располагаются в отдельном спальном помещении. В этот период производится медицинское обследование, делаются прививки, производится выдача и подгонка форм одежды и обуви. С воспитанниками организуются и проводятся дополнительные занятия по строевой подготовке.

1.2. Содержание помещений

Все здания и помещения, а также территория корпуса должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Каждое должностное лицо корпуса, кадет отвечают за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

Все комнаты должны быть пронумерованы. На наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием ее номера и назначения, а спальное комнаты, кроме того, табличка со званием, фамилиями и инициалами проживающих в ней кадетов. Внутри каждой комнаты вывешивается опись находящегося в ней имущества (мебели, инвентаря и оборудования) и инструкция по мерам безопасности.

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

Мебель, инвентарь и все оборудование являются принадлежностью помещения, и без разрешения директора Корпуса не могут переноситься из одной комнаты в другую. Вывозить (выносить) мебель, инвентарь и оборудование из зданий Корпуса за его территорию категорически запрещается.

В спальнях помещениях или в других помещениях для кадетов на видном месте должны быть вывешены на специальных щитах распорядок дня, расписание занятий, листы нарядов, опись имущества и необходимые инструкции.

Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия – на рейках. Во всех помещениях разрешается иметь цветы.

На окнах первого этажа устанавливаются решетки с внутренними запорами.

Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора.

У наружных входов в здания корпуса должны быть приспособления для чистки обуви от грязи и урны для мусора.

Ежедневная уборка спальных помещений и классов производится очередными уборщиками под непосредственным наблюдением дежурного по корпусу. От занятий очередные уборщики не освобождаются.

Очередные уборщики обязаны вынести мусор из-под кроватей, классных столов и прикроватных тумбочек, подмести в проходах между рядами кроватей, классных столов, при необходимости протереть пол, классную доску влажной тряпкой, вынести мусор в установленное место, убрать пыль с окон, дверей, шкафов, ящиков и других предметов.

Поддержание чистоты в остальных помещениях и общественных местах возлагается на штатных уборщиц.

Туалеты оборудуются из расчета одна закрывающаяся кабина с унитазом на 5 человек и один писсуар на 10 – 12 человек. Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки содержится в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на воспитателей и медсестру.

Ходить строем в ногу в помещении запрещается.

Территория корпуса должна содержаться в чистоте и порядке, а в темное время – освещаться.

Для уборки территория Корпуса распределяется между учебными взводами. Ежедневная уборка осуществляется дежурным взводом по корпусу.

1.3. Отопление, проветривание и освещение помещений.

Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18 *С, а в медицинском пункте – не ниже + 20 *С, в остальных помещениях – согласно установленным нормам. Термометры вывешиваются в помещениях на внутренних стенах, вдали от нагревательных приборов, на высоте 1,5 м от пола.

Проветривание спальных помещений и классов проводится очередными уборщиками и дежурными по классу: в спальнях - перед сном и после сна, в классах – перед занятиями и в перерывах между ними.

Оконные форточки в холодное время, а окна в летнее время открываются, когда люди находятся вне помещений. Если люди из помещений не выходят, форточки или окна открываются только с одной стороны помещения. Открытые форточки и оконные рамы закрепляются на крючки.

В летнее время окна столовой, медицинского пункта, туалетов оборудуются мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

Порядок освещения определяет директор Корпуса. Освещение спального этажа разделяется на полное и дежурное (неяркий темно-синий свет).

В спальном этаже в часы сна оставляется дежурное освещение. У входа в спальный этаж, на лестницах и в туалетах с наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение. Наблюдение за режимом освещения возлагается на воспитателей.

На случай аварий или временного выключения электрического освещения, по другим причинам, в помещениях должны быть резервные источники освещения, места хранения которых определяет заместитель директора корпуса по безопасности.

1.4. Противопожарная защита

Все должностные лица Корпуса и кадеты обязаны знать и выполнять требования пожарной безопасности и уметь обращаться со средствами пожаротушения.

В случае возникновения пожара каждое должностное лицо Корпуса, кадет обязаны немедленно принять меры к вызову пожарной команды и приступить к тушению пожара всеми имеющимися средствами, а также к спасению людей и материальных средств.

В Корпусе разрабатывается план по ГО с разделом по противопожарной защите, который утверждается директором Корпуса и доводится до всего личного состава. Выписка из плана, включающая требования пожарной безопасности в Корпусе, расчет сил и средств, привлекаемых для тушения пожара, и порядок эвакуации личного состава и материальных средств, должна находиться у дежурного по Корпусу.

В Корпусе из кадетов старших классов создается внештатная пожарная команда численностью 5-7 человек.

За организацию и состояние противопожарной защиты в Корпусе отвечает комендант.

Он обязан:

- организовать изучение личным составом корпуса требований пожарной безопасности и обучение его действиям при тушении пожаров;
- обеспечить на всех объектах нормативные средства пожаротушения;
- не реже одного раза в три месяца проверять организацию и состояние противопожарной защиты корпуса и проводить учебные пожарные тревоги;
- обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности;

1.5. Охрана окружающей среды

Должностные лица Корпуса и кадеты обязаны беречь природу и охранять ее богатства в ходе своей повседневной деятельности. Для этого они должны знать основные источники загрязнения, имеющиеся в Корпусе, и строго выполнять предусмотренные правилами и инструкциями мероприятия по предотвращению загрязнения водных ресурсов, атмосферного воздуха, земель, сохранению животного и растительного мира

Должностные лица Корпуса и кадеты, допускающие в результате своих действий или бездействия загрязнение окружающей среды, привлекаются к ответственности.

2. Правила поведения кадет

Личный состав Музыкального кадетского корпуса обязан строго и точно выполнять распорядок дня, установленный директором. Контроль за выполнением распорядка дня полагается на дежурного по кадетскому корпусу.

Распорядок дня кадетского корпуса определяет по времени выполнения основных мероприятий повседневной деятельности, учебы и быта кадет в течение суток, а по некоторым положениям в течение недели.

Форма одежды полевая и парадная по особому распоряжению, спортивная (для занятий спортом).

2.1. Утренние мероприятия

В 6.45 дежурные воспитатели устанавливают форму одежды на утреннюю зарядку. Утренний подъем производится дежурными воспитателями по (команде) сигналу «Подъем. Форма одежды на утреннюю зарядку №1».

Услышав команду «Подъем», кадеты отбрасывают одеяло, не заправляя постели, выходят строиться на утреннюю зарядку. При необходимости справляют естественные надобности.

Под руководством дежурного воспитателя по кадетскому корпусу в 07.10 – 07.25 проводится утренняя физическая зарядка, в это же время дежурные по комнатам (1 чел. по комнате) по графику, производят влажную уборку спальных комнат под контролем медицинской сестры и ночных воспитателей.

Во время влажной уборки дежурный обязан:

- Проветрить помещение, открыв форточку или фрамугу.
- Протереть влажной тряпкой подоконники, тумбочки.
- Полить цветы.
- Вынести мусор.

Во время проведения физ. зарядки кадеты обязаны заниматься в составе своего подразделения, соблюдая меры безопасности. При ощущении даже легкого недомогания кадет обязан доложить об этом дежурному воспитателю или мед. сестре.

Под руководством воспитателей производится заправка постелей и утренний туалет в 07.25 - 7.45

Заправка постелей и умывание происходит поочередно. Заправку постели каждый кадет осуществляет самостоятельно. Кадет заправляет исключительно свою кровать.

Заправка осуществляется в следующем порядке:

Матрац аккуратно расправляется.

Застилается первая простыня, оборачивая матрац в голове и оставляя не обернутым матрац в ногах.

Застилается вторая простыня, оборачивая матрац в ногах и не оборачивая и изголовье.

Застилается одеяло, оборачивается матрац в ногах (при необходимости застилается покрывало)

Сверху кладется подушка, предварительно расправленная по краям.

Полотенца для лица и банное вешаются на дужке кровати в голове, а для ног в ногах.

Воспитатели проверяют заправку, при необходимости требуют устранения недостатков. Подают команду: «Закончить заправку. Выходи строиться на утренний осмотр».

По команде заместителей командиров взводов: «Взвод для утреннего осмотра - становись» - кадеты выстраиваются в назначенных местах.

Зам. командира учебного взвода, построив взвод, подает команду: «Смирно» и докладывает воспитателю о готовности к проведению утреннего осмотра: «Господин воспитатель, взвод для проведения утреннего осмотра построен. Зам. командира взвода кадет Сидоров».

На утреннем осмотре проверяется наличие кадет, их внешний вид, соблюдение формы одежды и правил личной гигиены, наличие документов, удостоверяющих личность.

Медицинская сестра обязана присутствовать на утреннем осмотре. При выявлении воспитанников с плохим самочувствием, делает запись в книге записи больных и принимает необходимые меры.

В ходе утреннего осмотра зам.командира взвода и воспитатель ставят задачи кадетам на устранение обнаруженных недостатков и проверяют устранение замечаний, указанных в предыдущий день.

Зам. командира взвода, объявляет дежурного по классу.

Во время проведения утреннего осмотра все кадеты должны находиться в строю.

Кадет должен опрятно выглядеть:

- умытое лицо;
- подстриженные ногти;
- аккуратно причесан;
- иметь чистый подворотничок, чистый ворот рубахи, наглаженным, начищенная обувь;
- иметь расческу и чистый носовой платок;

Ежедневно к 7.55 дежурный взвод, согласно графику, в столовой накрывает столы для приема пищи, под руководством своего воспитателя. До начала раздачи пищи, дежурная мед. сестра совместно с дежурным воспитателем по кадетскому корпусу проверяет качество пищи, полновесность порций и дает разрешение на выдачу пищи.

Отделение дежурного взвода (согласно графика) за 15 минут до окончания 6-го урока в 13.45, убывает в столовую, для накрытия столов.

Кадеты прибывают в столовую строем, под командой зам. командира учебного взвода в чистой одежде и обуви.

По прибытии в столовую учебный взвод останавливается перед входом (в 2-х шагах) и зам. командира взвода докладывает дежурному воспитателю по кадетскому корпусу: «Господин воспитатель, взвод на прием пищи прибыл».

С разрешением дежурного, по команде зам. командира взвода: «Взвод, справа в колонну по - одному, шагом - марш». Кадеты заходят в обеденный зал. В столовой во время приема пищи, должны соблюдаться тишина и порядок. Запрещается входить в столовую в головном уборе, пальто, куртке и спортивном одежде и выносить пищу.

Убытие из столовой к месту занятий только строем, по команде зам. командира взвода, под контролем воспитателя. Одиночные перемещения из столовой к местам занятий запрещены.

2. Учебный процесс. Учебные занятия. Дополнительное образование.

На учебных занятиях должны присутствовать все кадеты класса. От занятий освобождаются только кадеты, находящиеся на лечении и кадеты, отпущенные с занятий директором кадетского корпуса.

Учебные занятия определены расписанием и могут быть перенесены или отменены только директором или заместителем по учебной части.

Все уроки начинаются и заканчиваются по сигналу согласно расписанию.

За внутренний порядок в классе отвечает дежурный по классу.

При делении класса на учебные подгруппы назначается дополнительный дежурный. Дежурный по классу перед началом занятий докладывает преподавателю-воспитателю (в его отсутствии — командиру взвода) о приеме и сдаче дежурства.

По окончании занятий дежурный и назначенные уборщики проводят уборку закрепленных за классом помещений и сдают их преподавателю.

Кадеты входят в класс под руководством заместителя командира взвода или его замещающего за 5 минут до начала первого урока и за 3-5 минут до начала очередного занятия, подготавливают (проверяют) всё необходимое для занятий, заправляют обмундирование и садятся за столы. Дежурный по классу осматривает класс, проверяет, вытерта ли доска, принесены ли и развешены (по указанию преподавателя) необходимые учебные пособия, проверяет наличие мела, губки (тряпки), полотенца; после звонка

становится у стула преподавателя лицом к классу.

При входе в класс преподавателя, дежурный подает команду: «Взвод (класс), встать! СМИРНО!». По команде: «Взвод (класс), встать!» кадеты встают, выходят из-за столов и принимают строевую стойку. Дежурный, скомандовав «Смирно!» и убедившись, что команда выполнена, поворачивается лицом к вошедшему и докладывает, например: «Господин преподаватель! Кадетский класс на занятия прибыл. По списку 23, присутствуют 21 кадет, отсутствуют (отсутствующих нет): кадеты Биденко и Трубецкой. Дежурный по классу (группе) — кадет Воронцов. Преподаватель, приняв рапорт, четко поворачивается к кадетам и говорит: «Здравствуйте, кадеты!». Кадеты отвечает: «Здравия желаем, господин «преподаватель». Затем, вошедший подает команду «Вольно! Садитесь!». Дежурный дублирует команду, после чего все садятся, и начинаются занятия.

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

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

- дневник заполняется кадетом в соответствии с инструкцией, проверяется классным руководителем еженедельно и выдаётся на еженедельном классном собрании;
- дневник предоставляется кадетом по первому требованию любого должностного лица КК.

При наличии у кадетов «Личной книжки кадета», к ней применяются те же требования, что и к дневнику.

Во время занятий кадет обязан:

- при безличном обращении преподавателя к кадету встать, назвать своё звание и фамилию;
- при личном обращении преподавателя, например: «Кадет Волин!», встать и ответить: «Я»;
- отвечать на вопросы, стоя (если только преподаватель, ведя занятия в особом стиле, не разрешит отвечать сидя), садиться с разрешения преподавателя, сказав: «Есть!»;
- кратко отвечая на вопросы, употреблять выражения: «Так точно!», «Никак нет!», на приказания, приказы, указания отвечать: «Есть!» и выполнять их;
- во всех случаях после вызова преподавателем заправить обмундирование без напоминания;
- при ответе с места выходить из-за стола и принимать строевую стойку, если только преподаватель, ведя занятия в особом стиле, не разрешит отвечать сидя или стоя, не выходя из-за стола и пр.;
- при ответе у классной доски четко подойти к столу, повернуться кругом, держаться при ответе прямо, не сутулясь, не напрягаясь, не жестикулируя излишне;
- за столом сидеть прямо, не скованно, не разваливаясь и не «ложась» на стол, руки держать на столе, если требуется задать вопрос, поднять руку;
- в классе кадет внимательно слушает преподавателя и ответы других кадетов, не отвлекаясь и не отвлекая других, не подсказывая и не списывая, всегда в готовности отвечать;
- свой стол, учебники, тетради, пособия кадет содержит в порядке, записи ведет аккуратно и четко,
- поддерживает чистоту в классе.

На учебном столе у обучающегося не должно быть ничего лишнего. Перечень, необходимого на конкретном занятии и в определённые его моменты, определяет преподаватель.

В классе ведутся; журнал успеваемости и журнал поведения. Дежурный (ответственный) обязан представлять преподавателю оба журнала в начале занятия, забирать оба журнала в конце урока и носить их в промежутках между занятиями. По окончании учебных занятий дежурный по классу (ответственный) обязан сдать оба журнала классному руководителю. Нарушения настоящих правил кадетами фиксируются преподавателем в журнале учёта поведения класса, с обязательной записью соответствующих замечаний в

дневники нарушителей.

Дежурный по классу проверяет, все ли кадеты забрали свои вещи из класса, открывает форточки (окна) для проветривания учебного помещения, убирает доску и передает учебный класс, (помещение) новому дежурному.

После сигнала об окончании занятия все кадеты приводят в порядок свои рабочие места. По команде преподавателя: «Урок закончен», дежурный по классу (группе) выходит к столу преподавателя и, повернувшись лицом к классу, командует: «Класс! Встать! Смирно!» Кадеты встают, принимают строевую стойку, преподаватель прощается с ними и подает команду: «Вольно (вольно, разойдись!)» Дежурный дублирует команду, после чего класс действует по указанию старшего. Во время перерыва дежурный по классу (группе) проветривает класс, протирает доску и помогает очередному преподавателю готовить учебные пособия, приборы, оборудование к следующему занятию.

По окончании всех занятий кадеты наводят порядок на столах в закреплённом кабинете, протирают пыль, уборщики во главе с дежурным по классу убирают класс и сдают классному руководителю.

Перед заключительным построением преподаватель-воспитатель подводит с классом итоги дня.

Перед спортивными занятиями кадеты переодеваются (если положено) в спортивную форму одежды в специально отведенном месте, аккуратно складывают обмундирование и следуют на занятия под руководством командира.

Заниматься физической подготовкой и спортом в повседневном и парадном обмундировании категорически запрещается.

3. Самоподготовка

Самоподготовкой кадеты занимаются во второй половине дня (согласно дополнительному расписанию) и дома.

С 17.40 до 19.20 самостоятельная подготовка к занятиям, под контролем воспитателей.
С 19.20 до 22.00 допускается проведение мероприятий по плану воспитательной работы.

В установленное время кадеты выстраиваются на плацу (при плохой погоде на 1 этаже). Воспитатели проверяют их наличие и готовность к самоподготовке.

В период проведения индивидуальных консультаций у преподавателей, кадет направляется к преподавателю с разрешения воспитателя. В случае, если к одному преподавателю направляется несколько кадет, воспитатель назначает старшего группы.

Перемещение кадет к месту проведения консультаций и обратно, в библиотеку осуществляется только во время перерыва.

Во время самоподготовки кадет обязан:

- за 5 минут до начала самоподготовки прибыть в класс, занять свое место за столом и подготовить учебники, тетради и школьные принадлежности;
- задание выполнять полностью, правильно и самостоятельно;
- если по одному и тому же предмету необходимо выполнить письменное задание и устное, то вначале выполнить устное задание, потом письменное;
- при недостатке времени на выполнение задания кадет должен использовать личное время;
- вести себя и обращаться к старшим на самоподготовке так же, как и на остальных классных занятиях;
- после окончания самоподготовки отобрать всё необходимое для занятий на следующий день и аккуратно уложить на отведенное место.

Перед убытием в предвыходные (предпраздничные) дни из расположения корпуса, кадеты представляют воспитателю дневники с заполненным расписанием занятий на следующий за выходными день и полным указанием конкретного домашнего задания по предметам обучения. Воспитатель делает в дневнике отметку о полноте выполнения кадетом заданного на следующий день домашнего задания, указывает о поощрениях и взысканиях, сделанных кадету замечаниях и отданных указаниях за прошедшую учебную неделю,

убеждается, что оценки кадета за все дни учебной недели из классного журнала успеваемости перенесены в дневник, фиксирует время убытия кадета из корпуса. Кадеты в обязательном порядке забирают дневник с собой для представления его родителям (законным представителям). Утром следующего за выходными учебного дня, кадет возвращает дневник в корпус с пометкой родителей (законных представителей) об ознакомлении.

Организация и проведение самоподготовки периодически контролируется администрацией Корпуса.

На дополнительные развивающие занятия кадеты являются либо под командованием воспитателя, либо самостоятельно, если они имеют индивидуальную программу. Если кадеты проходят занятия по такой индивидуальной программе, то отметки о посещении ими занятий делают руководители соответствующих секций, кружков, студий, отрядов и пр. в дневнике, либо в зачетной книжке кадета. Эти документы постоянно контролируются воспитателем, он же регулярно интересуется у вышеуказанных руководителей посещаемостью и успеваемостью кадета по данному предмету;

Дополнительные послеобеденные занятия обязательны для кадета. На дополнительных занятиях, если руководителем не определен особый творческий стиль их проведения, действуют те же правила, что и на обычных уроках.

Во внеурочное время кадеты (по согласованию с родителями) могут посещать любые легальные кружки, студии, объединения и пр.

Кадетам разрешено передвижение по территории кадетского корпуса без головных уборов. Головные уборы находятся на вешалках и берутся кадетами только на построения, проходящие на улице.

4. Мероприятия в классе, актовом зале и подобных помещениях.

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

После окончания мероприятий кадеты остаются на своих местах, дожидаются выхода преподавателей, гостей, старших, а затем по команде командира выходят спокойно без шума из помещения.

Кадетам не разрешается:

- приходить на мероприятия не по указанной форме одежды;
- приносить с собой книги и иные печатные издания, игры, еду, радиосредства, иные посторонние предметы (сотовые телефоны только в беззвучном режиме);
- некорректно вести себя (громко разговаривать, свистеть, стучать ногами, выкрикивать что-нибудь).

На вечерах, проводимых для кадета или с приглашением гостей, кадеты должны соблюдать следующие правила:

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

классов, которые в этом мероприятии не участвуют.

5. Вечерние мероприятия

Ужин, проводится 20.00-20.20, с 20.20 до 21.10 личное время кадет. Воспитатели в 21.30 передают кадетов по списку воспитателям, работающим ночью. Проводится просмотр телепередач, тематических видеофильмов, чтение периодической литературы, подготовка к следующему дню (подшивка подворотничков, глажка обмундирования, чистка обуви).

Происходит смена воспитателей.

Вечерняя прогулка под руководством зам. командиров взводов и контролем воспитателей 21.20-21.30 на свежем воздухе.

Кадеты обязаны гулять в отведенных местах в составе своего взвода (класса). Во время вечерней прогулки личный состав исполняет строевые песни. Не допускается нахождение кадет на территории стройки, в тех. зоне (гаража). Запрещается залазить на деревья, крыши домов, забор. Запрещается выходить за пределы кадетского корпуса.

Вся ответственность за проведение мероприятий возлагается на дежурного воспитателя по кадетскому корпусу от руководящего состава.

В 21.30 по команде дежурного по корпусу: «Кадетский корпус, на вечернюю поверку - становись» кадеты выстраиваются в установленных местах. Зам. командиров взводов, подав команду: «Смирно», докладывают дежурному по корпусу: «Господин воспитатель, взвод на вечернюю поверку построен. Зам. командира взвода кадет Сидоров».

Выслушав доклады, воспитатель приступает к поверке. В начале поверки он называет звание, затем фамилию кадет по именному списку. Услышав свою фамилию, каждый отвечает: «Я». За отсутствующих отвечает зам. ком взвода, например: «Болен», «В отпуске».

По окончании вечерней поверки воспитатель подает команду «Вольно», делает необходимые объявления, которые должны быть известны всем кадетам, назначает на следующий день уборщиков, производит расчет на случай чрезвычайных ситуаций.

Далее под руководством воспитателей и мед. сестры кадеты проводят вечерний туалет (помывка ног, чистка зубов) и готовятся ко сну.

Каждый кадет обязан снять и заправить в шкаф обмундирование.

Заправка осуществляется в следующем порядке:

- Встать лицом к шкафу;
- повесить китель на плечики, погонами к себе;
- сложить брюки в три слоя и положить брюки передней частью к себе на свою полку;
- сверху положить ремень бляхой к себе;
- обувь поставить под кровать.

Дежурный комнаты проверяет заправку. При необходимости делает замечания, указания на их устранение.

В установленный распорядком дня, час 22.00, воспитатель подает команду: «Отбой» и выключает освещение. В спальном помещении выключается свет и устанавливается тишина.

После отбоя кадетам запрещено нахождение в подсобных помещениях: туалете, сушилке, бытовой комнате, классе самоподготовки.

6. О строевых моментах.

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

Требования должны строго соизмеряться с возрастом кадет и их способностям, степени их подготовленности.

Объем строевых требований в КК ограничен, но воспитательное значение их

заключается не в масштабах, а в том духе, которым проникнуты все строевые требования в КК, как в военизированном учреждении.

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

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

Приучая к точному и неуклонному выполнению уставных правил, военные упражнения заключают в себе много условий для выработки красивой, приличной и молодцеватой внешности воспитанников.

Строевым воспитанием в своих классах занимаются воспитатели КК и его заместитель. Строевые приемы выполняются в соответствии с действующим Строевым Уставом РФ и ритуалами, установленными в КК. Строевые смотры проводятся, как правило, по окончании учебных четвертей, либо полугодий, или по особому распоряжению. Инспекторская проверка проводится директором КК либо иным высшим должностным лицом — по его указанию — 1 раз в году, как правило, по окончании учебного года.

7. Техника безопасности

При проведении любых занятий, походов, учений, тренировок, сборов и т.п. воспитатели неукоснительно следуют требованиям правил техники безопасности, подробно инструктируя кадет. Воспитатели несут полную ответственность за жизнь, здоровье, безопасность кадет и делают все для обеспечения выполнения этих требований.

8. В ночное время

Общий контроль осуществляет дежурный воспитатель по кадетскому корпусу, который не реже 2-х раз ночью с 21.30 до 5.30 проверяет спальные помещения и контролирует работу ночных воспитателей. Все замечания фиксируются в книге приёма и сдачи дежурства, и докладываются заместителю директора по военно - воспитательной работе.

В ночное время посещение туалета кадетами осуществляется с разрешения ночного воспитателя. Посещение туалета кадетами осуществляется только по одному.

9. Внешний вид

Кадет всегда должен быть: опрятным; чистым; с аккуратной причёской.

Форма одежды всегда должна быть в безупречном состоянии! Чистой, выглаженной, подогнанной по росту фигуре, со всеми положенными знаками различия (отличия).

Кадет обязан всегда тщательно следить за своей одеждой и обувью.

При себе всегда необходимо иметь носовой платок, расческу.

Осанка кадета должна быть естественной, красивой, стройной и выражать бодрость, подтянутость. Походка должна быть бодрой, спокойной. При ходьбе нельзя держать руки в карманах, сутулиться. Кадету запрещается иметь в Корпусе:

- любые опасные вещества (легко воспламеняющиеся, взрывчатые);
- холодное или любое иное оружие;
- предметы, которые не предписано иметь кадету (в т.ч. радиосредства, отвлекающие игры

и литературу, семечки, жевательные резинки, еду и пр.).

В движении:

- ✓ при встрече с начальником кадет за 2-3 шага прижимает руки и поворотом головы приветствует его.

На месте:

- ✓ за 2-3 шага поворачивается в сторону начальника и поворотом головы сопровождает его.

При появлении в помещении директора (зам. директора), первый увидевший кадет подает команду «Смирно», услышав от старшего начальника «Вольно», дублирует его команду.

Требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся.

Требования к знаниям, умениям и навыкам соответствуют стандартам общеобразовательных учреждений в соответствии с законом РФ «Об образовании».

10. Выход за территорию Корпуса.

Самостоятельный выход кадет за пределы территории кадетского образовательного учреждения во время, не установленное в расписании дня, запрещён.

Кадеты выходят за пределы территории в сопровождении воспитателей или родителей (попечителей) с разрешения зам. директора по - письменному заявлению родителей или согласно приказу.

В субботу и праздничные дни кадеты отпускаются к родителям (законным представителям) на выходные (праздничные) дни, согласно приказу директора кадетского корпуса.

Кадеты, направляемые на экскурсию, спортивные и зрелищно-развлекательные мероприятия, общественные учреждения, должны быть проинструктированы под подпись с сопровождающим воспитателем, преподавателем или одним из заместителей директора.

При следовании пешком порядком на группу из 20 кадет должно быть не менее 2-х сопровождающих. Старший из сопровождающих при себе должен иметь выписку из приказа и список кадет, заверенный подписью директора и печатью.

Подготовкой кадет для следования на мероприятия руководят воспитатели классов.

На старшего сопровождающего возлагается руководство группой и поддержание дисциплины, соблюдение правил поведения в общественных местах и ношения форменного обмундирования.

По возвращению в кадетский корпус старший сопровождающий лично докладывает директору (лицу, его замещающему) о прибытии.

Во избежание несчастных случаев группы кадет, следующие в пешем порядке за пределы кадетского корпуса, должны иметь в дневное время сигнальные флажки в голове, и хвосте колонны.

11. Кодекс чести кадета. Законы чести. Слово кадета. Заповеди кадета.

Кодекс чести кадета:

Быть кадетом - значит не допускать лжи или фальши даже в малейшем, это значит правдиво и смело излагать свои мысли.

Быть кадетом - значит презирать трусость, слабоволие и малодушие, быть справедливым, помогать добрым словом и делом.

Быть кадетом - значит не бояться трудностей и решительно преодолевать их, в любой обстановке действовать на благо Кадетского корпуса, казачества, народа России.

Быть кадетом - значит серьезно относиться к учебе и своим обязанностям.

Быть кадетом - значит гордиться своей формой, всегда быть опрятно одетым.

Быть кадетом - значит уважать мнение других, уметь отстаивать свое мнение, уметь признать ошибку если не прав.

Быть кадетом - значит быть выдержанным и тактичным всегда, со всеми и везде.

Кадет - это воля, упорство и настойчивость, отвага и трудолюбие.

Кадет - это пример высокой ответственности за порученное дело, это инициатива и исполнительность.

Кадет - это честность перед собой, товарищами и начальниками, это верность данному слову.

Кадет всегда готов прийти на помощь и защитить женщину, младших и слабых.

Кадет никогда не использует свое звание и положение в личных интересах.

Кадет всегда и во всем бережет свою честь, честь своей сотни и Кадетского корпуса.

Кадет - навсегда остается Кадетом.

Кадет! Всегда помни девиз Кадетского корпуса: “Жизнь - Отечеству, честь - никому!”.

- Первая и главная обязанность кадета - это верность Отечеству.
- Ставь выше всего долг перед Отечеством.
- Будь храбрым. Но храбрость бывает истинная и напускная. Заносчивость, свойственная юности, не есть храбрость.

- Повинуйся дисциплине.

- Уважай начальство и верь ему.

- Бойся нарушить свой долг: этим ты навсегда потеряешь своё имя.

- Кадет должен быть верен и правдив. Без этих качеств кадету почти невозможно оставаться в классе. Верен человек, исполняющий свой долг, правдив - если он не изменяет своему слову. Следовательно, не обещай никогда, если ты не уверен, что исполнишь обещание.

- Никогда не критикуй действий начальства вообще и при ком - либо особенно. Всякое распоряжение начальника по службе, в какой бы форме оно ни выражалось (предложение, просьба, совет), есть приказание.

- С начальством держись официально.

- Помни, что начальник всегда и везде начальник.

- Береги свою честь, честь кадетского класса.

- Строго относись к своим служебным обязанностям.

- Одевайся строго по форме и всегда чисто.

- Будь выдержанным (корректным) и тактичным всегда, со всеми и везде.

- Будь наблюдательным и осторожным в выражениях.

Права и обязанности кадетов:

Права кадет и порядок их реализации с учетом особенностей их учёбы определяется Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией детских прав, законодательством Российской Федерации.

Кадет имеет право на:

- получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- обучение по индивидуальным планам в рамках указанных стандартов;

- получение дополнительных образовательных услуг;

- свободу совести, информации, выражении собственных взглядов и убеждений;

- бесплатное медицинское обслуживание, использованием информационно-библиотечными ресурсами;

- перевод в другое образовательное учреждение, при согласовании образовательного учреждения;

- иные льготы, предусмотренные законодательством РФ.

Кадет обязан:

- основывать свое поведение и поступки на нормах человеческой морали и нравственности;

- беречь заветы кадет российских корпусов и классов;

- хранить традиции народов России и российской армии и флота;
- почитать действующие российские законы и подчиняться им доброй волей;
- уважать старших, заботиться о младших, уважать честь и достоинство товарищей по классу, соблюдать правила воинской вежливости, поведения и воинского приветствия;
- неукоснительно соблюдать Устав КМКК, Правила внутреннего порядка и общежития;
- повседневно закаливать себя, совершенствовать физическую подготовку, соблюдать правила личной и общественной гигиены;
- выполнять правила ношения формы одежды;
- бережно носить одежду и обувь, ежедневно их чистить;
- при нахождении вне школы вести себя с достоинством и честью, не допускать нарушения общественного порядка и недостойных поступков;
- не употреблять спиртных напитков, наркотических и токсических веществ и препятствовать в их употреблении легкомысленными товарищами;
- беречь имущество школы и всячески охранять его от порчи.

О вежливости и поведении кадетов:

• Кадеты должны постоянно служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, свято блюсти честь кадета, защищать своё достоинство и уважать достоинство других. Они должны помнить, что по их поведению судят не только о них, но и о чести кадетского класса и школы в целом.

• Взаимоотношения между кадетами строятся на основе взаимного уважения.

• Начальники и старшие, обращаясь к подчиненным и младшим, называют их по званию и фамилии или только по званию.

• В повседневной жизни кадетам разрешается применять утвердительное выражение "слово кадета" и при прощании друг с другом допускается вместо "до свидания" говорить "честь имею".

• Искражение званий, употребление кличек, прозвищ, грубость и фамильярное обращение несовместимы с понятием чести и достоинством кадета.

• При обращении к другому кадету в присутствии командира или старшего у него необходимо спросить на это разрешение. Например: "Господин директор! Разрешите обратиться к учителю Иванову".

• В общественных местах, автобусе, пригородном поезде при отсутствии свободных мест кадет обязан предложить своё место старшему.

• Кадеты должны проявлять особое внимание к пожилым людям, женщинам и детям, способствовать защите чести и достоинства граждан, а также оказывать им помощь при несчастных случаях и стихийных бедствиях.

• Кадетам запрещается держать руки в карманах, курить, а также сидеть в присутствии старшего без разрешения.

Слово кадета.

Важное качество кадета-верность данному слову.

В кадетской среде нетерпимым считается не обязательство, ложь, хвастовство. Соблюдение данного слова, слово чести являются признаком культуры и вежливости.

Заветы кадетов

Самое главное

Быть верным России.

Помнить, чье имя носишь.

Любить корпус.

С достоинством и честью нести звание кадета вне корпуса.

Соблюдать православие, уважать религию.

Из правил общежития.

Быть почтительным в общении.

Уважать чужой труд.

Не проявлять и не вызывать брезгливость.

Облик кадета

Быть благородным. Быть, а не казаться.

Быть честным во всем.

Соблюдать форму кадетской одежды.

Сохранять строй и выправку.

Подчиняться по доброй воле.

Быть добрым, закалять свою волю.

Быть чистоплотным.

Быть скромным, соблюдать приличие.

Знать свои недостатки.

Не лгать, не хвастать.

Не быть грубым, не хамить.

Не сквернословить.

Не оправдываться.

Не курить, соблюдать трезвость.

Взаимоотношения

Уважать и почитать старших.

Уважать женщину-мать, девушку.

Всегда помогать товарищам.

Смотреть людям в глаза.

Делиться.

Не оскорблять.

Не драться, не бить младших.

Поссорившись, думать о мире.

Не доносить и не сплетничать.

Не бояться быть вежливым.

Не завидовать.

Не перекладывать ответственности за свои поступки на других.

Быть благодарным

12. Посещение кадетов в кадетском корпусе:

Посещение кадетов разрешается директором Корпуса (дежурным администратором) только в установленное расписанием дня время, в специально отведенной для этого в корпусе комнате посетителей (месте).

Лица, желающие посетить кадет, допускаются в комнату посетителей с разрешения дежурного администратора.

Члены семей кадетов и другие лица с разрешения директора Корпуса могут посещать спальные комнаты, столовую, музей истории корпуса и другие помещения для ознакомления с жизнью и бытом личного состава Корпуса.

Для их сопровождения и дачи необходимых пояснений назначаются подготовленные для этого кадеты.

Посетители со спиртными напитками или в состоянии опьянения к посещению кадетов не допускаются. Ночевать в спальных и в других помещениях посторонним лицам запрещено.

В Корпусе ведется Книга почетных посетителей.

13. Воскресные, праздничные и каникулярные дни являются днями отдыха для всех кадетов.

Отдых кадетов в эти дни может прерываться (сокращаться) только по личному распоряжению директора Корпуса в случае:

- неудовлетворительной успеваемости кадета;
- проведения познавательных мероприятий, включенных в учебные программы;
- участия сборных команд Корпуса в спортивных состязаниях и играх;
- необходимости участия в мероприятиях по указанию учредителей;
- решения внезапно возникающих задач.

В дни отдыха утренняя физическая зарядка проводится самостоятельно, по личной инициативе кадета.

14. Прием пищи

К часу, установленному распорядком дня, приготовление пищи должно быть закончено.

До начала раздачи пищи медицинская сестра совместно с дежурным по корпусу должны проверить качество пищи, произвести контрольные взвешивания порций, а также проверить санитарное состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды и инвентаря. Результаты проверки записываются в книгу учета контроля за качеством приготовленной пищи.

Кадеты должны прибывать в столовую в вычищенной одежде и обуви, в строю под командой воспитателей или заместителей командиров учебных взводов.

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

Лица суточного наряда получают пищу в установленное директором Корпуса время.

Больным, находящимся в медицинском изоляторе Корпуса, пища доставляется отдельно.

15. Увольнение из расположения Корпуса

Увольнение кадетов из расположения корпуса осуществляется в конце учебной недели после выполнения учебной программы и запланированных (внезапно возникших) мероприятий (задач) дежурным по Корпусу повзводно (по классам). Увольнение разрешается кадетам, успевающим в учебе и соблюдающим дисциплину.

После учебных занятий, наведения порядка в спальнях комнатах, уборки закрепленных за взводами помещений, в учебном и спальном корпусах и территории корпуса, заместитель командира взвода докладывает воспитателю о наведении порядка и готовности учебного взвода(класса) к увольнению.

Воспитатель в присутствии заместителя командира учебного взвода проверяет качество и полноту выполненных работ. Замеченные недостатки тут же устраняются кадетами учебного взвода.

После устранения недостатков воспитатель строит учебный взвод в две шеренги, проверяет наличие и внешний вид увольняемых и докладывает дежурному по Корпусу о готовности взвода(класса) к увольнению.

Дежурный по Корпусу инструктирует увольняемых по правилам поведения в общественных местах и общественном транспорте, мерам безопасности при нахождении на улице и в местах массового скопления людей, предупреждает о своевременном прибытии с увольнения и отдает увольнительные записки и списки на увольняемых воспитателю. Воспитатель выдает кадетам увольнительные записки, делает пометки в книге увольняемых о времени увольнения и отпускает взвод в увольнение.

Кадеты, лишенные права на увольнение в связи с неуспеваемостью в учебе и низкой дисциплиной, под руководством воспитателей, по решению дежурного по Корпусу,

выполняют хозяйственные работы, или занимаются строевой подготовкой, или занимаются с преподавателями в классах.

По возвращении из увольнения кадеты докладывают дежурному по Корпусу о прибытии. Дежурный по Корпусу делает отметку на увольнительных записках о времени прибытия. Затем кадеты следуют в подразделение, сдают воспитателю увольнительные записки и докладывают ему о полученных замечаниях, проблемах в семье и на улицах.

Воспитатель делает пометку в книге увольняемых о времени прибытия кадета из увольнения.

Воспитатель на вечерней поверке собирает у заместителей командиров взводов сведения об опоздавших и не прибывших из увольнения кадетах.

Воспитатели, чьи кадеты не прибыли из увольнения обязаны:

- связаться с родителями не прибывших кадетов (воспитанников) и выяснить причину их отсутствия в Корпусе;
- в случае убытия кадета из дома и не прибытия его в Корпус немедленно сообщить об этом директору Корпуса или заместителю директора и действовать по его указанию. О всех замечаниях по увольнению, об опоздавших и не прибывших из увольнения кадетах воспитатель докладывает на следующий день дежурному администратору, заместителю директора по военной.

Увольнение кадетов в обычные дни осуществляет дежурный администратор в исключительных случаях и только с разрешения директора Корпуса.

16. Переводкадетов в следующий класс и прекращение обучения

Кадеты, освоившие в полном объеме основную общеобразовательную программу учебного года, после прохождения практических занятий и по представлению педагогического совета приказом директора Корпуса переводятся на следующий курс обучения.

Кадеты на ступенях основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Кадеты обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Корпус обязан создать условия кадетам для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Кадеты на ступени основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, переводятся в иные общеобразовательные учреждения.

Кадеты на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, переводятся в иные общеобразовательные учреждения.

Кроме оснований, указанных в Уставе Корпуса, кадеты могут прекратить обучение в корпусе в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причин выбывания;
- по завершению основного общего образования;
- по медицинским показаниям, не позволяющим продолжать обучение в корпусе на основании решения медико-педагогической комиссии.

Отчисление и перевод обучающихся в иное общеобразовательное учреждение проводится в соответствии с законодательством РФ, Типовым положением о кадетской корпусе, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Корпуса.