

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ФГКОУ  
«Севастопольский кадетский  
корпус Следственного комитета  
Российской Федерации  
имени В.И. Истомина»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной**  
**деятельности федерального государственного казенного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Севастопольский кадетский корпус Следственного комитета**  
**Российской Федерации имени В.И. Истомина»**

**ГЛАВА I**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности в федеральном государственном казенном общеобразовательном «Севастопольский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени В.И. Истомина» (далее – Кадетский корпус) разработаны в соответствии Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», Уставом ФГКОУ «Севастопольский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени В.И. Истомина» утвержденным приказом Следственного комитета российской Федерации от 09.08.2022 № 129, Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденным Приказом Министра обороны Российской Федерации от 11.03.2006 № 111 и другими документами, регламентирующими деятельность Кадетского корпуса.

Настоящее Положение о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Севастопольский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени В.И. Истомина» (далее – Положение):

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

устанавливает сущность дисциплины и связанные с ней обязанности должностных лиц, кадет по ее соблюдению, виды поощрений

и дисциплинарных взысканий, права руководителей (командиров) по их применению;

устанавливает порядок выполнения приветствия, определяет положение Знамени Кадетского корпуса в строю, порядок его вноса и выноса, обязанности кадет перед построением и в строю, а также требования к их строевому обучению.

Все должностные лица Кадетского корпуса должны строго руководствоваться требованиями настоящего Положения, которое принимается на Педагогическом совете Кадетского корпуса и является основой кадетского быта.

Обучение, воспитание кадет, их повседневная жизнь и деятельность в Кадетском корпусе осуществляется в соответствии с требованиями Устава Кадетского корпуса, Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденным Приказом Министра обороны Российской Федерации от 11.03.2006 № 111 и настоящего Положения.

## **2. Участники образовательных отношений взаимоотношения между ними**

К участникам образовательных отношений относятся сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, проходящие службу на аттестованных должностях в Кадетском корпусе, педагогический коллектив – постоянный состав; родители (законные представители) кадет и кадеты – переменный состав.

Руководство образовательной деятельностью в Кадетском корпусе, а также повседневной жизнедеятельностью осуществляет директор Кадетского корпуса лично, через администрацию и педагогических работников. Непосредственными организаторами образовательной и повседневной деятельности Корпуса являются заместители директора Кадетского корпуса. Ответственность за соблюдение кадетами настоящего Положения в повседневной жизнедеятельности возлагается на старших воспитателей и воспитателей, а во время занятий на учителей (преподавателей).

С целью организованного ведения образовательной деятельности кадеты в Кадетском корпусе делятся на взводы (классы). Каждый взвод состоит из трех кадетских отделений.

Для оказания помощи в управлении подразделением назначается старшина Кадетского корпуса из числа наиболее подготовленных кадет. Для управления кадетскими взводами и отделениями, и в целях приобретения навыков руководства коллективом, назначаются заместители командиров взводов и командиры отделений из числа наиболее дисциплинированных и пользующихся авторитетом кадет.

Порядок присвоения специальных кадетских званий, назначения на должности командира отделения, заместителя командира взвода, старшины определен соответствующим Положением, утвержденным приказом Кадетского корпуса.

Кадет отвечает: за успешное освоение образовательных программ, за соблюдение требований безопасности, а также за исправное состояние и сохранность выданного ему имущества. Он непосредственно подчиняется командиру отделения.

Кадет обязан:

прилежно учиться, соблюдать правила внутреннего порядка;  
 знать должности, специальные звания и фамилии своих прямых начальников до директора Кадетского корпуса включительно;

оказывать уважение руководителям (начальникам), учителям и старшим, уважать честь и достоинство товарищей по учебе, соблюдать правила вежливости, поведения, ношения формы одежды и выполнения приветствия;

заботиться о сохранении своего здоровья, повседневно закалывать себя, совершенствовать свою физическую подготовку, соблюдать правила личной и общественной гигиены;

соблюдать требования безопасности на занятиях, во время проведения спортивно-массовых мероприятий, при нахождении в увольнении и в других случаях;

аккуратно носить форму одежды, своевременно производить ее текущий ремонт, ежедневно чистить и хранить в определенном для этого месте;

при необходимости отлучиться спросить на это разрешение у командира отделения, а после возвращения доложить ему о прибытии;

при нахождении вне расположения Кадетского корпуса вести себя с достоинством и честью, не совершать административных правонарушений, не допускать недостойных поступков по отношению к населению.

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

Старший кадет обязан помогать командиру кадетского отделения в воспитании кадет.

### 3. Режим образовательного процесса

#### 3.1. Учебные занятия (уроки, самостоятельная подготовка)

Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ. Организация и порядок проведения уроков (самостоятельной подготовки) регламентируются нормативными правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, 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 уходом на занятия воспитатель **обязан** проверить готовность кадет к урокам (самостоятельной подготовке), наличие:

личного состава,

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

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

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

### 3.2. Начало урока (самостоятельной подготовки)

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, кадеты 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 кадеты 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 группе.

Дежурный по классу до начала урока **обязан** осмотреть класс, прикрыть форточки, вытереть доску, принести и выдать учебники, при необходимости (предварительно уточнив у учителя (воспитателя) разместить наглядные и иные пособия, проверить наличие указки, мела, губки 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 (воспитателя) и отдачи рапорта.

В случае отсутствия учителя (воспитателя) 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 руководителю отдела.

При входе учителя в класс заместитель командира взвода подает

команду: **«Взвод ВСТАТЬ. СМИРНО»**. По этой команде кадеты поднимаются, выходят из-за стола и принимают положение «Смирно». Заместитель командира взвода убедившись, что команда выполнена всеми кадетами, поворачивается в сторону учителя (воспитателя), подходит строевым шагом, останавливается за 2–3 шага от него и рапортует.

Например, **«Товарищ учитель, 8 «а» класс на урок по истории прибыл. 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 кадетами допущены ошибки (нечетко выполнены строевые приемы, небрежность, искажена форма рапорта и т.п.) учитель (воспитатель) обязан потребовать их исправления, приказывая повторить выполнение команды или подачи рапорта, подав команду **«ОТСТАВИТЬ»**. Отдав рапорт, заместитель командира взвода (командир отделения) делает шаг левой (правой) ногой в сторону с одновременным поворотом направо (налево) и пропускает учителя (воспитателя) вперед.

Приняв рапорт, учитель (воспитатель) четко и громко здоровается с кадетами:

**«Здравствуйте, товарищи кадеты»**

Кадеты четко, ясно и громко отвечают:

**«Здравия желаем, товарищ учитель (воспитатель)»**.

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

Учитель (воспитатель) проверяет наличие кадет, делая отметки в журнале об отсутствующих, осматривает класс, обращая внимание на расстановку столов, приборов, на порядок на столах (рабочих местах), на чистоту в классе (аудитории). При обнаружении недостатков во внешнем виде кадет и нарушении порядка в классе учитель (воспитатель) 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 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. СМИРНО.»**.

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

Учитель (воспитатель), 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 руководители отделов воспитательной работы и учебно-методического.

### 3.3. Проведение урока (самостоятельной подготовки)

В ходе занятий учитель (воспитатель) 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 (воспитателя) к кадету 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 кадет **обязан**:

отвечать на вопросы стоя, садиться только с разрешения учителя (воспитателя), 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, повернуться кругом, принять строевую стойку, держаться при ответе прямо;

за столом сидеть прямо, держать руки на столе;

в классе внимательно слушать объяснения учителя (воспитателя) и ответы кадет, 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;

предъявлять дневник учителю (воспитателю) по первому требованию.

При необходимости обратиться к учителю (воспитателю) кадет должен поднять руку, получить разрешение, встать и четко назвать свое звание, фамилию и доложить вопрос (просьбу).

### 3.4 Перемены между уроками и их окончание

Команды на перерыв и после перерыва подает заместитель командира взвода.

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

урок).

Заместитель командира взвода выходит на первую линию столов и подает команду: «**ВСТАТЬ. СМІРНО**». Учитель (воспитатель) подает команду «**ВОЛЬНО. ПЕРЕРЫВ**», которую повторяет 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 кадеты обязаны привести в порядок свое рабочее место, выйти из класса и подчиняться требованиям дежурных по классу, учителей и старших воспитателей.

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

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

### **3.5. Требования к учителю (воспитателю)**

Учителя (воспитатели) при проведении уроков (самоподготовки) являются непосредственными начальниками по отношению к кадетам, их указания являются для кадет обязательными для исполнения.

Учитель (воспитатель) в ходе проведения урока (самостоятельной подготовки) решает комплексную задачу по воспитанию и обучению кадет. Он должен быть примером безупречного выполнения служебных обязанностей, творческого отношения к труду.

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

При обращении к кадетам учитель (воспитатель) должен быть тактичным и вежливым, замечания делать в строгой, но корректной форме. Учителю (воспитателю) **запрещается:**

освобождать кадет от занятий без разрешения директора Кадетского корпуса;

разрешать выход кадет из класса до звонка на перерыв (окончания урока (самостоятельной подготовки));

задерживать в классе кадет после звонка на перерыв (окончания занятий);

без личного разрешения директора изменять расписание, продолжительность занятий или время их начала и окончания.

### **3.6. Основные требования к ведению тетрадей кадетами**

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

Тетради кадет проверяются:

по русскому языку и математике – у слабоуспевающих кадет после окончания каждого занятия, а у остальных – не реже двух раз в месяц;

по иностранным языкам – у слабоуспевающих кадет после каждого урока, а у остальных – не реже одного раза 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.

### **3.7. Самостоятельная подготовка**

Самоподготовка проводится в установленное расписанием дня время в учебных аудиториях, закрепленных за классами, под руководством воспитателя. Во время, определенное для занятий в системе дополнительного образования, кадеты, не занимающиеся в кружках дополнительного образования, находятся в учебных классах и занимаются по плану самостоятельной работы.

Непосредственная организация и проведение самоподготовки возлагается на воспитателей, которые обязаны иметь: по фамильный расход личного состава, расписание уроков и занятий дополнительного образования, список кадет класса, посещающих кружки (секции), ведомость контроля выполнения домашнего задания, оценочную ведомость класса по предметам обучения.

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

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

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 расписанием дня и расписанием занятий дополнительного образования и осуществляется строго по списку, утвержденному руководителем отдела дополнительного образования, с контролем времени убытия и прибытия кадет воспитателями.

По окончании самоподготовки в классах наводится порядок, окна в классах и классы закрываются, кадеты под руководством воспитателей выходят из учебного корпуса.

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

#### 4. Дисциплина

Дисциплина есть строгое и точное соблюдение всеми членами коллектива порядка и правил, установленных законами Российской Федерации, Уставом корпуса, настоящим Положением, а также приказами командиров и начальников.

Дисциплина основывается на осознании каждым должностным лицом Кадетского корпуса и кадетом 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. Однако это не исключает возможности применения мер принуждения к тем, кто недобросовестно относится к выполнению своих обязанностей.

Дисциплина обязывает каждого кадета:

быть верным Торжественной клятве кадета, строго соблюдать Устав Кадетского корпуса и настоящее Положение (Приложение № 1);

добросовестно изучать основные общеобразовательные программы, беречь имущество Кадетского корпуса;

стойко переносить трудности кадетской жизни;

поддерживать определенные Уставом Кадетского корпуса и настоящим Положением правила взаимоотношений между кадетами, крепить кадетское товарищество;

оказывать уважение педагогам, начальникам (командирам), старшим и друг к 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.

Дисциплина достигается:

воспитанием у кадет высоких морально-психологических и деловых качеств, осознанного подчинения начальникам (командирам) и старшим;

знанием и соблюдением кадетами законов Российской Федерации,

других нормативных правовых актов Российской Федерации, требований Устава Кадетского корпуса и настоящего Положения;

личной ответственностью каждого кадета за выполнение своих обязанностей;

поддержанием в Кадетском корпусе внутреннего порядка, строгим соблюдением распорядка дня всеми кадетами;

четкой организацией учебы и повседневной деятельности с полным охватом всех кадет;

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.

В целях поддержания высокой дисциплины в Кадетском корпусе (взводах) воспитатели, педагогические работники обязаны:

изучать личные качества кадет, поддерживать определенными настоящим Положением взаимоотношения между ними, сплачивать коллектив, укреплять дружбу между кадетами разных национальностей, социального положения и различного вероисповедания;

знать состояние дисциплины и морально-психологическое состояние кадет, добиваться единого понимания подчиненными руководителями (командирами) требований, задач и способов укрепления дисциплины, руководить их деятельностью по укреплению дисциплины и повышению морально-психологического состояния кадет, 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 кадет, 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 (взводах) 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 кадет, своевременно и объективно докладывать о них вышестоящему руководителю (командиру), а о происшествиях – немедленно.

Уважение личного достоинства каждого члена коллектива Кадетского корпуса, забота об их правовой и социальной защите – важнейшая обязанность

руководителя (командира).

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

## 5. Приветствие

Приветствие 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 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, 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 знамени Кадетского корпуса;

воинским ритуалам, сопровождаемым воинскими подразделениями.

Кадетский корпус при нахождении в строю приветствует по команде:

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

маршалов Российской Федерации, генералов армии, адмиралов флота, генерал-полковников, адмиралов и 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-полковник юстиции. 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.

Кадетский корпус и кадетские подразделения 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 знамени Кадетского корпуса;

воинским ритуалам, сопровождаемым воинскими подразделениями.

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»**.

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

Команду **«Смирно»**, **«Встать. Смирно»** или **«Товарищи офицеры»** подает старший из присутствующих начальников (командиров) или кадет, 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.

При исполнении Государственного гимна Российской Федерации офицеры и кадеты, находящиеся в строю, принимают строевую стойку без команды, а командиры взводов и выше, кроме того, прикладывают руку к головному убору.

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

Команда для выполнения приветствия Кадетскому корпусу 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 команды **«Отбой»** до команды **«Подъем»**;

в помещениях для больных.

В перечисленных случаях начальник или старший прибывшему начальнику только докладывает.

На торжественных собраниях, конференциях, а также на спектаклях, концертах и при просмотре кинофильмов 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).

При обращении начальника или старшего к отдельным офицерам,

кадетам 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, кадет без головного убора сопровождает рукопожатие легким наклоном головы.

На приветствие начальника или старшего («Здравствуйте, товарищи») все офицеры, кадеты, находящиеся в строю или вне строя, отвечают:

**«Здравия желаем»**, если начальник или старший прощается («До свидания, товарищи»), то кадеты отвечают: **«До свидания»**. В конце ответа добавляются слово «товарищ» и 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»**, **«Здравия желаем, товарищ преподаватель»**, **«До свидания, товарищ заместитель директора»**.

Если начальник (командир) в порядке службы поздравляет офицера, кадета или благодарит его, то офицер, кадет отвечает начальнику (командиру): **«Служу Российской Федерации»**.

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

## **6. О вежливости и поведении сотрудников, работников и кадет**

Офицеры, сотрудники (работники), кадеты 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 кадеты 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»**, **«Товарищ старшина»**, **«Товарищ учитель»**.

Во внеучебное время и вне строя кадеты 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.

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, **«Товарищ полковник. Разрешите войти»**, **«Разрешите обратиться»**.

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

Например, **«Товарищ полковник. 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»**.

При построении и перемещении кадет Кадетского корпуса используются строевые приемы и движение без оружия, определенные Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденные Приказом Министра обороны Российской Федерации от 11.03.2006 № 111.

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; при необходимости обогнать начальника (старшего) подчиненный (младший) должен спросить на то разрешение. Если пройти мимо начальника (командира) затруднено, кадет обязан спросить разрешение.

Например, **«Товарищ полковник. Разрешите пройти»**.

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

Описание форменной одежды, наплечных знаков и знаков различия, кадет в Кадетском корпусе, а также фурнитуры, размещаемой на форменной одежде, Правила ношения форменной одежды, наплечных знаков и знаков различия кадет Кадетском корпусе, утверждены Приказом Следственного

комитета РФ от 05.08.2019 № 85 «О форменной одежде обучающихся в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации». Требования вышеуказанного приказа являются обязательными для исполнения кадетами Кадетского корпуса.

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

Кадетам 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**

Распределение времени в Кадетском корпусе осуществляется так, чтобы обеспечивались условия для проведения организованного учебного процесса, поддержания дисциплины и внутреннего порядка, воспитания кадет, повышения их культурного уровня, всестороннего бытового обслуживания, своевременного отдыха и приема пищи.

Распределение времени в Кадетском корпусе в течение суток, а, по некоторым положениям и в течение недели, осуществляется расписанием дня 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 переменным составом.

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

В расписании дня для переменного состава 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 кабинете, личных потребностей, вечерней прогулки, вечерней поверки и не менее 8 часов для сна.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать 6 часов.

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

План парково-хозяйственного дня разрабатывается руководителем

отдела материально-технического обеспечения, согласовывается с первым заместителем директора Кадетского корпуса и утверждается директором Кадетского корпуса не позднее четверга.

Период каникул, выходные и праздничные дни являются днями отдыха для всего личного состава, кроме лиц, привлеченных к несению службы.

В эти дни проводятся оздоровительные, спортивные и культурно-массовые мероприятия. С кадетами, остающимися в Кадетском корпусе по причине неуспеваемости на период каникул, выходных и праздничных дней, проводятся дополнительные учебные занятия, оздоровительные, спортивные и культурно-массовые мероприятия.

План проведения выходного (праздничного) дня разрабатывается заместителем директора – руководителем отдела воспитательной работы Кадетского корпуса, согласовывается с первым заместителем директора Кадетского корпуса, утверждается директором Кадетского корпуса не позднее четверга.

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

## **7.2. Внутренний порядок**

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 кадет.

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

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 о кадетам и сохранении их здоровья. На начальной стадии обучения в Кадетском корпусе кадеты нуждаются в особом внимании. Строгий контроль со стороны администрации и педагогических работников Корпуса, их личный пример должны помогать кадетам 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 кадетам 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.

Внутренний порядок требует организованных действий кадет независимо от их желаний. Неукоснительное соблюдение и выполнение требований настоящего Положения развивает у кадет чувство дисциплинированности и ответственности, самостоятельность, аккуратности 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

#### Подъем

Утром, за 10 минут до команды «**Подъем**», ответственный сотрудник проводит подъем заместителей командиров взводов, а в установленное время – общий подъем кадет). Заместители командиров взводов по команде «**Подъем**» помогают ответственному сотруднику в организации подъема кадет. После команды «**Подъем**» кадеты, поднимаясь с постели, отбрасывают одеяло на заднюю спинку кровати.

Общий подъем производит ответственный сотрудник по Кадетскому корпусу. Ответственный сотрудник объявляет форму одежды на утреннюю физическую зарядку (в зависимости от температуры воздуха и силы ветра) и вариант ее проведения.

Спустя 5 минуты после команды «**Подъем**» ответственный сотрудник подает команду:

«**Приготовиться к построению на утреннюю физическую зарядку**».

Для убытия на утреннюю физическую зарядку по команде ответственного сотрудника «**81-взвод для следования на утреннюю физическую зарядку — СТАНОВИСЬ**», заместители командиров взводов (командиры отделений), выстраивают свои подразделения в холле спального расположения в две

шеренги. На левом фланге строятся больные (освобожденные), согласно списку, уточненному на вечерней поверке по книге записи больных, и списку, предоставленному ответственному сотруднику, медицинским работником.

Ответственный сотрудник проверяет наличие личного состава, командует **«Напра-ВО (Нале-ВО). На выход не в ногу шагом – МАРШ»**.

### **Утренняя физическая зарядка**

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, зарядка может проводиться в проветриваемых помещениях. При проведении утренней физической зарядки в помещении выполняются общеразвивающие упражнения 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 10 градусов, при температуре ниже минус 10 градусов проводится прогулка в составе роты.

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

Утренняя физическая зарядка проводится ответственным сотрудником со всем личным составом Кадетского корпуса, как правило, в форме комплексного занятия, включающего подготовительную, основную и заключительную части.

Кадеты, освобожденные от утренней физической зарядки, организовано выходят с взводами на строевой плац. После построения кадет на утреннюю физическую зарядку, ответственный сотрудник командует: **«Больные и освобожденные – ВЫЙТИ ИЗ СТРОЯ»**, по этой команде освобожденные от физической нагрузки кадеты выходят из строя и начинают прогулку вокруг плаца. Остальные кадеты под руководством ответственного сотрудника убывают на установленные места проведения зарядки.

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

Контроль за проведением зарядки осуществляется ответственным сотрудником, преподавателем физической подготовки и медицинским работником Кадетского корпуса.

### **Выполнение правил личной и общественной гигиены**

Для сохранения здоровья кадеты должны соблюдать правила личной и общественной гигиены.

Выполнение правил личной гигиены включает:

утреннее умывание с чисткой зубов (зубы необходимо чистить тщательно не менее 3 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 у мальчиков должна быть короткой и аккуратной);

принятие гигиенического душа;

своевременную смену нательного и постельного белья, носков;

содержание в чистоте обмундирования и постели.

Прическа кадет должна быть аккуратной, отвечать требованиям гигиены и не мешать использованию средств индивидуальной защиты и ношению снаряжения.

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

### **Утренний осмотр**

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

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

В ходе утреннего осмотра нуждающихся в медицинской помощи ответственный сотрудник (воспитатель) записывает в Журнал амбулаторного приема (Приложение № 7) для направления в медицинский кабинет Кадетского корпуса. Оказание медицинской помощи в экстренных случаях производится немедленно.

### **Учебные занятия**

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

## 8. Организация приема пищи

До начала раздачи пищи медицинский работник с представителем бракеражной комиссии Кадетского корпуса (назначенный приказом директора Кадетского корпуса) проверяет качество приготовления пищи, санитарно-гигиеническое состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды, инвентаря, а также производит контрольное взвешивание порций. Результаты проверки записываются в Журнал бракеража готовой продукции. До прибытия кадет в столовую силами рабочих по столовой проводится сервировка столов.

В соответствии с распорядком дня в установленном месте старшие воспитатели (воспитатели) выстраивают свои взводы в колонну по три, проверяют личный состав и ведут в столовую (с песней, строевым шагом). Прибыв к столовой, старшие воспитатели (воспитатели) заходят в столовую и проверяют готовность зала к приему пищи, соответствие порций наличествующему личному составу. С разрешения ответственного сотрудника (воспитателя), командир взвода выходит к взводу и подает команду: **«Головные уборы – СНЯТЬ. Справа в колонну по одному в столовую шагом – МАРШ»**.

Кадеты под руководством командиров отделений проходят через комнату для умывания, моют руки и проходят в обеденный зал столовой.

Ответственный сотрудник, старший воспитатель (воспитатель), осуществляет рассадку личного состава за столы.

Прибыв в столовую, кадеты подходят к своим столам, и по команде старшего воспитателя (воспитателя), **«САДИСЬ»** – садятся.

В столовой кадет обязан:

сесть за стол, вести себя спокойно и непринужденно, 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 кадеты обязаны привести в порядок свое место за столом, остатки пищи сложить в специальную посуду, сложить водно место грязную посуду и столовые приборы по ее видам и ждать разрешения (команды) старшего воспитателя (воспитателя) на выход из столовой.

Старший воспитатель (воспитатель), убедившись, что кадеты закончили прием пищи, подает команду **«ВСТАТЬ, выйти из столовой»**, кадеты тихо встают из-за столов, аккуратно ставят стулья на свои места, выходят из столовой.

Дежурные по классам завершают наведение порядка на столах,

поправляют стулья и убывают в взвод, только после того, как дежурные встали в строй, начинается движение роты.

**В столовой запрещается:**

- приходить в столовую без своего подразделения;
- заходить в столовую в головных уборах и верхней одежде;
- заходить в столовую с невымытыми 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.

Лица, находящиеся на выезде, принимают пищу в установленное директором время.

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

## **9. Передача личного состава**

Передача кадет осуществляется по строевой записке, где отмечено количество кадет, находящихся в увольнении, больных и встрою. После чего ответственный сотрудник расписывается в книге приема и сдачи ответственного сотрудника (Приложение № 5) и докладывают директор Кадетского корпуса (в его отсутствии первому заместителю директора) о приеме и сдаче.

С учетом «Методических рекомендаций об использовании устройств мобильной связи в общеобразовательных организациях», утвержденных 14.08.2019 руководителем Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека, в целях снижения рисков нанесения вреда здоровью и развитию детей в связи с использованием устройств мобильной связи на территории Кадетского корпуса установлено ограничение использования мобильных устройств связи, за исключением детей, нуждающихся в пользовании такими устройствами по состоянию здоровья (мониторинг сахара крови при сахарном диабете 1 типа и др.).

В определенное время согласно распорядку дня кадетам выдают устройства мобильной связи для общения с родственниками. В 21 час 40 минут кадеты **обязаны** сдать сотовые телефоны ответственному сотруднику, которые хранятся в специальных сейфах (ящиках) в помещениях воспитателей.

Использование устройств мобильной связи в другое время суток на территории Кадетского корпуса без разрешения сотрудников Кадетского корпуса запрещается.

## 10. Вечерняя поверка

Вечерняя поверка проводится вовремя определенном распорядком дня.

По команде ответственного сотрудника **«Кадетский корпус, на вечернюю поверку – СТАНОВИСЬ»**, заместители командиров взводов выстраивают свои подразделения для поверки на установленных местах. Ответственный сотрудник, подав команду **«СМИРНО»**, приступает к поверке по именному списку (Приложение № 6). Услышав свою фамилию, каждый кадет отвечает **«Я»**, за отсутствующих отвечают заместитель командира взвода (командиры отделений) (например – **«В командировке»**, **«Болен»**).

По окончании поверки ответственный сотрудник подает команду **«ВОЛЬНО»**, объявляет дежурных по спальному этажу, классам, комнатам на следующий день, уточняет действия личного состава на случай пожара и доводит информацию, которая должна быть известна всем кадетам.

По команде **«РАЗойДИСЬ»** кадеты приступают к вечернему туалету. В установленный час подается команда **«ОТБОЙ»**.

## 11. Выезд кадет к родителям (законным представителям) из расположения Кадетского корпуса

11.1. Во время каникул, выходных и праздничных дней кадетам разрешается выезжать к родителям (законным представителям) (далее – увольнение).

Увольнение кадет на срок более суток производится в случае: тяжелого состояния здоровья или смерти (гибели) близкого родственника кадеты (отца, матери, родного брата, родной сестры);

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

в других исключительных случаях, когда присутствие кадеты в семье необходимо.

Обстоятельства, по которым предоставляется такое увольнение, должны быть документально подтверждены.

11.2. Для получения разрешения на увольнение кадеты во время учебных занятий, родители (законные представители) обращаются с заявлением на имя директора Кадетского корпуса. Заявление согласовывается с руководителем учебно-методического отдела Кадетского корпуса, заместителем директора - руководителем отдела воспитательной работы Кадетского корпуса. Решение о предоставлении увольнения принимается директором Кадетского корпуса. Старший воспитатель (воспитатель) заполняет книгу увольняемых.

Кадеты, имеющему положительную успеваемость, предоставляется увольнение из расположения Кадетского корпуса.

Кадеты, имеющему отрицательные оценки, нарушения установленной дисциплины, может быть предоставлено не более одного увольнения в месяц.

Увольнение кадет допускается только по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии официальных доверенных

лиц (при наличии подтверждающих документов).

Списки кадет, которым может быть предоставлено увольнение подготавливаются воспитателями и передаются на согласование старшему воспитателю еженедельно не позднее пятницы. Старшие воспитатели согласовывают вышеуказанные списки с руководителем учебно-методического отдела, заместителем директора - руководителем отдела воспитательной работы и передаются на утверждение директору Кадетского корпуса еженедельно по пятницам, не позднее 16 часов 00 минут.

Старший воспитатель заполняет книгу увольняемых. Воспитатель в назначенное время выстраивает взвод на плацу, проверяет наличие личного состава, выводит из строя увольняемых, проверяет знание кадетами правил поведения в общественных местах, их внешний вид, наличие документов и личных вещей, сверяет увольняемых, стоящих в строю, с утвержденным списком и докладывает старшему воспитателю. Старший воспитатель (ответственный сотрудник) проводит инструктаж увольняемых по требованиям безопасности и правилам поведения в увольнении, а также уточняет кадетам задачи на подготовку к следующей неделе.

Недостатки, выявленные в ходе осмотра, должны быть устранены на месте, если выявлен недостаток, устранение которого невозможно на месте, повторное построение кадет производится через один час.

После осмотра и инструктажа кадет, помощник ответственного сотрудника подает команду **«СМИРНО»** и докладывает ответственному сотруднику Кадетского корпуса: **«Товарищ подполковник, кадеты к убытию увольнение в количестве \_\_\_ чел. готовы».**

Ответственный сотрудник Кадетского корпуса, приняв доклад, проверяет наличие личного состава, наличие и заполнение документации, проводит осмотр увольняемых и инструктаж по требованиям безопасности и правилам поведения в увольнении.

По окончании осмотра ответственный сотрудник сопровождает увольняемых к контрольно-пропускному пункту, сдает один экземпляр списка увольняемых на контрольно-пропускной пункт.

11.3. Внешний вид кадет в увольнении определяется опрятным состоянием форменной одежды, соблюдением Правил ношения форменной одежды, наплечных знаков и знаков различия обучающимися в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации, утвержденными Приказ Следственного комитета РФ от 05.08.2019 № 85 «О форменной одежде обучающихся в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации».

11.4. В увольнении кадеты 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.

11.5. Кадеты, убывающие в увольнение 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 воспитателю в течение часа с момента происшествия.

11.6. Находящимся в увольнении кадетам запрещается:

употреблять алкоголь и наркотические вещества, их производные;

курить;

принимать участие в политических и массовых мероприятиях неформальных объединений (клубов фанатов, спортивных клубов, музыкальных групп и др.);

нарушать правила ношения формы (Приложение № 11) одежды и общественный порядок;

использовать ненормативную лексику;

употреблять пищу вне дома или предприятий общественного питания;

приносить в Корпус огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, колющие и режущие предметы, алкогольные, наркотические, табачные изделия (в том числе электронные, нюхательные, жевательные) и психоактивные вещества.

11.7. По возвращении из увольнения кадеты прибывают к ответственному сотруднику (воспитателю) и докладывают о прибытии. Ответственный сотрудник (воспитатель) записывает время прибытия в списке увольняемых.

Кадет сдает на временное хранение устройств мобильной связи воспитателю Кадетского корпуса. Порядок использования устройств мобильной связи определен настоящим Положением.

Время прибытия кадета из увольнения в свое подразделение определяется его докладом ответственному сотруднику (воспитателю), о чем делается запись в книге увольняемых.

11.8. Опоздание из увольнения без уважительных причин считается дисциплинарным проступком.

11.9. С кадетами, остающимися в Кадетском корпусе на период каникул, выходных и праздничных дней по причинам, не связанным с неуспеваемостью, проводятся только оздоровительные, спортивные и культурно-массовые мероприятия.

11.10. С кадетами, остающимися в Кадетском корпусе по причине неуспеваемости на период каникул, выходных и праздничных дней, проводятся дополнительные учебные занятия, оздоровительные, спортивные и культурно-массовые мероприятия. Списки кадет, которым не может быть предоставлено увольнение по причине неуспеваемости подготавливаются



воспитателями и передаются на согласование старшему воспитателю еженедельно не позднее пятницы. Старшие воспитатели согласовывают вышеуказанные списки с руководителем учебно-методического отдела, заместителем директора - руководителем отдела воспитательной работы и передают на утверждение директору Кадетского корпуса еженедельно по пятницам, не позднее 16 часов 00 минут.

## **12. Служебные командировки**

12.1. В служебные командировки направляются, как правило, подразделения во главе с воспитателем. При назначении в командировку кадет от разных взводов из них создается команда и назначается старший команды из числа воспитателей или старших воспитателей.

12.2. Старшему команды выдается основание для командировки 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.

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

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

12.5. 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.

Перевозка кадет на необорудованных транспортных средствах запрещается.

## **13. Посещение кадет**

13.1. Посещение кадет разрешается воспитателем во время, установленное распорядком дня. Лица, желающие посетить кадет, допускаются с разрешения первого заместителя директора (ответственного сотрудника).

Члены семей кадет и другие лица в Дни открытых дверей, проводимых в Корпусе, могут посещать спальные места, столовую и другие места Кадетского корпуса для ознакомления с жизнью и бытом кадет. Для их сопровождения и дачи необходимых пояснений назначаются должностные лица из числа старших воспитателей (воспитателей).

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

лица из числа старших воспитателей (воспитателей).

Посетители со спиртными и энергетическими напитками, наркотическими и психотропными веществами, а также, с признаками опьянения, к посещению кадет не допускаются. Ночевать в спальнях и других помещениях Кадетского корпуса посторонним лицам **запрещено**.

## **14. Охрана здоровья кадет**

### **14.1. Общие положения**

Охрана и укрепление здоровья, физическое развитие воспитанников – важная и неотъемлемая часть подготовки кадет. Охрана здоровья обеспечивается созданием начальниками (сотрудниками) во взаимодействии с органами государственной власти безопасных условий обучения и жизнедеятельности. Забота руководителя о здоровье подчиненных является одной из основных его обязанностей.

Охрана и укрепление здоровья личного состава достигается:

- проведением воспитателями (старшими воспитателями) мероприятий по оздоровлению условий жизнедеятельности и быта кадет;
- систематическим их закаливанием, регулярными занятиями физической подготовкой и спортом;
- осуществлением санитарно-гигиенических, противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий.

### **14.2. Оздоровление условий жизни и быта кадет**

Повседневная деятельность кадет 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.

Основными направлениями деятельности по оздоровлению условий жизни и быта кадет являются:

- проведение мероприятий по снижению уровня травматизма и заболеваемости кадет;
- установление и своевременное доведение до личного состава необходимых требований безопасности, обеспечение их выполнения;
- выполнение санитарных норм и правил, требований приказов и наставлений по размещению кадет, организации их питания, водоснабжению и другим видам материального и бытового обеспечения;
- организация точного выполнения распорядка дня;
- своевременное и полное доведение до каждого кадет материальных средств согласно установленным нормам довольствия;
- устранение или снижение до установленных пределов влияния вредных факторов на здоровье кадет.

### 14.3. Закаливание кадет, занятия физической подготовкой и спортом

Закаливание кадет, занятия физической подготовкой и спортом проводятся в целях повышения устойчивости организма к различным изменениям физических факторов окружающей среды, к условиям, связанным с особенностями их деятельности.

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

Основными способами закаливания кадет 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 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.

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

Кадеты занимаются в спортивных секциях во время, установленное расписанием дня.

### 14.4. Санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия

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

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

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

От прививок кадеты освобождаются только по заключению врача-педиатра, при отказе родителей. Проведение обследования на туберкулез является обязательным для всех. Отметки о прививках заносятся в медицинские книжки, прививочный сертификат, форму №063/у.

Кадет обязан доложить по команде о случаях возникновения инфекционных заболеваний среди лиц, проживающих с ним в одном

помещении.

При обнаружении в подразделении инфекционного больного медицинский работник немедленно докладывает об этом директору, принимает меры к изоляции и госпитализации больного, обеспечивает опрос и медицинский осмотр контактировавших с ним лиц и устанавливает наблюдение за контактными.

#### **14.5. Лечебно-профилактические мероприятия**

Основными лечебно-профилактическими мероприятиями являются диспансеризация, амбулаторное, стационарное и санаторно-курортное лечение.

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

Медицинский контроль за состоянием здоровья кадет осуществляется путем проведения:

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

- медицинских осмотров кадет;

- профилактических медицинских осмотров, диспансерного наблюдения.

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

Кадеты, внезапно заболевшие или получившие травму, направляются в медицинский кабинет немедленно в любое время суток.

На стационарное лечение вне расположения Кадетского корпуса, кадеты направляются по заключению врача-педиатра.

Кадеты, нуждающиеся в медицинской помощи, записываются в журнал амбулаторного приема на утреннем осмотре.

В медицинский кабинет направляются кадеты с признаками высокой температуры тела, острыми болями в животе, груди, пояснице, кожными высыпаниями, травмами, значительной общей слабостью и непривычным поведением (подавленность, замкнутость, сонливость). Кадеты направляются в сопровождении старшего для осмотра и принятия решения врачом-педиатром по данному случаю заболевания или исключения его.

Разрешение на убытие кадет в медицинский кабинет с учебных занятий, дает руководитель учебно-методического отдела, педагог по телефону вызывает старшего воспитателя (воспитателя) в класс для сопровождения кадета в медицинский кабинет.

В соответствии с характером заболевания и степенью тяжести, врач-педиатр в Журнале амбулаторного приема может дать следующие заключения:

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

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

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

«нуждается в амбулаторном лечении (перевязке и т.д.)» – медицинский работник корпуса в Журнале амбулаторного приема указывает дату и время прибытия кадета в медицинский кабинет;

«нуждается в стационарном лечении» – кадету необходимо обращение в стационар.

Так же в Журнале амбулаторного приема врач-педиатр отмечает время прибытия и время убытия кадета в медицинский кабинет.

Рекомендации врача-педиатра о частичном или полном освобождении кадета от исполнения обязанностей подлежат обязательному исполнению всеми должностными лицами Кадетского корпуса.

Неисполнение врачебных предписаний по освобождению кадета 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.

Ежедневно к 20.30 дежурная медицинская сестра подает обобщенные сведения о кадетах, нуждающихся в освобождении от физической подготовки, утренней физической зарядки и других физических нагрузок, директору Кадетского корпуса по установленной форме.

#### **14.6. Банно-прачечное обслуживание кадета**

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

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

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

В постирочной комнате может стираться нательное белье, рубашки, спортивная форма и другие личные вещи кадета, которые должны быть проклеяны и иметь ярлыки с именем и фамилией кадета (Приложение № 10).

Стирку организует воспитатель, ответственный сотрудник.

## ГЛАВА II

### 15. Размещение кадет, подразделений (отделов)

Помещения и территорию Кадетского корпуса распределяет директор Кадетского корпуса.

Для проживания кадет предусмотрены жилой корпус, делящиеся на расположения взводов.

В расположениях взводов (далее -отделения) предусмотрены следующие помещения:

спальные помещения;

уголок досуга;

В расположениях взводов (отделений) в коридоре на видном месте вывешиваются: схема эвакуации личного состава при пожаре, распорядок дня, расписание занятий, графики дежурства по классу (взводу), схема размещения личного состава взвода 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.

#### 15.1. Размещение кадет в спальном помещении

В спальном помещении на видном месте вывешиваются схема размещения кадет в комнате, график дежурства по комнате.

Кровати в спальном помещении располагаются в один ярус не ближе 50 см от наружных стен так, чтобы около каждой из них оставалось место для тумбочки, а между рядами кроватей было свободное место, необходимое для прохода.

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

За каждым кадетом закрепляется: кровать, тумбочка, табурет. Им также выдаются мягкий инвентарь (одеяло, подушка, матрац, покрывало, прикроватный коврик) и постельные принадлежности (наматрасник, простыня, наволочка, лицевое и ножное полотенца).

Постель состоит из покрывала, одеяла, подушки, наматрасника, матраца и комплекта постельного белья (наволочка, простынь, пододеяльник).

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. Табурет устанавливается на край (в ноги) кровати ножками вверх и на него укладываются прикроватные тапочки.

Тумбочка предназначена для хранения:

зубной щетки в тубусе;  
 зубной пасты;  
 мыла в мыльнице;  
 бритвенных принадлежностей;  
 носовых платков;  
 средств личной гигиены (одеколон, крем для рук и т.п.).

На верхней (открытой) полке хранятся умывальные принадлежности. К стороне кровати кадета 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).

На средней (закрытой) полке размещаются средства для ухода за телом и волосами, бритвенный станок, а также другие предметы личной гигиены, которые хранятся в несессере.

На нижней (закрытой) полке размещаются белые перчатки (в прозрачном пакете), белый ремень, подворотнички, носовые платки (в прозрачном пакете), швейные принадлежности и фурнитура в несессере.

Кровати, стулья и тумбочки в спальном помещении должны быть выравнены.

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 кадетами и обозначаются ярлычками с указанием на них фамилии и инициалов.

Снимаемое на ночь повседневное обмундирование и поясной ремень кадеты должны аккуратно и однообразно укладывать на табурете. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в сушилках. Разрешается садиться на кровать в нижнем белье после команды старшего воспитателя (воспитателя)

**«Приготовиться к отбою».**

**В спальном помещении запрещается:**

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

## **15.2. Комната досуга**

Основное предназначение комнаты досуга (при наличии) – обеспечение благоприятных условий для полноценного отдыха, психологической разгрузки и общения кадет в свободное от учебы время. Здесь же решаются задачи воспитания кадет, формирования качеств будущих специалистов Следственных органов, повышения их общеобразовательного и культурного уровня, приобщения ценностям российской и мировой культуры и

нравственности, самостоятельному 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 досуга организует воспитатель.

В комнате досуга 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 досуга создается видеотека для просмотра и коллективного обсуждения кадетами художественных фильмов. В видеотеке рекомендуется иметь произведения советского и российского кино, как например: «Офицеры», «В бой идут одни старики», «Максим Перепелица», «Место встречи изменить нельзя», «А зори здесь тихие» и т.п.

### **15.3. Кабинет руководителя отдела воспитательной работы и комната воспитателей**

Кабинет руководителя отдела должен обеспечивать проведение служебных совещаний, инструкторско-методических занятий.

В кабинете и комнате воспитателей устанавливается стандартная исправная мебель согласно нормам обеспечения кабинетов (рабочих мест) Кадетского корпуса.

В кабинете руководителя отдела воспитательной работы устанавливается компьютер с печатающим устройством, в комнате воспитателей предусматриваются места для подключения ноутбуков.

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

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

### **15.4. Спортивный уголок подразделения**

На стендах в спортивном уголке наглядно оформляются:

требования безопасности при проведении занятий;

спортивная жизнь взвода.

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



### **15.5. Учебные классы**

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

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

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

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

### **15.6. Содержание помещений и территории**

Здания и помещения, а также территория, на которой расположен Кадетский корпус, должны содержаться в чистоте и порядке. Каждый руководитель структурного подразделения отвечает за правильное использование закрепленных за ним зданий и помещений, следит за сохранностью мебели, инвентаря и оборудования.

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.

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 №8). 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.

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 отделе;

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.

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.

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

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**.

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

Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора.

Ежедневная уборка спальных помещений производится очередными дежурными (назначаемыми по графику) под непосредственным руководством воспитателей.

От занятий очередные дежурные не освобождаются. Очередные дежурные **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.

Кроме ежедневной уборки один раз в неделю (хозяйственный день) производится генеральная уборка всех помещений и территорий, закрепленных за взводом под руководством воспитателей (командиров взводов), ответственного сотрудника.

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

Внутри помещений **запрещается** ходить строем в ногу.

### **15.7. Отопление, проветривание и освещение помещений**

Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18 °С, а в помещениях медицинского отдела – не ниже + 20 °С, в остальных помещениях согласно установленным нормам.

Проветривание помещений производится:

в спальнях комнатах – перед сном и после сна;

в учебных аудиториях – перед занятиями и в перерывах между ними.

В холодное время оконные форточки (фрамуги) открываются при нахождении людей вне помещений.

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

Порядок освещения определяет директор Кадетского корпуса.

Освещение в спальнях корпуса разделяется на полное и дежурное (неяркий свет). У входов в спальню корпус, в коридорах, на лестницах и в туалетах с наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение, в спальнях помещений в часы, предусмотренные для сна, – дежурное освещение.

## **16. Противопожарная защита**

Все сотрудники, работники, кадеты обязаны знать и выполнять требования охраны труда, пожарной безопасности и уметь обращаться со средствами пожаротушения (Приложение № 12).

Инструктаж кадет по соблюдению требований безопасности, пожарной безопасности проводится не реже одного раза в четверть, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации инструктажа.

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

Контроль за соблюдением правил техники безопасности, пожарной безопасности кадет в спальном расположении возлагается на старшего воспитателя и воспитателей.

Огнетушители в помещениях должны быть заряжены, исправны и готовы к применению. Все огнетушители не реже одного раза в неделю проверяются внешним осмотром руководителя отдела воспитательной работы.

Руководители отделов (отделения) отвечают за выполнение требований пожарной безопасности во вверенном им подразделении (отделе, отделении) и за содержание средств пожаротушения в исправном состоянии.

## 17. Методика подведения итогов

Подведение итогов в классах (взводе) проводится еженедельно воспитателем (командиром взвода). На подведении итогов присутствует весь личный состав класса.

Подведение итогов по всем взводам проводится ежемесячно старшим воспитателем. На подведении итогов присутствует весь личный состав. На подведение итогов в отделе могут быть приглашены представители руководства Кадетского корпуса, а также учителя – предметники.

В ходе подведения итогов руководителю отдела (старшему воспитателю) необходимо рассмотреть следующие основные разделы:

качество и своевременность выполнения задач, поставленных классу руководством Кадетского корпуса, какие мероприятия были подготовлены и проведены, в каких мероприятиях кадеты приняли участие.

качество и результаты учебы, самостоятельной подготовки кадет, включая дополнительное образование.

выполнение элементов распорядка дня.

состояние дисциплины: грубые нарушения дисциплины, опоздания на занятия, построения.

соблюдение правил ношения формы одежды.

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

соблюдение требований безопасности (травматизм).

задачи отделу (классу) на следующий месяц.

В заключение подведения итогов следует 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 кадет, выделить кадет, опыт которых необходимо использовать в работе;

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

определить меры для выполнения стоящих задач и устранения недостатков.

Руководитель отдела воспитательной работы подводит итоги месяца сначала со всем личным составом (15-20 мин.), затем в присутствии воспитателей (5-7 мин.) оценивает качество выполнения обязанностей сержантами, состояние дисциплины, далее – с воспитателями (5-7 мин.) оценивает качество выполнения: должностных обязанностей воспитателями, мероприятий плана воспитательной работы, работы воспитателей по обучению и воспитанию кадет.

## ГЛАВА III

### 18. Правила поощрения и наложения дисциплинарных взысканий

#### 18.1. Общие положения

Поощрения являются важным средством воспитания кадет и укрепления дисциплины. Каждый руководитель в пределах прав, предоставленных ему, обязан поощрять кадет 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 кадет властью вышестоящего руководителя.

За особые успехи к кадетам могут быть применены поощрения в виде ходатайства о награждении руководством Следственного комитета Российской Федерации.

#### 18.2. Поощрения за успехи в обучении

За достигнутые успехи в учебной, культурно-творческой, спортивной и других видах деятельности для кадет устанавливаются следующие виды морального и материального поощрения:

объявление благодарности;

награждение Почетной грамотой Кадетского корпуса;

объявление благодарности – применяется в отношении отдельного кадета или кадетского подразделения;

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;

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

награждение ценным подарком;

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;

присвоение специального звания «старший кадет»;

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

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; занесение на Доску почета Кадетского корпуса. иные меры поощрения.

За особые заслуги и результаты обучения, за активное участие в общественной жизни Кадетского корпуса кадеты могут быть выдвинуты в установленном порядке на поощрения, предусмотренные на федеральном и иных уровнях.

Выписка из приказа (копия приказа) о поощрении хранится в личном деле кадета.

Поощрения могут применяться как в отношении отдельного кадета, так и в отношении всего состава учебного взвода.

При определении вида поощрения принимаются во внимание характер заслуг, усердие и отличия кадета, а также прежнее его отношение к учебе, коллективу и выполнению различных обязанностей и поручений.

Кадет, имеющий дисциплинарное взыскание, может быть поощрен только путем снятия, ранее наложенного на него взыскания. Право снятия взыскания принадлежит тому руководителю, которым взыскание было применено, а также его прямым руководителям (начальникам), имеющим большую, чем у него, дисциплинарную власть. Все поощрения и дисциплинарные взыскания, наложенные на кадета, заносятся в личную карточку (Приложение № 9), которая хранится у воспитателя.

Поощрения объявляются перед строем, на общем собрании кадет, 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 развернутого Знамени Кадетского корпуса, нагрудные знаки, а также зачитываются тексты благодарственных писем об образцовом выполнении кадетами своих служебных обязанностей.

### **18.3. Дисциплина, дисциплинарная ответственность кадет**

Дисциплина есть строгое и точное соблюдение всеми членами коллектива порядка и правил, установленных законами Российской Федерации, Уставом корпуса, настоящим Положением, а также соответствующими приказами.

Дисциплина основывается на осознании каждым должностным лицом Кадетского корпуса и кадетом 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. Однако это не исключает возможности применения мер принуждения к тем, кто недобросовестно относится к выполнению своих обязанностей.

Дисциплина обязывает каждого кадета:

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 кадетами, крепить кадетское товарищество;

оказывать уважение педагогам, сотрудникам и работникам Кадетского корпуса, 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.

Дисциплина достигается:

воспитанием у кадет высоких морально-психологических и деловых качеств, осознанного подчинения начальникам (командирам) и старшим;

знанием и соблюдением кадетами законов Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, требований Устава Кадетского корпуса и настоящего Положения;

личной ответственностью каждого кадета за выполнение своих обязанностей;

поддержанием в Кадетском корпусе внутреннего порядка, строгим соблюдением распорядка дня всеми кадетами;

четкой организацией учебы и повседневной деятельности с полным охватом всех кадет;

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.

В целях поддержания высокой дисциплины в Кадетском корпусе (взводе) воспитатели, старшие воспитатели, педагогические работники обязаны:

изучать личные качества кадет, поддерживать определенными настоящим Положением взаимоотношения между ними, сплачивать коллектив, укреплять дружбу между кадетами разных национальностей, социального положения и различного вероисповедания;

знать состояние дисциплины и морально-психологическое состояние кадет, добиваться единого понимания подчиненными руководителями (командирами) требований, задач и способов укрепления дисциплины, руководить их деятельностью по укреплению дисциплины и повышению морально-психологического состояния кадет, 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 кадет, 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 Кадетском корпусе 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 кадет, своевременно и объективно докладывать о них вышестоящему руководителю, а о происшествиях – немедленно.

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

За невыполнение учебных планов, наличие задолженности, нарушение учебной дисциплины, требований и правил, предусмотренных Уставом Кадетского корпуса, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Кадетского корпуса, к кадетам могут быть применены следующие виды дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

отчисление из Кадетского корпуса.

Действия кадет могут быть признаны в установленном порядке, нарушением настоящего Положения выразившихся в следующем:

нарушение дисциплины строя;

неопрятный внешний вид, нарушение правил ношения формы одежды;

ненадлежащее содержание своих рабочих мест и мест отдыха;

нарушение распорядка дня;

драка;

воровство;

использование на территории Кадетского корпуса устройств мобильной связи, планшетов, электронных игр, за исключением установленного разрешенного времени;

унижение чести и достоинства товарищей, оскорбление одним кадетом другого;

уклонение от занятий (необоснованный прогул), а равно отказ от выполнения классного или иного самостоятельного задания в рамках образовательного процесса без уважительной причины;

вандализм, порча имущества Кадетского корпуса, личных вещей кадет;

самовольный выход за пределы территории Кадетского корпуса или нарушение пропускного режима;



несвоевременное возвращение из увольнения без уважительных причин;  
курение, употребление наркотических, алкогольных и иных одурманивающих веществ;

халатное отношение к своему здоровью;

грубость и дерзость во взаимоотношениях с товарищами, старшими;

распространение сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство других кадет, их родственников, педагогических работников и иных граждан;

распространение фото и виде материалов, порочащих честь и достоинство кадет, сотрудников, работников Кадетского корпуса;

непристойные выражения, мат;

применение насилия, опасного для жизни или здоровья кадет, педагогических работников и других сотрудников Кадетского корпуса и иных граждан, либо угроза применения такого насилия;

сопротивление начальнику, а равно иному лицу, исполняющему возложенные на него обязанности, или принуждение его к нарушению этих обязанностей;

игра в карты и любые азартные игры;

утеря или порча удостоверения кадета.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Кадетского корпуса может быть применено к кадету по основаниям и в порядке, предусмотренными соответствующим Порядком отчисления кадет из Кадетского корпуса, Уставом Кадетского корпуса и законодательными актами Российской Федерации.

Обнародование информации о допущенном кадетом нарушении осуществляется на общем построении Кадетского корпуса.

Основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности является служебная записка (докладная) лица, обнаружившего факт нарушения, к которой прилагаются документы, подтверждающие факт нарушения установленных требований и правил, противоправность деяния, обучающегося и его вину в допущенном нарушении.

Перед применением дисциплинарного взыскания кадет обязан представить письменное объяснение на имя директора Кадетского корпуса о причинах нарушения.

Отказ от дачи письменного объяснения либо непредоставление письменного объяснения в течение двух учебных дней со дня получения кадетом запроса о даче объяснения не освобождает от возможности применения к кадету дисциплинарного взыскания при наличии надлежащим образом оформленного акта об отказе либо непредставлении письменного объяснения.

При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующие результаты обучения и поведение кадета.

Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора Кадетского корпуса.

Информация о допущенном нарушении и о привлечении кадета к дисциплинарной ответственности направляется родителям (законным представителям).

Копии документов о привлечении к дисциплинарной ответственности приобщаются к личному делу кадета.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения и не позднее 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни кадета и (или) каникул, или отсутствия по иной уважительной причине.

Если к кадету в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания не будет применено новое дисциплинарное взыскание, то он считается неподвергавшимся дисциплинарному взысканию.

В случае если дисциплинарное взыскание сыграет свою воспитательную роль, приказом директора Кадетского корпуса оно может быть досрочно снято по ходатайству заместителей.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством, настоящим Положением.

Приказ директора Кадетского корпуса о применении дисциплинарного взыскания объявляется кадету под личную подпись. В случае отказа кадета ознакомиться с приказом составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано кадетом в установленном порядке.

#### **18.4. Порядок подачи и рассмотрения предложений, жалоб и заявлений**

Каждое должностное лицо Кадетского корпуса, кадет имеет право подавать заявление или жалобу лично, или уполномочивать на это другое лицо о незаконных в отношении него действиях других должностных лиц Кадетского корпуса, кадета, о нарушении установленных законом прав и обязанностей, а также о неудовлетворении его положенными видами довольствия.

Заявление или жалоба заявляется непосредственному руководителю того лица, действия которого обжалуются, а если заявляющий жалобу не знает, по чьей вине нарушены его права, жалоба подается по команде через руководителя отдела (воспитателя).

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 руководство Кадетского корпуса.

Должностное лицо Кадетского корпуса, кадет, подающий жалобу не освобождается от выполнения приказов (указаний) и своих служебных обязанностей.

Должностное лицо Кадетского корпуса, кадет, 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.

Жалобу запрещается подавать при нахождении в строю и на занятиях.

Запрещается препятствовать подаче жалобы должностными лицами Кадетского корпуса, кадетами и подвергать их за это наказанию, преследованию либо ущемлению их прав. Виновные в этом должностные лица Кадетского корпуса, кадеты, подавшие заведомо ложное заявление (жалобу), привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Предложение (заявление, жалоба), поданное в письменном виде должно быть подписано должностным лицом Кадетского корпуса, кадетом 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.

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, кадет 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, кадету, подавшему 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, кадета, подавшего его, со ссылкой на нормативный акт с указанием мотивов отказа, а также с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

## **18.5. Ответственность участников образовательных отношений**

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 кадетом, в результате умышленных действий или нарушений правил внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности Кадетского корпуса.

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

**Торжественная клятва кадета ФГКОУ «Севастопольский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени В.И. Истомина»**

«Я \_\_\_\_\_,  
кадет Севастопольского кадетского корпуса Следственного комитета Российской Федерации имени В.И. Истомина на священной земле моего Отечества, перед лицом своих товарищей, наставников, командиров, родителей и общества торжественно клянусь:

1. Стать кадетом и посвятить себя воплощению в жизнь государственной задачи нашего Кадетского корпуса: «Воспитать Отчизне патриота – достойного гражданина Родины.

2. Соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, требования Устава Кадетского корпуса, дисциплину и порядок.

3. Добросовестно выполнять приказы командиров и начальников, упорно добывать знания. Быть примером для младших товарищей и помощником старших.

4. Быть мужчиной и, если понадобится, уметь защитить честь и достоинство свое, своего рода, своих товарищей, своей Родины. Впредь и навсегда законом своей жизни утверждаю девиз нашего Кадетского корпуса: «Родина. Долг. Честь.».

5. Свято беречь престиж и приумножать славу нашего Кадетского корпуса.

6. Если же я нарушу данную мной торжественную клятву, то готов нести ответственность, определенную Уставом Севастопольского кадетского корпуса Следственного комитета Российской Федерации имени В.И. Истомина.

**Распорядок дня**  
**кадет ФГКОУ «Севастопольский кадетский корпус Следственного комитета**  
**Российской Федерации имени В.И. Истомина»**

№	Мероприятия	Пн-Пт	Суббота	Воскресенье	
1.	Подъем	06.30	06.30	08.00	
2.	Утренняя физическая зарядка	06.40 – 07.00	06.40 – 07.00	-	
3.	Умывание и заправка постелей	07.00 – 07.25	07.00 – 07.25	08.00 – 08.25	
4.	Первый завтрак ** 1 смена 2 смена	07.30 – 07.45 07.50 – 08.05	07.30 – 07.45 07.50 – 08.05	08.30 – 08.45 08.50 – 09.05 (08.30 – 08.45 – при наличии увольнения)	
5.	Развод на занятия*; утренний осмотр	08.10 – 08.25	08.10 – 08.25	По плану выходного дня	
6.	Учебные занятия: 1-й урок 2-й урок 3-й урок	08.30 – 09.10 09.20 – 10.00 10.10 – 10.50	08.30 – 09.10 09.20 – 10.00 10.10 – 10.50		
6.	Второй завтрак 1 смена 2 смена	10.55 – 11.05 11.10 – 11.20	10.55 – 11.05 11.10 – 11.20		
7.	Учебные занятия: 4-й урок 5-й урок 6-й урок/самоподготовка (суббота) 7-й урок/ самоподготовка (суббота)	11.30 – 12.10 12.20 – 13.00 13.10 – 13.50 14.00 – 14.40	11.30 – 12.10 12.20 – 13.00 13.10 – 13.50 14.00 – 14.40		
8.	Обед*** 1 смена 2 смена	14.00 – 14.20 14.50 – 15.10	14.00 – 14.20 14.50 – 15.10		13.45 – 14.05 14.35 – 14.55 (13.30 – 14.00 – при наличии увольнения)
9.	Время для личных потребностей, с/подготовка	15.20 – 16.00	15.30 – 16.30 Хозяйственный день		
10.	Внеурочная деятельность/самоподготовка: 1й час 2й час	16.00 – 16.40 16.50 – 17.30	16.45 – построение, увольнение		Время для личных потребностей. 18.00 – прибытие из увольнения, проверка наличия кадет
11.	Дополнительное образование/время для личных потребностей/с/подготовка	17.00 – 18.30 ****	16.45 – 18.30		
12.	Ужин 1 смена 2 смена	18.40 – 19.00 19.10 – 19.30	18.40 – 19.00 19.10 – 19.30 (18.40 – 19.00 – при наличии увольнения)	18.40 – 19.00 19.10 – 19.30	
13.	Прогулка/время для личных потребностей	19.30 – 20.30	19.10 – 20.20 Просмотр кинофильма	Время для личных потребностей	
14.	Второй ужин 1 смена 2 смена	20.30 – 20.40 20.50 – 21.00	20.30 – 20.40 20.50 – 21.00 (20.50 – 21.00 - при наличии увольнения)	20.30 – 20.40 20.50 – 21.00	
15.	Вечерняя прогулка (поверка)	21.10 – 21.30	21.10 – 21.20	21.10 – 21.20	
16.	Вечерний туалет и подготовка ко сну	21.30 – 22.00	21.30 – 22.30 (личное время) 22.30 – 23.00	21.30 – 22.00	
17.	Отбой	22.00	23.00	22.00	

Примечание: \* 08.15 – 08.25 – подъем государственного флага (по понедельникам); \*\* 07.35 – 07.50 (2 смена); 07.55 – 08.10 (1 смена) – уборка территории; \*\*\* 1 и 2 смены в соответствии с расписанием занятий; \*\*\*\* 17.50 – 18.30 (по вторникам) – тренировка по строевой подготовке.

## Расписание приема пищи (обед)

<b>День недели</b>	<b>Время</b>	<b>Классы</b>
<b>Понедельник</b>	14.00-14.20	8а, 8б, 10б
	14.50-15.10	9, 10а, 11
<b>Вторник</b>	14.00-14.20	8а, 8б, 9, 11
	14.50-15.10	10а, 10б
<b>Среда</b>	14.00-14.20	9, 11
	14.50-15.10	8а, 8б, 10а, 10б
<b>Четверг</b>	14.00-14.20	8б, 9, 11
	14.50-15.10	8а, 10а, 10б
<b>Пятница</b>	14.00-14.20	8а, 9
	14.50-15.10	8б, 10а, 10б, 11
<b>Суббота</b>	14.00-14.20	8а, 8б, 9
	14.50-15.10	10а, 10б, 11

**Варианты утренней физической зарядки  
в ФГКОУ «Севастопольский кадетский корпус Следственного  
комитета Российской Федерации имени В.И. Истомина»**

<b>ВАРИАНТ I</b>	<b>ВАРИАНТ II</b>
<p>Упражнение 1. Потягивание И.П.-о.с., ноги на ширине плеч, руки в замок, ладони от себя 1-2 – руки вверх(потягивание), поднимаемся на носки 3-4 -И.П.</p> <p>Упражнение 2. Перекаты с носка на пятку И.П.-о.с., ноги на ширине плеч 1-2—перекат на носки 3-4 – перекат на пятки</p> <p>Упражнение 3. Ходьба на месте И.П.-о.с. 1-4 – ходьба на носках 5-8- ходьба на пятках</p> <p>Упражнение 4. Круговые вращения рук И.П.-о.с., ноги на ширине 1-4-вращение головы 5-8 -вращение рук вперед 9-12-вращение туловища 13-16-вращение в коленных суставах</p> <p>Упражнения 5. Наклоны и приседания И.П.-о.с. 1-2 -наклон вперед 3-4 -приседания, руки вверх</p> <p>Упражнения 6. Повороты туловища И.П.-о. с. 1-2-поворот вправо 3-4-поворот влево</p> <p>Упражнения 7. Прыжки И.П.-о. с. 1-3-на месте 4-5 -прыжок, колени к груди</p> <p>Упражнения 8. Ходьба на месте Равномерный бег до 5 минут</p>	<p>Упражнение1. Ходьба бна месте с изменением положения рук И.П -о.с. руки вниз 1-2 – ходьба руки в стороны 3-4— ходьба руки вверх</p> <p>Упражнение2. Поднимание плеч И.П.-о.с, 1-2-плечи вверх 3-4-И.П.</p> <p>Упражнение 3. Наклоны вперед И.П.-о.с., руки на пояс 1-2 – наклон вперед, руки в стороны 3-4 – И.П.</p> <p>Упражнение4. Махи ногами И.П.-о.с, ноги на ширине плеч, руки вперед в стороны 1-2 – мах правой- 3-4 И.П. То же правой</p> <p>Упражнение5. Перекаты И.П.-сед на правой, левая в сторону 1-2 – перекат влево 3-4 -И.П.</p> <p>Упражнение 6. Прыжки И.П.-о. с. 1-3-на месте 4-5 -прыжок, с поворотом на 180</p> <p>Упражнение 7. Ходьба на месте  Равномерный бег до 5 минут</p>

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 кадет, соблюдение правил личной гигиены, готовности к занятиям.

Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.
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 обязанностей ответственного сотрудника**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>ФИО Ответственного сотрудника (помощника)</b>	<b>Выявленные недостатки (замечания)</b>	<b>Указания руководителя</b>	<b>Примечание</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1					
2					
3					

## Именной список вечерней поверки \_\_\_\_\_ отделения (взвода)

№ п/п	ФИО кадета																			
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
	Подпись лица, проводившего проверку																			

Дата поверки	Замечания и предложения	Должность и подпись проверяющего



*Приложение № 8*

Внутри каждой спальни 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 отдела (отделения) отвечающего за имущество (этажа, комнаты и т.д.).

Примечание:

1. Опись предназначена для учета имущества (мебели, инвентаря и оборудования), находящегося в помещении (комнате).
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 2022 г.

### ФГКОУ «Севастопольский кадетский корпус СК РФ имени В.И. Истомина»

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						
7.	Шторы						
8.	Карнизы						
9.	Кулер						

Ответственное лицо: руководитель\_отделения АИ. Иванов

## Приложение № 9

*Лицевая сторона***СЛУЖЕБНАЯ КАРТОЧКА**

2 рота

ФГКОУ «Севастопольский кадетский корпус Следственного  
комитета Российской Федерации имени В.И. Истомина»

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	Когда совершен проступок	Вид взыскания	Когда применено (по датам)	Кем применено	Когда приведено в исполнение	Когда снято (кем и по истечении срока)

*Отдельный лист***Лист ознакомления**

Дата	ФИО кадета	Подпись

## Клеймение обмундирования и предметов вещевого имущества кадет

Клеймение предметов вещевого имущества производится в целях закрепления вещей за кадетами, 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 ставится прямоугольное клеймо с указанием фамилии и инициал кадета, обозначением месяца и года выдачи в носку.



Цифры и буквы изготавливаются высотой 10 мм, расстояние междустроками 5 миллиметров.

Для клеймения предметов вещевого имущества применяются краски белого цвета. Рекомендуются следующий рецепт краски белого цвета:

- белила цинковые густотертые 75–78%;
- олифа натуральная или искусственная – 15–17%;
- скипидар – 10–15%.

Для приготовления краски белила тщательно размешивают в смеси олифы и скипидара.



**Перечень основных предметов вещевого  
имущества кадет с указанием мест  
наложения клейм**

№	Наименование предметов	Места нанесения клейма	Образец места клеймения
1	Шапка-ушанка	на доньшке шапки-ушанки	кокарда
2	Фуражка	на доньшке фуражки	козырек
3	Кепи	на подкладке доньшка на	козырек 5 сантиметров
		расстоянии 3–4 см от переднего шва	
4	Шинели, куртки, кителя	на подкладке левой полы на 5 см ниже верхнего края кармана	↑ карман 5- сантиметров
5	Брюки, юбки	на левой половине пояса с внутренней стороны на расстоянии 15 сантиметров	петелька от пуговицы, у девочек от центра пояса юбки 15 сантиметров
6	Ботинки, туфли	в средней части на внутренней стороне	
7	Ремни поясные	на левой половине пояса с внутренней стороны на расстоянии 15 сантиметров от бляхи	

**ПРАВИЛА**  
**ношения формы одежды и знаков различия кадет**  
**в федеральном государственном казенном общеобразовательном**  
**учреждении**  
**«Севастопольский кадетский корпус Следственного комитета**  
**Российской Федерации имени В.И. Истомина»**

**I. Общие положения**

1. Установленная форма одежды носится кадетами в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Севастопольский кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени В.И. Истомина» строго в соответствии с настоящими Правилами.

2. Форма одежды подразделяется на выходную (для строя и вне строя) и повседневную (для строя и вне строя), а каждая из этих форм, кроме того, – на летнюю и зимнюю.

3. Ношение формы одежды по сезону (летней, зимней) устанавливает директор кадетского корпуса.

4. Форма одежды устанавливается ежедневно или на период конкретных мероприятий директором кадетского корпуса, исходя из требований настоящих Правил с учетом характера и условий выполнения задач, а также обеспечения, равномерного износа предметов вещевого имущества.

5. При объявлении формы одежды указывается ее наименование, при необходимости – наименование дополняющих или уточняющих ее предметов.

**II. Форма одежды кадет**

6. Выходная форма одежды (для мужского пола):

**Летняя**

фуражка шерстяная темно-синего цвета с околышем красного цвета;  
китель полушерстяной темно-синего цвета;

брюки полушерстяные темно-синего цвета; рубашка белого и голубого цвета;

галстук темно-синего цвета с закрепкой золотистого цвета;

аксельбант;

ремень поясной белого цвета (носят для строя);

ботинки (полуботинки) хромовые черного цвета;

носки черного цвета;

перчатки трикотажные белого цвета (носят для строя).

**Зимняя**

шапка-ушанка из овчины меховой темно-синего цвета;

пальто шерстяное зимнее темно-синего цвета с воротником съёмным из овчины меховой темно-синего цвета;

китель полушерстяной темно-синего цвета;

брюки полушерстяные темно-синего цвета;

рубашка белого и голубого цвета;

галстук темно-синего цвета с закрежкой золотистого цвета;

кашне темно-синего цвета;

ремень поясной белого цвета (носят для строя); ботинки зимние на меху;

носки черного цвета;

перчатки полушерстяные черного цвета.

При выходной форме одежды кадет (мужского пола) в Кадетском корпусе разрешается носить:

а) фуражку шерстяную темно-синего цвета вместо шапки-ушанки из овчины меховой при зимней форме одежды;

б) пилотку шерстяную темно-синего цвета с рубашкой белого цвета без кителя шерстяного темно-синего цвета при летней форме одежды;

в) пальто шерстяное зимнее темно-синего цвета без воротника съёмного из овчины меховой темно-синего цвета;

г) кашне белого цвета вместо кашне темно-синего цвета;

д) выходную зимнюю форму одежды без перчаток полушерстяных черного цвета;

е) перчатки трикотажные белого цвета вместо перчаток полушерстяных черного цвета (носят для строя).

## 7. Выходная форма одежды (для женского пола):

### **Летняя**

пилотка шерстяная темно-синего цвета с кокардой;

жакет полушерстяной темно-синего цвета;

юбка полушерстяная темно-синего цвета;

блузка белого и голубого цвета;

галстук темно-синего цвета с закрежкой золотистого цвета;

аксельбант;

ремень, поясной белого цвета (носят для строя);

туфли черного цвета;

колготки телесного цвета;

перчатки трикотажные белого цвета (носят для строя).

### **Зимняя**

шапка (кубанка) из овчины меховой темно-синего цвета;

пальто шерстяное зимнее темно-синего цвета с воротником съёмным из овчины меховой темно-синего цвета;

жакет полушерстяной темно-синего цвета;

юбка полушерстяная темно-синего цвета;

блузка белого и голубого цвета;

галстук темно-синего цвета с закрежкой золотистого цвета;

кашне темно-синего цвета;

ремень поясной белого цвета (носят для строя);  
 сапоги зимние на меху;  
 колготки телесного цвета;  
 перчатки полушерстяные черного цвета.

При выходной форме одежды кадет (женского пола) в Кадетском корпусе разрешается носить:

а) пилотку шерстяную темно-синего цвета вместо шапки меховой (кубанки) из овчины меховой при зимней форме одежды;

б) пилотку шерстяную темно-синего цвета с блузкой белого цвета (с длинными рукавами с галстуком, с короткими рукавами без галстука) без жакета шерстяного темно-синего цвета при летней форме одежды;

в) пальто шерстяное зимнее темно-синего цвета без воротника съемного из овчины меховой темно-синего цвета;

г) кашне белого цвета вместо кашне темно-синего цвета;

д) выходную зимнюю форму одежды без перчаток полушерстяных черного цвета;

е) перчатки трикотажные белого цвета вместо перчаток полушерстяных черного цвета (носят для строя).

8. Повседневная форма одежды (для мужского пола):

#### **Летняя**

фуражка хлопчатобумажная темно-синего цвета;

костюм камуфлированный летний темно-синего цвета;

футболка;

ремень поясной черного цвета (носят для строя);

ботинки юфтевые с высокими берцами или ботинки (полуботинки)

хромовые черного цвета;

носки черного цвета.

#### **Зимняя**

шапка-ушанка из овчины меховой темно-синего цвета;

куртка камуфлированная зимняя;

костюм камуфлированный хлопчатобумажный;

футболка (майка);

ремень поясной черного цвета;

ботинки зимние с высокими берцами черного цвета на искусственном меху или ботинки зимние на меху;

носки черного цвета;

перчатки полушерстяные черного цвета.

При повседневной форме одежды кадет (мужского пола) разрешается носить:

а) куртку, камуфлированную без мехового воротника при летней форме одежды;

б) пальто шерстяное зимнее темно-синего цвета вместо куртки камуфлированной при зимней форме одежды;

в) ботинки (полуботинки) хромовые черного цвета вместо ботинок хромовых с высокими берцами при летней форме одежде.

9. Повседневная форма одежды (для женского пола):

#### **Летняя**

фуражка хлопчатобумажная;  
 костюм камуфлированный хлопчатобумажный; футболка (майка);  
 ремень поясной черного цвета (носят для строя);  
 ботинки юфтевые с высокими берцами или туфли черного цвета;  
 колготки телесного цвета.

#### **Зимняя**

шапка (кубанка) из овчины меховой темно-синего цвета;  
 куртка камуфлированная зимняя;  
 костюм камуфлированный хлопчатобумажный; футболка (майка);  
 ремень поясной черного цвета;  
 ботинки зимние с высокими берцами черного цвета на искусственном меху или сапоги зимние на меху;  
 колготки;  
 перчатки полушерстяные черного цвета.

При повседневной форме одежды кадет (женского пола) разрешается носить:

- а) куртку, камуфлированную без мехового воротника при летней форме одежды;
- б) пальто шерстяное зимнее темно-синего цвета вместо куртки камуфлированной при зимней форме одежды;
- в) носки черного цвета при летней и зимней форме одежды;
- г) туфли черного цвета вместо ботинок юфтевых с высокими берцами при летней форме одежде.

### **III. Особенности ношения отдельных предметов формы одежды**

10. Шапку-ушанку, фуражку шерстяную и фуражку хлопчатобумажную носят прямо, без наклонов, а пилотку – с небольшим наклоном в правую сторону. При этом козырек фуражки шерстяной и фуражки хлопчатобумажной должен находиться на уровне бровей, а нижний край шапки-ушанки и пилотки – на расстоянии 2-4 см над бровями.

12. Все головные уборы носят с кокардой золотистого цвета.

13. Ношение шапки-ушанки из овчины меховой с опущенными наушниками разрешается при температуре воздуха  $-10^{\circ}\text{C}$  и ниже, а фуражку с подбородным ремешком – при сильном ветре. При опущенных наушниках концы тесьмы завязывают под подбородком, а при поднятых наушниках завязывают и заправляют под наушники.

14. Снятый головной убор держится в левой свободно опущенной руке: шапка-ушанка, фуражка, пилотка должны быть обращены кокардой

вперед; нижний край фуражки и шапки-ушанки должен быть обращен к ноге кадета, а пилотки – вниз.

15. Пальто зимнее с наплечными знаками носят застегнутым на все пуговицы с меховым воротником и утеплителем или без них.

Расстояние от пола до нижнего края пальто зимнего – 35-40 см.

16. Китель и жакет полушерстяной с наплечными знаками носят застегнутыми на все пуговицы.

17. Брюки полушерстяные носят поверх ботинок (полуботинок) хромовых.

18. Куртку камуфлированную носят застегнутой на все пуговицы (кнопки) или с расстегнутой верхней пуговицей (кнопкой).

В жаркую погоду разрешается носить куртку (с футболкой или майкой) с завернутыми на 3/4 рукавами.

19. Брюки камуфлированные носят заправленными в ботинки хромовые с высокими берцами или навыпуск с ботинками (полуботинками) хромовыми.

20. Куртку зимнюю носят застегнутой на все пуговицы (кнопки) и застежку-молнию до верха. При ненастной погоде куртку носят с капюшоном и поднятым воротником. Разрешается ношение куртки с расстегнутой верхней пуговицей (кнопкой) без утеплителя, мехового воротника и ремня поясного, а также при летней повседневной форме одежды в холодную погоду и зимней повседневной форме одежды.

21. Брюки камуфлированные носят только заправленными в ботинки хромовые с высокими берцами, при этом штрипка брюк должна быть в рабочем положении. Разрешается по указанию директора Кадетского корпуса ношение брюк поверх ботинок хромовых с высокими берцами.

22. Рубашки (блузки) носят застегнутыми на все пуговицы, с галстуком и наплечными знаками. Воротник рубашки должен быть сзади на одном уровне с верхним краем воротника кителя (жакета) полушерстяного или выступать над ним не выше, чем на 0,5 см.

23. Рубашки (блузки) разрешается носить:

а) с галстуком и закрежкой золотистого цвета без кителя (жакета) при выходной летней форме одежды, а в помещениях – в любое время года;

б) с расстегнутой верхней пуговицей без галстука, без кителя (жакета) шерстяного при выходной форме одежды в служебных помещениях.

24. Галстук прикрепляют к рубашке (блузке) закрежкой установленного образца золотистого цвета между третьей и четвертой пуговицами сверху.

25. Пальто, китель (жакет) полушерстяной, рубашка (блузка), костюм камуфлированный и брюки полушерстяные должны быть чистыми и отутюженными.

Брюки полушерстяные должны иметь продольные заглаженные складки (на передних и задних половинах брюк).

Клапаны карманов пальто, кителя (жакета) полушерстяного, костюма камуфлированного и рубашки (блузки) должны быть выправлены наружу.

26. Кашне трикотажное носят аккуратно заправленным под воротник пальто шерстяного зимнего. Верхний край кашне должен равномерно выступать над воротником на 1-2 см.

28. Колготки телесного цвета носят с юбкой шерстяной, колготки черного цвета – во всех остальных случаях.

29. Перчатки шерстяные носят при зимней форме одежды. В других случаях ношение перчаток не обязательно.

При выполнении воинского приветствия перчатки не снимают.

30. Обувь должна быть вычищена, аккуратно зашнурована и застегнута на молнию (при наличии).

31. Ремень поясной черного (белого) цвета носят так, чтобы его пряжка находилась спереди посередине.

32. Ремень поясной белого цвета носят поверх пальто зимнего или кителя (жакета) полушерстяного при выходной форме одежды для строя.

34. Ремень поясной на пальто шерстяном зимнем (для мужского пола) должен располагаться между первым и вторым снизу рядом пуговиц, а сзади закладываться за хлястик; на кителе полушерстяном - закрывать вторую снизу пуговицу.

35. Ремень поясной на пальто шерстяном зимнем (для женского пола) должен располагаться между второй и третьей пуговицами снизу; на жакете полушерстяном – закрывать вторую снизу пуговицу.

36. Пояс кожаный черного цвета носят на поясе юбок полушерстяных темно-синего цвета.

38. Аксельбант размещается на кителе (жакете) полушерстяном на правой стороне груди: один край крепится у основания правого наплечного знака, другой – под лацканом воротника правой полочки.

39. Запрещается ношение:

а) предметов формы одежды и знаков различия неустановленных образцов;

б) загрязненных или поврежденных предметов формы одежды, обуви и снаряжения;

в) предметов формы одежды с гражданской одеждой; г) выцветших и неотутюженных рубашек;

д) деформированных и загрязненных наплечных знаков;

е) обуви с изношенными каблуками.

#### **IV. Порядок ношения наплечных знаков и знаков различия**

40. Наплечные знаки – специальные элементы формы одежды, предназначенные для размещения знаков различия по званиям и знаков различия по функциональному назначению (букв «КК»).

41. Кадеты в Кадетском корпусе наплечные знаки носят:

а) на пальто зимнем, кителе (жакете) полушерстяном – нашивные; б) на куртке полушерстяной, рубашке, блузке – съемные;

в) на куртке камуфлированной зимней и летней – вшитые со съемными муфтами.

42. Кадеты в Кадетском корпусе носят нарукавные знаки на рукавах пальто зимнего, кителя (жакета) полушерстяного, куртке камуфлированной зимней и летней на расстоянии 80 мм от верхней точки рукава до знака:

нарукавный знак «Следственный комитет Российской Федерации» – на внешней стороне левого рукава;

нарукавный знак «Кадетский корпус» – на внешней стороне правого рукава.

43. Наружный знак различия по годам обучения носится на внешней стороне левого рукава кителя шерстяного, жакета шерстяного на расстоянии 10 мм ниже нарукавного знака «Следственный комитет Российской Федерации».

44. Наплечные знаки, знаки различия должны быть правильно и аккуратно пришиты (прикреплены). Наплечные знаки должны быть чистые, немятые, без вставок.

Наплечные знаки (наплечные знаки типа «муфта») предназначены для размещения знаков различия по званиям кадет.

Кадеты носят наплечные знаки трех видов:

наплечные знаки прямоугольной формы с трапециевидными верхними краями (съемные) и форменными пуговицами золотистого цвета диаметром 14 мм в верхней части наплечных знаков;

наплечные знаки прямоугольной формы с трапециевидными верхними краями (не съемные) и форменными пуговицами золотистого цвета диаметром 14 мм в верхней части наплечных знаков;

наплечные знаки типа «муфта» с прямоугольными верхними краями из ткани камуфлированной расцветки с вышитыми буквами «КК», для ношения на хлопчатобумажной и зимней куртках.

Знаки различия по званиям кадет представляют собой сержантские звания, обозначающиеся алюминиевыми позолоченными полосками, для этих целей используются угольники из металла золотистого цвета или металла (пластика) серо-зеленого цвета (для полевой формы). Для вице-старшего кадеты – 1 узкий угольник, для вице-младшего сержанта и вице-сержанта – 2 и 3 узких угольника, вице-старший сержант носит 1 широкий угольник, а вице-старшина – сочетание 1 узкого и 1 широкого угольников.

Располагаются на наплечных знаках вице-сержантов алюминиевые позолоченные полоски на расстоянии 70 мм от нижнего края наплечного знака, с аббревиатурой КК до нижних углов полоски.

Петличные знаки располагаются: – на наплечных знаках к курткам полушерстяным, рубашкам – посередине наплечного знака, на расстоянии 5 мм от края пуговицы; в углах воротников кителей полушерстяных, курток летних – по биссектрисе, на расстоянии 25 мм от угла воротника до центра петличного знака, при этом вертикальная ось симметрии петличного знака должна быть параллельна отлету воротника (лацкана).



**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по мерам пожарной безопасности**  
**в ФГКОУ «Севастопольский кадетский корпус Следственного комитета**  
**Российской Федерации имени В.И. Истомина»**

**1. Общие требования пожарной безопасности**

1.1. Территория образовательного учреждения 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 кадет, 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.

2.12. 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.