



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Пермское президентское кадетское училище
имени Героя России Ф. Кузьмина
войск национальной гвардии Российской Федерации»

П Р И К А З

«19» марта 2019 г.

№ 125

Об утверждении Правил
внутреннего распорядка для
обучающихся

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018) "Об образовании в Российской Федерации", на основании решения общего собрания сотрудников (протокол № 1 от 28 января 2019 г.), решения педагогического совета (протокол № 44 от 28 января 2019 г.), решением Совета родителей от «28» января 2019 г., протокол № 2

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для обучающихся федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации» (Приложение 1).

2. Ознакомить сотрудников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) с данным приказом путем размещения на информационных стендах и официальном сайте Учреждения.

3. Контроль приказа оставляю за собой.

Начальник

С.В. Каменев

Приложение № 1
к приказу № 125
от 19 марта 2020 г.

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета
Протокол № 44
от «28» января 2019 года

Принято с учётом мнения
Протокол № 2
заседания Совета родителей
от «28» января 2019 года

**Правила внутреннего распорядка для обучающихся
федерального государственного казённого общеобразовательного
учреждения «Пермское президентское кадетское училище
имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии
Российской Федерации»**

1. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ:

1.1. Правила внутреннего распорядка для обучающихся федерального государственного казённого общеобразовательного учреждения «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее – Правила) составлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного казённого общеобразовательного учреждения «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее – Учреждение), а также с требованиями СанПиН к организации учебно-воспитательного процесса.

1.2 Правила представляют собой свод правил, регулирующих поведение обучающихся Учреждения в период обучения в Учреждении: во время учебных (аудиторных и полевых) занятий, перемен, внеучилищных мероприятий и в пределах Учреждения, на его территории, а также в других местах при проведении мероприятий, связанных с ведением образовательной и воспитательной деятельности, а также в период их пребывания в любом месте в выходные дни и в каникулярное время.

1.3 Правила содержат перечень прав и обязанностей обучающихся, их ответственность, определяют принципы совместной деятельности учащихся и других участников образовательного процесса, которых должны объединять взаимопонимание, доброжелательность и уважение друг к другу, взаимная ответственность и сотрудничество.

Главная цель Правил – создание в Учреждении нормальной рабочей обстановки, способствующей успешной учебе каждого обучающегося, воспитание уважения к личности и ее правам, развитие культуры поведения и навыков общения, сохранения здоровья обучающихся, обеспечение сохранности имущества Учреждения и сотрудников, обеспечение общеобразовательной и допрофессиональной подготовки, гражданское становление, правовое воспитание и образование обучающихся, подготовка обучающихся Учреждения к продолжению образования по профилю Учреждения и к дальнейшей военной или иной государственной службе.

1.4. Правила являются обязательными для обучающихся, всех сотрудников Учреждения.

2. СТАТУС ОБУЧАЮЩЕГОСЯ И КАДЕТСКИЕ ЗВАНИЯ.

2.1. Обучающемуся Учреждения присваиваются специальные звания.

Система кадетских званий в Учреждении преследует следующую цель:

- практическое изучение требований служебной субординации, выполнения правил тактичного обращения к старшим и младшим по званию, правил кадетской вежливости; побуждение обучающихся к повышению личной успеваемости и дисциплинированности.

2.3. Введение кадетских званий решает задачу подготовки обучающихся к пониманию одного из важнейших принципов устройства Вооруженных Сил РФ – единоначалия; и на его основе – взаимоотношений между кадетами и воспитателями как начальниками и подчиненными, старшими и младшими.

Другой важнейшей задачей является задача привития обучающимся правил воинской вежливости, скромности и выдержанности, воспитания высокой культуры, соблюдения чести, защиты своего достоинства и уважения достоинства других.

Обучающиеся должны помнить, что по их поведению судят не только о них, но и об Учреждении в целом.

2.4. Обучающимся присваиваются специальные кадетские звания:

Кандидат в кадеты – 1) первое кадетское звание, которое получает обучающийся при поступлении в Учреждение; 2) звание, которое получает обучающийся при наложении меры педагогического воздействия в виде «перевода из кадет в кандидаты в кадеты».

Для восстановления звания «кадет» Обучающийся должен своим поведением и отношением к учебе и обязанностям доказать, что достоин звания «кадет».

Для работы с обучающимся, переведенным из «кадет» в «кандидаты в кадеты» используются такие методы, как беседа, педагогическое наблюдение, включение в разные виды деятельности, рефлексия и пр.

Восстановление звания «кадет» не требует повторных вступительных испытаний.

Решение о восстановлении звания «кадет» оформляется приказом начальника Учреждения на основании рапорта командира-воспитателя, согласованного заместителем начальника по воспитательной работе и листа согласования, подписанного всеми учителями, психологами, другими педагогическими работниками, которые взаимодействуют с данным ребенком.

Кадет – второе кадетское звание в Учреждении. Звание «кадет» присваивается кандидатам в кадеты, успешно прошедшим испытательный срок в течение учебно-полевых сборов и I четверти (по решению педагогического совета испытательный срок может быть продлен до конца учебного года) в торжественной обстановке.

Специальные звания «**вице-младший сержант**», «**вице-сержант**», «**вице-старший сержант**», «**вице-старшина**» присваиваются кадетам, назначенным на должности командиров отделений и заместителей командиров взводов.

При снятии обучающегося с должности заместителя командира взвода или командира отделения, он лишается специального звания.

Как исключение специальное звание может быть оставлено обучающимся, снятым с должности не в качестве меры педагогического воздействия, если данные обучающиеся достигли высоких результатов в руководстве взводом (отделением), являются носителями высоких нравственных ценностей, создают благоприятную среду для общения и проживания.

Все назначения обучающихся на должности, присвоение им специальных званий, а также снятие с должностей и лишение специальных званий определяется по ходатайству командира-воспитателя и согласованию начальника курса (старшего воспитателя) и заместителя начальника по воспитательной работе, закрепляется приказом начальника Учреждения и доводятся до всего личного состава.

3. ИЕРАРХИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Обучающиеся в Учреждении делятся на взводы (учебные группы) по 20 – 24 обучающегося в каждом. Руководство взводом осуществляет командир взвода (воспитатель). Прямым начальником командира взвода (воспитателя) являются начальник Учреждения и его заместители; непосредственный начальник командира взвода (воспитателя) – начальник курса (старший воспитатель).

3.2. Начальники (старшие) несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

3.3. Каждый взвод делится на три отделения по 6-8 обучающихся. Из числа обучающихся на каждое отделение назначается один кадет – командир

отделения, на взвод назначается один обучающийся – заместитель командира взвода. Заместители командиров взводов, командиры отделений могут иметь специальные звания, по сравнению с другими кадетами, если заслуживают этого.

3.4. Командиры-воспитатели имеют установленную форму и специальное звание. При обращении к ним употребляется их специальное звание и слово «товарищ». Например, «товарищ майор», «товарищ капитан». Ношение формы одежды в служебное время является строго обязательным

3.5. По внутренней службе старший по должности, а при равенстве должностей старший по званию является старшим по отношению к младшему или его начальником.

3.6. Обязанности обучающихся.

3.6.1. Следовать Кодексу чести кадета.

3.6.2. Строго и точно соблюдать права и обязанности обучающегося.

3.6.3. Добросовестно исполнять все служебные обязанности, возложенные на него во внутренней, строевой и хозяйственной службах.

3.6.4. Помнить, что отсутствие обучающегося на уроке не освобождает его от самостоятельного изучения материала.

3.6.5. Немедленно докладывать о своем нездоровье своему непосредственному начальнику.

3.6.6. Помнить, что по его поведению за пределами Учреждения будут судить не только о нем, но и о кадетском училище в целом, в связи с чем строго соблюдать Правила.

3.6.7. Обо всех замечаниях, сделанных ему начальниками или переданных приказах, докладывать своему непосредственному начальнику.

3.6.8. Не отлучаться самовольно из Учреждения.

4. ФОРМА ОДЕЖДЫ. ОБУВЬ. ВНЕШНИЙ ВИД.

4.1. Обучающиеся должны помнить, что форма, знаки различия, являются предметами особой значимости и гордости и обязывают к строгому исполнению правил поведения и в Учреждении, и вне его стен. Форма одежды носится в соответствии с правилами, утвержденными начальником Учреждения. Форма одежды всегда должна быть в безупречном состоянии, чистой, выглаженной, подогнанной по росту и фигуре, со всеми положенными знаками различия.

4.2. Форма одежды на те или иные мероприятия, сроки смены демисезонной одежды на зимнюю и зимней – на демисезонную определяется начальником Учреждения или его заместителем по воспитательной работе.

4.3. В особых случаях согласно приказу (а также в выходные дни) разрешается гражданская форма одежды.

4.4. Правила ношения форменного обмундирования определяются локальным нормативным актом.

5. РАСПОРЯДОК ДНЯ¹.

5.1. Распорядок дня утверждается приказом начальника Учреждения на основании существующих правил, инструкций, Устава Учреждения, учебного плана.

5.2. Учебный день в Учреждении начинается с построения подразделений повзводно ответственным по спальному корпусу командиром-воспитателем (или учителем), который проводит утренний осмотр с помощью заместителей командира взвода, опираясь на соответствующие положения Устава ВС РФ. На осмотре проверяется:

- наличие обучающихся;
- наличие документов – удостоверения кадета;
- состояние обмундирования,
- состояние и чистота обуви;
- чистота рук, лица, шеи, стрижка волос.

5.3. В ходе утреннего осмотра заместители командиров взводов выявляют, кому и какие недостатки следует устранить.

5.4. В случае недомогания, нездоровья обучающиеся берут Книгу записи больных и идут, предупредив командира взвода (воспитателя) или заместителя командира взвода в медицинскую часть. Врач записывает в Книгу записи больных диагноз, назначения и рекомендацию об освобождении от физических нагрузок. Решение об освобождении принимает командир взвода (воспитатель). После получения медицинской помощи обучающиеся возвращаются к учебным занятиям согласно расписанию, если не получили других предписаний от врача.

5.5. Каждая учебная неделя начинается с общего построения и развода на занятия. За построение отвечает заместитель начальника по режиму и безопасности.

5.6. Занятия (учебный день) заканчиваются подведением итогов: во взводах – ежедневно; на курсах – еженедельно по пятницам; в Учреждении – один раз в две недели по трем возрастным категориям: 7 классы, 8 – 9 классы, 10 – 11 классы. Лучшему взводу вручается переходящий вымпел (7 классы), штандарт (8 – 9 классы) и знамя (10 – 11 классы). В случае наличия в данных подразделениях проступков, порочащих честь и достоинство, переходящий вымпел (штандарт, знамя) из подразделения изымается. Кроме того, в рамках Соревнования на лучший взвод подводится общий итог среди 7 – 9 классов и 10 – 11 классов один раз в полугодие. По итогам соревнования на звание «лучший взвод» взвод-победитель награждается экскурсионной поездкой или ценным призом.

5.7. Ход занятий регламентируется расписанием, утвержденным начальником Учреждения и контролируется учебным отделом.

5.8. Обучающиеся, которые в течение учебного года имеют хорошие показатели по всем предметам обучения и являются носителями высоких

¹ Приказ «О распорядке дня для обучающихся в ФГКОУ «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации»»

нравственных ценностей, создают благоприятную среду для общения и проживания, а также являются образцом в ношении формы одежды, в вопросах дисциплины, – поощряются знаком «Отличник кадетского училища», «За отличие в службе», «Наследник Победы» и иными памятными медалями и нагрудными знаками, которые носят на парадной и повседневной форме одежды.

5.9 По завершении обучения в Учреждении выпускники получают знак «Выпускник федерального государственного казённого общеобразовательного учреждения «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации», символизирующий принадлежность к данному Учреждению, который носится на правой стороне груди.

5.10. В случае нарушения правил, предусмотренных Уставом или локальными актами Учреждения, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного или педагогического воздействия на основаниях и в порядке, предусмотренном Положением о мерах педагогического воздействия, применяемых к обучающимся Учреждения и Положением о мерах поощрения и дисциплинарных взысканий обучающихся Учреждения.

6. ПООЩРЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ.

6.1. Устанавливаются следующие виды проступков:

а. Шалость:

- опрометчивость;
- неумение обдумывать свои действия,
- недостаток твердости и доброты воли;
- невниманье и шалость во время уроков.

б. Проступки против установленных правил и порядка:

- опоздание в строй, в класс;
- нарушение дисциплины строя (в классе);
- ослушание;
- неготовность к уроку;
- невыполнение воинского приветствия старшему по званию;
- использование сотовых телефонов и иных гаджетов в неустановленное время²;
- неопрятное содержание личных вещей (в том числе порча или утрата удостоверения кадета);
- дурные примеры;
- уклонение от занятий или невыполнение других элементов распорядка дня;

² См. Положение об использовании персональных мобильных средств связи и иных портативных электронных устройств, не числящихся на балансе, на территории ФГКОУ «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации»»

- нарушение формы одежды (в том числе установленного образца причёски);
 - невыполнение обязанностей дневального или дежурного при несении службы в наряде.
- в. Проступки против чести и нравственности:
- сквернословие;
 - клевета против товарищей и сотрудников Учреждения;
 - ложь и обман, как товарищей, так и сотрудников Учреждения;
 - ложное товарищество (некритичное отношение к тем действиям других обучающихся, и (или) их поддержка, которые в действительности заслуживают осуждения: круговая порука, благодаря чему формой товарищеских отношений в школе иногда считается подкалывание, списывание, стремление покрыть вину нарушителя дисциплины и т. п.);
- г. Грубые нарушения Устава Учреждения:
- пропуск учебного занятия без уважительной причины;
 - применение обучающимися физической силы для выяснения отношений друг с другом; вымогательство; запугивание; действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
 - нарушение дисциплины и общественного порядка (приобретение, ввоз, употребление на территории учебных и иных помещений Учреждения алкоголя, табачных изделий, психотропных препаратов, лекарств, не назначенных врачом, горючих и токсичных веществ и т.п.);
 - грубость и дерзость в отношении с товарищами, сотрудниками;
 - самовольная отлучка из Учреждения;
 - демонстрация в социальных сетях фото- и видеоматериалов, порочащих честь звания «кадет», форменного обмундирования;
 - порча чужих вещей и предметов, в том числе казенных;
 - нарушение правил пожарной безопасности, в т.ч. необоснованное нажатие кнопки противопожарной сигнализации;
 - воровство;
 - участие в азартных играх;
 - драка.

6.2. Общими для обучающихся являются меры наказания (дисциплинарные взыскания и меры педагогического воздействия):

- 1) меры дисциплинарного воздействия:
 - замечание;
 - выговор;
 - отчисление;
- 2) меры педагогического воздействия:
 - а. устное предупреждение;
 - б. порицание;

- в. неодобрительный отзыв родителям;
- г. назначение при наличии согласия родителей (законных представителей) выполнения общественно-полезных работ, не препятствующих психологическому и физиологическому развитию обучающегося в личное время с учетом возрастных и физических особенностей обучающегося, погодных условий, с соблюдением требований международных правовых актов в сфере защиты прав детей³;

Личное время обучающихся в Учреждении определяется распорядком дня с 20.30 до 21.30, это совокупность мероприятий, обеспечивающих смену видов деятельности, организованный досуг, интеллектуальное, нравственное и физическое развитие личности обучающихся в благоприятной окружающей среде.

Время отдыха обучающихся в Учреждении определяется распорядком дня с 22.50 до 7.00 с понедельника по пятницу, планом организации учебных занятий в субботу, планом выходного дня.

- д. непредоставление очередного увольнения (см. п.12.2 настоящего Положения);
- е. лишение специального звания «вице-младший сержант», «вице-сержант», «вице-старший сержант», «вице-старшина»;
- ж. лишение специального звания «кадет» с присвоением специального звания «кандидат в кадеты».

6.3. Поощрения воспитанников:

- объявление благодарности;
- снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;
- благодарственное письмо к родителям или лицам, их заменяющим;
- присвоение очередного специального звания;
- помещение фотографии учащегося на Доске Почета;
- награждение дипломом, почетной грамотой или благодарственным письмом Учреждения;
- награждение медалями и знаками «Отличник кадетского корпуса», «За отличие в службе», «Наследник Победы» и иными памятными медалями и нагрудными знаками, разрабатываемыми Учреждением;
- предоставление возможности поездок на экскурсии, празднования, торжества;
- награждение сувенирами, ценными подарками и денежными премиями;
- предоставление льгот на оплату участия в южных учебно-оздоровительных сборах или образовательной экспедиции;
- присвоение очередного (внеочередного) специального звания.

³ Данный пункт отражен в Основной образовательной программе ФГКОУ «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации» и не противоречит п.3 ч.1 ст. 3, ч. 4 ст. 34, п.4 ч. 1 ст. 48, ч. 2 ст.66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

6.4. Каждый обучающийся в течение учебного года с 18 августа по 30 июня награждается памятным подарком в день рождения.

7. РАСПОРЯДОК НА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЯХ И НА САМОПОДГОТОВКЕ.

7.1. За внутренний порядок во взводе отвечает командир взвода (воспитатель), а в его отсутствие – заместитель командира взвода.

7.2. За наведение и поддержание порядка в комнате или классе отвечает дежурный по комнате (классу), назначаемый по списку заместителем командира взвода.

7.3. По окончании занятий дежурный по классу проводит уборку закрепленного за взводом класса и сдает его дежурному учителю.

7.4. Обучающиеся хранят учебники, тетради, школьно-письменные, чертежные и художественные принадлежности в постоянно установленных местах. Все указанные предметы должны иметь аккуратный внешний вид.

7.5. Головные уборы (шапка, фуражка или берет) находятся в установленном месте, определенном командиром взвода (воспитателем).

7.6. При входе учителя в класс, дежурный подает команду «Взвод, встать! Смирно!». По команде: «Взвод, встать!» – обучающиеся встают, выходят из-за столов и принимают строевую стойку. Дежурный, скомандовав: «Смирно!» и убедившись, что команда выполнена, поворачивается лицом к вошедшему и докладывает, например: «Товарищ учитель, 3 взвод к занятиям по физике готов. Дежурный по классу кадет (кандидат в кадеты) Петров». Учитель, приняв рапорт, четко поворачивается к обучающимся и говорит: «Здравствуйте, товарищи кадеты (кандидаты в кадеты)!» Обучающиеся отвечают: «Здравия желаем, товарищ учитель!» Затем учитель подает команду: «Вольно! Садитесь». Дежурный дублирует команду, после чего взвод (учебная группа) садится, и начинается занятие.

7.7. Командир взвода (воспитатель) регулярно интересуется у учителей успеваемостью обучающихся по предмету.

7.8. Элективные курсы, индивидуально-групповые занятия и спортивные тренировки обязательны для обучающихся. На этих занятиях действуют те же правила, что и на обычных уроках.

8. НЕСЕНИЕ СЛУЖБЫ В НАРЯДЕ⁴

8.1. Суточный наряд предназначен для поддержания внутреннего порядка, охраны личного состава, помещений и имущества подразделений, контроля за со стоянием дел в подразделениях и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также для выполнения других обязанностей по внутренней службе.

⁴ Данный пункт отражен в Основной образовательной программе ФГКОУ «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации» и не противоречит п.3 ч.1 ст. 3, ч. 4 ст. 34, п.4 ч. 1 ст. 48, ч. 2 ст.66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

8.2. Состав суточного наряда этажа включает в себя: сотрудников Учреждения: дежурного по режиму и безопасности, помощника по режиму и безопасности, дежурного по контрольно-пропускному пункту, дежурного по учебному центру – и обучающихся: дежурных из числа сержантского состава или наиболее подготовленных кадет, дневальных из числа обучающихся по количеству взводов, проживающих на этаже. Обучающиеся заступают в наряд по графику.

8.3. Обязанности дежурного по этажу и дневального регулируются инструкцией, утверждаемой начальником Учреждения.

8.4. На период несения службы в наряде обучающиеся освобождаются от уроков.

8.5. Несение службы в наряде не освобождает обучающегося от выполнения домашних заданий и готовности к урокам на следующий после службы в наряде день.

9. РАСПОРЯДОК ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ МЕРОПРИЯТИЙ

9.1. Учебно-тренировочные марши (далее – УТМ) проводятся ежемесячно в субботу согласно плану воспитательно-образовательной работы на месяц (кроме тех месяцев, в которые проводятся УПВ). Заместителем начальника по дополнительному образованию готовится приказ о порядке проведения УТМ, который подписывается начальником Учреждения.

9.2. Учебно-полевые сборы (далее – УПС) проводятся 2 раза в год (продолжительностью 14 дней и 5 дней соответственно) согласно образовательной программе и плану воспитательно-образовательной работы. Заместителем начальника по дополнительному образованию готовится приказ о порядке проведения УПС, который подписывается начальником Учреждения.

9.3. Учебно-полевой выход (далее – УПВ) проводится в конце четверти в течение 2-ух дней согласно плану воспитательно-образовательной работы на месяц. Заместителем начальника по дополнительному образованию готовится приказ о порядке проведения УПВ, который подписывается начальником Учреждения.

9.4. При проведении мероприятий в актовом зале и подобных помещениях других учреждений (если они посещаются в организованном порядке) обучающиеся прибывают туда под командованием командира взвода (воспитателя), или заместителя командира взвода, или ответственного, указанного в приказе о проведении мероприятия, но не позднее, чем за 10 – 15 минут до начала мероприятия (в театры, концертные залы – как указано в билетах), и занимают места в помещении без суеты и шума. После начала мероприятия вход в зал и выход из него без уважительной причины не допускаются.

9.5 По окончании мероприятия обучающиеся остаются на своих местах, дожидаются выхода командиров-воспитателей, учителей, гостей, старших,

а затем по команде командира взвода (воспитателя) выходят спокойно, без шума из помещения и строятся повзводно.

9.6. Для организации выездов обучающихся за пределы Учреждения начальником Учреждения подписывается приказ, определяющий порядок выезда и сотрудника, ответственного за жизнь и здоровье обучающихся.

9.7. При проведении любых занятий, походов, учений, тренировок и т.п. командир-воспитатель неукоснительно следует инструкции по мерам безопасности и пожарной безопасности, подробно, под роспись, инструктирует обучающихся.

10. РАСПОРЯДОК ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

10.1 Врач снимает пробу пищи и делает отметку в книге контроля за ее приготовлением и дает разрешение на выдачу пищи.

10.2 В установленное расписанием дня время дежурный по Учреждению строит взводы, проверяет наличие обучающихся и их внешний вид. В столовой он наблюдает за приемом пищи и соблюдением порядка в столовой. Обучающиеся прибывают в столовую в чистой одежде и обуви. Заходить в столовую в грязной одежде и обуви, спецодежде, в головных уборах, в верхней одежде запрещается.

10.3 В столовую обучающиеся во главе с командиром-воспитателем (заместителем командира взвода) входят спокойно, без шума и суеты, проходят к закрепленным за ними столам и после команды «Садись! Приятного аппетита!» начинают есть. Старшие столов или дежурные по столу разливают первое, следят за порядком и чистотой во время приема пищи, организуя сбор посуды по окончании приема пищи.

10.4. Сервировка столов и подача блюд производится дневальными под руководством дежурного по режиму и безопасности. В установленное расписанием дня время дневальные прибывают в столовую, дежурный по режиму и безопасности строит дневальных, проверяет явку всех дневальных (от каждого взвода), их внешний вид и дает разрешение приступить к сервировке.

10.5. В столовой обучающийся должен:

10.5.1. никогда не брать пищу до раздачи;

10.5.2. сев за стол, спокойно ожидать, пока старший или дежурный по столу раздает первое блюдо;

10.5.3. есть, не торопясь, тихо, аккуратно не пачкая стол и одежду,

10.5.4. хлеб есть небольшими кусочками, не крошить его;

10.5.5. умело и грамотно пользоваться столовыми приборами;

10.5.6. при необходимости просить товарища передать с другого конца стола хлеб, соль, не тянуться за этими предметами через весь стол;

10.5.7. по столовой не ходить, не класть локти на стол;

10.5.8. при необходимости обращаться к друг другу вполголоса, вежливо,

10.5.9. не шуметь;

10.5.10. после окончания приема пищи привести в порядок свое место за столом, сложить в отведённое место грязную посуду.

10.6. Классный руководитель присутствует в столовой во время обеда взвода (совместно с обучающимися принимает пищу).

10.7. Приём пищи заканчивается по команде «Закончить прием пищи! Встать! На выход шагом марш!» – эту команду подает командир взвода (воспитатель) или заместитель командира взвода. После команды обучающиеся тихо и аккуратно ставят на место стулья и продолжают действовать по распорядку дня, в соответствии с командой.

11. ПОРЯДОК ВЫХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА ПРЕДЕЛЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Право на выходные дни (каникулы), т.е. право на увольнение, определяется списками увольняемых (повзводно), продолжительность каникул в течение учебного года (не считая летних каникул) не менее 30-ти календарных дней.

11.2. Обучающиеся имеют удостоверение личности, которое предъявляется представителям власти, имеющим право на проверку документов (удостоверение предъявляется с целью подтверждения факта обучения в Пермском президентском кадетском училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии и заменяет справку обучающегося, дающую право на льготный проезд в городском транспорте).

11.3. Увольнение из расположения Учреждения в выходные дни (на каникулы) предоставляется обучающимся, если они соответствуют общим требованиям, предъявляемым к обучающимся Учреждения и им было предоставлено очередное увольнение, если иное не установлено планом учебной и воспитательной работы.

11.4. Списки увольняемых (повзводно) подаются командирами взводов (воспитателями) заместителю начальника по режиму и безопасности в установленное время для обработки.

11.5. Время убытия из учреждения на выходные дни (каникулы) в пятницу в 16.30, если иное не установлено планом учебно-воспитательной работы и приказом начальника Учреждения.

11.6. Во время переезда в автобусах обучающийся должен быть аккуратен, не портить имущество, обязан оставить после себя порядок в автобусе. На время поездки назначается педагогический работник – старший по автобусу, ответственный за организацию поездки, соблюдение мер безопасности, который по прибытии к месту назначения сдает порядок водителю автобуса.

11.7. Прибытие в Учреждение осуществляется организованно в воскресенье (кроме тех случаев, которые могут быть оговорены дополнительным

приказом начальника Учреждения). Сбор обучающихся происходит в 18.30 на площади перед Городским Домом офицеров. Ответственный за организацию прибытия, строит взводы и осуществляет посадку в автобусы. Отъезд происходит в 19.30.

11.8. Обучающиеся имеют право прибывать в Учреждение самостоятельно в сопровождении родителей.

11.9. По возвращении из увольнения не в составе взвода обучающийся докладывает о прибытии дежурному по Учреждению, а в его отсутствие – помощнику дежурного по Учреждению. В случае неявки из увольнения (отпуска) по причине болезни или других причин, обучающийся обязан поставить в известность дежурную часть Учреждения, командира взвода (воспитателя) или классного руководителя.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТДЫХА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСТАЮЩИХСЯ НА ВЫХОДНЫЕ ДНИ (КАНИКУЛЫ) В УЧРЕЖДЕНИИ.

12.1. Для организации досуга в выходные дни для обучающихся, проживающих в отдаленных районах, сотрудниками отдела дополнительного образования составляется план выходного дня, который утверждается начальником Учреждения. Досуг организуется ответственными сотрудниками отдела дополнительного образования. Из числа сотрудников назначается ночной дежурный, обеспечивающий безопасность обучающихся в ночное время.

12.2. При непредоставлении увольнения на выходные дни (каникулы) для обучающихся, оставленных в Учреждении за нарушение, составляется план деятельности и отдыха в выходные дни, который утверждается начальником Учреждения (план составляет заместитель начальника по воспитательной работе). За данными обучающимися закрепляется в случае, если число наказанных больше 4-х человек, ответственный командир взвода (воспитатель), в остальных случаях выполнение плана контролирует дежурный по режиму и безопасности.