

**Согласовано:**  
Педагогический совет  
Крымского филиала ГБОУ КШИ  
«Кубанский казачий кадетский корпус»  
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

**Утверждаю**  
начальник  
Крымского филиала ГБОУ КШИ  
«Кубанский казачий кадетский корпус»



В.В. Бессонов

«30» августа 2023 г.

Введены в действие с 01.09.2023 г.  
на основании приказа от 30.08.2023 г. №189

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего распорядка в Крымском филиале государственного бюджетного общеобразовательного учреждения кадетской школы-интерната «Кубанский казачий кадетский корпус имени атамана М.П.Бабыча» Краснодарского края**

#### **(Положение о внутреннем порядке)**

Правила внутреннего трудового распорядка в Крымском филиале государственного бюджетного общеобразовательного учреждения кадетской школы-интерната «Кубанский казачий кадетский корпус имени атамана М.П.Бабыча» Краснодарского края (далее – Корпус) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения кадетской школы-интерната «Кубанский казачий кадетский корпус имени атамана М.П.Бабыча» Краснодарского края и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Корпуса.

Настоящие Правила разработаны в целях создания в Корпусе обстановки, способствующей успешной учебе каждого обучающегося в Корпусе; воспитания уважения к личности обучающегося и его правам; формирования культуры поведения и навыков общения; установления правил взаимных отношений педагогического коллектива, обучающихся и их родителей (законных представителей); конкретизации правил, установленных законодательством РФ и Уставом Корпуса.

Настоящие правила содержат основные положения организации обучения, воспитания и содержания обучающихся, обеспечивают единство подхода всех работников Корпуса к организации общеобразовательного и воспитательного процесса, а также повышению качества содержания и организации быта пребывающих в учреждении обучающихся.

Настоящие Правила распространяются на всех участников образовательных отношений Корпуса, на территорию Корпуса, на мероприятия проводимые Корпусом, как на территории Корпуса, так и за его пределами.

Настоящие Правила должны быть размещены в Корпусе, на видном месте и на официальном сайте Корпуса в сети «Интернет» для всеобщего ознакомления.

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Обучение, воспитание и содержание обучающихся, их повседневная жизнь и деятельность в Корпусе осуществляется в соответствии с требованиями Устава Корпуса, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Корпуса.

1.2 Неукоснительное соблюдение и выполнение требования настоящих Правил развивает у обучающегося чувство ответственности, самостоятельности, аккуратность и добросовестность, создает благоприятные условия для качественной подготовки к профессиональному служению Отечеству на гражданском и военном поприще, формированию их общей культуры, осознанному выбору и освоению специальности.

1.3 Правила внутреннего распорядка для обучающихся в Корпусе обязаны знать и соблюдать все обучающиеся. На начальной стадии обучения в Корпусе обучающиеся нуждаются в особом внимании.

1.4 Руководство образовательным и воспитательным процессами в Корпусе, повседневной жизнью и деятельностью обучающихся осуществляет начальник Корпуса, через администрацию и педагогических работников. Непосредственными организаторами образовательного и воспитательного процессов являются заместители начальника по УВР, ВР и АХР. Ответственность за соблюдение обучающимися настоящих Правил возлагается на воспитателей, а во время занятий – преподавателей.

1.5 Основным принципом, которым должен руководствоваться любой работник Корпуса, независимо от его должности, места работы и выполняемых служебных функций – уважение к личности обучающихся Корпуса.

1.6 Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для администрации (должностных лиц), педагогических работников и других лиц персонала Корпуса в отношении обучающегося и их родителей (законных представителей), так и для обучающихся и их родителей (законных представителей) в отношении администрации, педагогических работников и других лиц персонала Корпуса.

1.7 Администрация и педагогические работники Корпуса обязаны обеспечить всем обучающимся равные возможности для самопроявления личности в процессе учебной деятельности.

## **2 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1 Обучающиеся пользуются всеми установленными для граждан Российской Федерации правами и свободами без всяких ограничений.

2.2 Основные права и обязанности обучающихся с учетом особенностей их учебы в Корпусе определяются Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Корпуса, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Корпуса.

2.2.1 Обучающийся имеет право:

2.2.1.1 на получение бесплатного основного общего, среднего общего образования в соответствии с образовательными стандартами;

2.2.1.2 выбор программ и форм дополнительного образования;

2.2.1.3 получение дополнительных образовательных услуг;

2.2.1.4 бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Корпуса;

2.2.1.5 участие в управлении Корпусом, в форме определенной его Уставом и иными локальными нормативными актами;

2.2.1.6 уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений.

2.2.2 Обучающиеся обязаны:

2.2.2.1 упорно и настойчиво овладевать знаниями, чтобы стать образованным и культурным гражданином России и достойно служить Отечеству на гражданском или военном поприще;

2.2.2.2 прилежно учиться, во время уроков внимательно слушать объяснения преподавателей, самостоятельно и аккуратно выполнять все задания преподавателей, слушать ответы своих товарищей, на уроках не разговаривать, не заниматься посторонними делами и не мешать другим обучающимся получать знания;

2.2.2.3 систематически заниматься физической культурой и спортом, самостоятельно повышать свой физический уровень;

2.2.2.4 быть дисциплинированным, знать, беспрекословно и добросовестно выполнять Устав корпуса и настоящие правила;

2.2.2.5 соблюдать правила ношения формы одежды, строго соблюдать правила личной гигиены;

2.2.2.6 бережно относиться к имуществу Корпуса, своей форме одежды и вещам своих товарищей;

2.2.2.7 держать себя с достоинством, дорожить честью Российского кадета и именем Корпуса;

2.2.2.8 быть хорошим товарищем, честным, правдивым, смелым, удерживать товарищей от совершения дурных или недостойных поступков, дорожить именем коллектива, считаться с ним, уважать честь и достоинство других кадет и работников Корпуса;

2.2.2.9 уважать старших, быть внимательным и предупредительным к женщинам, пожилым людям, инвалидам, больным и маленьким детям, уступать им дорогу, место и оказывать всяческую помощь.

2.2.3 Обучающимся запрещается проносить и употреблять на территории Корпуса:



2.2.3.1 алкоголь, наркотические и психотропные вещества сигареты, «снюс», «насвай», электронные сигареты, вейп (парогенераторы) и их аналоги, а это: любые сосательные, жевательные, нюхательные и табачные смеси, содержащие никотин или его производные, любая продукция, аналогичная по своему воздействию на организм человека;

2.2.3.2 Медицинские препараты (лекарственные средства любого характера). Лекарственные средства с официальным бланком о назначении их врачом медицинского учреждения передаются в запакованном виде по прибытию в Корпус воспитателю группы или лицу его замещающему с последующей передачей в медицинский пункт Корпуса;

2.2.3.3 Любые продукты питания и напитки;

2.2.3.4 Гражданскую форму одежды, за исключением спортивной;

2.2.3.5 Азартные игры, литературу экстремистского, порнографического и подобного характера.

2.2.4 Другие права и обязанности, обучающихся определяются приказами и распоряжениями начальника Корпуса, инструкциями и или иными локальными нормативными актами Корпуса.

2.3 Никто не вправе ограничивать обучающихся в их правах, гарантированных Конституцией и законодательством Российской Федерации.

2.4 Использование обучающимися своих прав не должно наносить ущерб правам и законным интересам общества, государства, Корпусу, правам других обучающихся, работников Корпуса.

2.5 Государство гарантирует социальную и правовую защиту обучающимся, осуществляет меры по созданию им достаточного и достойного жизненного уровня, улучшению условий повседневной жизни и быта в Корпусе.

2.6 Обучающиеся должны постоянно соблюдать меры безопасности, предупреждение заболеваний, травм, повседневно укреплять здоровье, повышать физическую закалку, воздерживаться от вредных привычек.

2.7 По всем вопросам, связанным с обучением, воспитанием, содержанием и бытом, обучающиеся должны обращаться к своему воспитателю либо классному руководителю. (По личным вопросам обучающиеся могут обращаться к любому работнику Корпуса, в случае крайней необходимости к начальнику Корпуса).

2.8 Дисциплина в Корпусе обеспечивается:

2.8.1 созданием необходимых условий для образовательного и воспитательного процесса, содержания и повседневной жизни обучающихся;

2.8.2 сознательным отношением к учебе, соблюдению требований Устава Корпуса, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Корпуса;

2.8.3 методами воспитания, убеждения и принуждения; поощрением отличившихся обучающихся за успехи в учёбе, примерную дисциплину и активное участие в общественной работе и спорте, а также наказанием нерадивых обучающихся за противоправные проступки.

Истинный дух дисциплины проявляется в добром отношении обучающихся между собой, уважении к педагогам, воспитателям и к Корпусу, в честном исполнении всеми его требований и общей заботе о репутации.

2.9 За успехи в учебе, примерную дисциплину, отличное поведение, добросовестное отношение к своим обязанностям, активное участие в общественной жизни и другие достижения, обучающиеся подлежат следующим видам поощрений:

2.9.1 благодарность личная;

2.9.2 благодарность перед строем, классом;

2.9.3 благодарность в приказе по Корпусу;

2.9.4 снятие ранее наложенного взыскания;

2.9.5 присвоение очередного казачьего ученического чина;

2.9.6 похвальный отзыв в письме к родителям (законным представителям) и в школу, в которой ранее обучался до поступления в Корпус;

2.9.7 награждение ценным подарком, похвальной грамотой;

2.9.8 награждение личной фотографией у развернутого знамени (флага) Корпуса;

2.9.9 помещение фотографии на Доску Почета Корпуса.

За особые успехи к обучающимся могут быть применены и другие поощрения.

2.10 Применять поощрения имеют право:

2.10.1 заместители начальника по учебно-воспитательной и воспитательной работе:

2.10.1.1 снимать ранее наложенное взыскание;

2.10.1.2 объявлять благодарность личную;

2.10.1.3 объявлять благодарность перед строем взвода;

2.10.2 воспитатель:

2.10.2.1 снимать ранее наложенное взыскание;

2.10.2.2 объявлять благодарность личную;

2.10.2.3 объявлять благодарность перед строем взвода;

2.10.2.4 давать похвальный отзыв в письме к родителям (законным представителям);

2.10.3 начальник Корпуса пользуется правом применять все виды поощрения.

2.11 Все обучающиеся равны перед законом и несут ответственность, установленную для граждан Российской Федерации с учетом их возрастных особенностей.

2.12 В корпусе постоянно поддерживается обстановка неприемлемости к обучающимся, не желающим учиться, совершающим противоправные действия, нарушающим Устав Корпуса и иные локальные нормативные акты Корпуса. Считается неприемлемым недобросовестное отношение к учебе, совершение противоправных действий, нарушающих Устав Корпуса и иных локальных нормативных актов.

По отношению к отдельным недобросовестным обучающимся применяются меры общественного и дисциплинарного воздействия.

2.13 К обучающимся применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

2.13.1 замечание;

2.13.2 назначение наряда на работу (в установленном непосредственным начальником объеме);

2.13.3 назначение наряда на службу;

2.13.4 выговор;

2.13.5 лишение очередного увольнения;

2.13.6 строгий выговор;

2.13.7 возложение обязанности возместить нанесенный ущерб или принести публичное извинение;

2.13.8 понижение в учебном казачьем чине на одну ступень;

2.13.9 понижение в кадетском чине до «кадета» (для младших командиров);

2.13.10 снижение в должности;

2.13.11 снятие с должности младшего командного состава;

2.13.12 лишение погон сроком до одного месяца;

2.13.13 предупреждение об исключение из Корпуса;

2.13.14 исключение (отчисление) из Корпуса.

2.14 Применять дисциплинарное взыскание по пунктам 2.13.1. – 2.13.6 имеют право заместители начальника по учебно-воспитательной и воспитательной работе, воспитатель и классный руководитель.

По пунктам 2.13.7. – 2.13.13. начальник Корпуса, с приложением рапорта от воспитателя, согласованного классным руководителем и заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

2.15 Начальник Корпуса пользуется правом применять все виды взысканий.

2.16 Исключение (отчисление), как крайняя мера педагогического воздействия, применяется в случаях совершения обучающимися противоправных действий, за грубые и неоднократные нарушения Устава Корпуса и требования настоящих Правил, нежелание учиться, независимо от срока пребывания в Корпусе.

2.17 Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения срока применившим его должностным лицом или по ходатайству воспитателя, если подвергшийся взысканию обучающийся не совершил нового проступка и проявил себя с положительной стороны, но не ранее, чем через 2 месяца. Меры поощрения в течение срока действия дисциплинарного взыскания к обучающемуся не применяются.

Все поощрения и взыскания записываются в служебную карточку (приложение 1), которая ведется воспитателем.

2.18 Администрация Корпуса имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении Устава Корпуса и совершении противоправного действия на рассмотрение Совета профилактики.

2.19 За совершённое преступление обучающиеся, достигшие 14 – летнего возраста, в соответствии с законодательством Российской Федерации могут привлекаться к ответственности.

2.20 За совершённое правонарушение обучающиеся привлекаются, как правило, к одному виду ответственности.

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

2.21 В случае совершения обучающимся правонарушения, связанного с причинением Корпусу материального ущерба, родители (законные представители) обучающегося обязаны возместить понесенный ущерб.

2.22 При привлечении к ответственности недопустимо унижение чести и достоинства обучающегося. Не допускается применение к обучающемуся методов физического и психического воздействия.

### **3 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ, РАБОТНИКАМИ КОРПУСА, ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

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

3.1.1 Формы самоуправления, порядок формирования органов управления Корпуса, их состав и предназначения регламентируются Уставом Корпуса и локальными нормативными актами.

3.1.2 Единоначалие является одним из принципов внутреннего распорядка в кадетском Корпусе, руководство им и взаимоотношений между должностными лицами кадетского Корпуса и обучающимися, которое заключается в наделении начальника Корпуса, администрации, всей полнотой власти по отношению к педагогам, воспитателям, работникам и обучающимся, возложении на них персональной ответственности за все стороны жизни и деятельности Корпуса, каждого работника и обучающегося.

Единоначалие выражается в праве начальника Корпуса на основе оценки сложившейся обстановки единолично принимать решения, отдавать приказы и распоряжения в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Корпуса, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Корпуса, обеспечивать их выполнение.

Взаимоотношения между администрацией и работниками Корпуса регулируются правилами внутреннего трудового распорядка Корпуса.

3.2 По своему положению в соответствии со штатной должностью все работники и обучающиеся по отношению друг к другу являются начальниками или подчиненными.

Начальник имеет право отдавать подчиненным приказы и распоряжения и требовать их исполнения. Начальник должен быть для подчиненного

примером тактичности, выдержанности и не должен допускать в своих действиях предвзятости.

За действия, унижающие человеческое достоинство подчиненного, начальник несет строгую персональную ответственность.

Подчиненный обязан выполнять приказы (распоряжения) начальника. Выполнив приказ (распоряжения), он может подать жалобу, если считает, что по отношению к нему начальник поступил неправильно.

3.3 Ближайший к подчиненному начальник является непосредственным начальником.

3.4 По своему должностному положению в Корпусе начальниками являются:

3.4.1 начальник Корпуса – для всех должностных лиц кадетского корпуса;

3.4.2 заместители начальника Корпуса – для всех должностных лиц кадетского корпуса;

3.4.3 воспитатель (старший дежурный по режиму) – для воспитателей и для всех должностных лиц, работающих и обучающихся;

3.4.4 воспитатель (командир сотни), классный руководитель – для всех должностных лиц, обучающихся в этом подразделении;

3.4.5 руководитель структурного подразделения – для должностных лиц, вовлеченных в сферу их функциональной деятельности;

3.4.6 преподаватели – для всех обучающихся во время проведения уроков;

3.4.7 заместители командиров учебных взводов (учебных групп) – для всех обучающихся (воспитанников) своего взвода (учебной группы);

3.4.8 командиры учебных отделений – для всех обучающихся (воспитанников) своего отделения.

Приказ – это распоряжение начальника, обращенное к подчиненному (подчиненным) и требующее обязательного выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил, или устанавливающее определенный порядок, положения.

Приказ может быть отдан письменно или устно. Письменный приказ в Корпусе является правовым актом (основным распорядительным документом), издаваемым на правах единоначалия начальником Корпуса. Устные приказы отдаются всеми начальниками. Приказ должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Уставу Корпуса.

3.5 Приказы отдаются в порядке подчиненности. Приказ начальника должен быть выполнен беспрекословно, точно и в срок.

Обучающийся, получив приказ, должен ответить: «Есть!» и затем выполнить его. О выполнении приказа обучающийся обязан доложить начальнику, отдавшему приказ. Обучающемуся не могут отдаваться приказы и распоряжения, не имеющие отношения к образовательному процессу, повседневной жизни и деятельности Корпуса или направленные на нарушения Устава Корпуса и законодательство Российской Федерации.



3.6 Кадетское приветствие является выражением товарищеской сплоченности, свидетельством взаимного уважения начальников и подчиненных, проявления общей культуры. Все обучающиеся при встрече с начальниками должны его приветствовать, соблюдая правила, установленные Строевым Уставом Вооруженных Сил Российской Федерации.

3.7 Обучающиеся обязаны, кроме того, приветствовать:

3.7.1 могилу Неизвестного солдата;

3.7.2 братские могилы воинов, павших за свободу и независимость Отечества;

3.7.3 знамя Корпуса;

3.7.4 похоронные процессии, сопровождаемые воинскими подразделениями.

3.8 Обучающиеся при нахождении в строю приветствуют по команде:

3.8.1 президента Российской Федерации, министра образования Краснодарского края и министра просвещения Российской Федерации;

3.8.2 всех прямых начальников.

Для приветствия в строю (на месте) старший подает команду «Смирно, равнение направо (налево, середину)», встречает начальника и докладывает.

При построении Корпуса со знаменем в докладе указывается полное наименование Корпуса. При приветствии строёв в движении начальник подает только команду.

3.9 Обучающиеся в строю приветствуют также по команде:

3.9.1 могилу Неизвестного солдата;

3.9.2 братские могилы воинов, павших за свободу и независимость Отечества;

3.9.3 знамя Корпуса, похоронные процессии, сопровождаемые воинскими подразделениями;

3.9.4 друг друга.

3.10 При нахождении вне строя обучающиеся приветствуют начальников по команде «Смирно» или «Встать! Смирно!».

При проведении занятий команда «Смирно» или «Встать. Смирно» подается перед каждым занятием и по его окончанию.

Команду подает заместитель командира взвода или лицо, его замещающее (а при проведении занятия в составе части группы старший группы).

По прибытию преподавателя на занятие к нему подходит заместитель командира взвода и докладывает о готовности к занятиям.

3.11 На торжественных собраниях, концертах, спектаклях, приеме пищи команда для кадетского приветствия не подается.

На общих собраниях корпуса для кадетского приветствия подается команда «Встать! Смирно!» и производится доклад начальнику.

3.12 При обращении начальника к обучающемуся последний принимает строевую стойку и представляется. При рукопожатии начальник подает руку первым. Если начальник без перчаток, то обучающийся перед рукопожатием снимает перчатку с правой руки (белые перчатки разрешается не снимать.)

Обучающиеся без головного убора сопровождают рукопожатие легким поклоном головы.

3.13 На приветствие начальника «Здравствуйте, товарищи кадеты!» все обучающиеся, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: «Здравия желаем!»; на прощание начальника, обучающиеся отвечают: «До свидания». В конце ответа обязательно добавляется слово «товарищ» и звание или должность начальника.

3.14 Если начальник поздравляет обучающегося или благодарит его, то последний отвечает начальнику: «Служу России!, Казачеству! И вере православной!».

Если начальник поздравляет обучающихся, находящихся в строю, они отвечают протяжным трехкратным «Ура!», а если начальник благодарит, обучающиеся, находящиеся в строю, отвечают: «Служу России!, Казачеству! Вере православной!».

3.15 Обучающиеся должны постоянно быть примером высокой культуры, скромности и выдержанности, свято чтить кадетскую честь и честь Корпуса, защищать свое достоинство и уважать достоинства других. Они должны помнить, что по их поведению судят не только о них, но и о чести Корпуса в целом.

Взаимоотношения в Корпусе строятся на основе взаимного уважения. Начальники, обращаясь к обучающимся, называют их по званию и фамилии или только по званию. Обучающиеся, обращаясь к начальникам, называют их по званию или должности, добавляя перед званием слово «товарищ».

Во внеурочное время обучающиеся могут обращаться к преподавателю и другим работникам Корпуса по имени и отчеству. В повседневной жизни обучающимся разрешается применять выражение «Слово кадета».

Не допускаются искаженные звания, употребление нецензурных слов, кличек и прозвищ, грубость и фамильярное обращение, несовместимые с понятием кадетской чести и достоинства кадета.

3.16 В общественных местах, а также в городском общественном транспорте, пригородных поездах при отсутствии свободных мест обучающийся обязан предложить свое место начальнику (старшему по возрасту, женщине).

Обучающиеся должны соблюдать вежливость по отношению к людям, проявлять особое внимание к людям пожилого возраста, женщинам и маленьким детям, защищать честь и достоинство граждан, оказывать им помощь при несчастных случаях, пожарах и стихийных бедствиях.

3.17 Построение для церемонии поднятия флага при благоприятных метеоусловиях проходит в указанной форме одежды на плацу. При наличии осадков флаг поднимается в рабочем порядке, а построение проходит на 2 этаже учебного корпуса.

3.18 На первом родительском собрании в начале каждого учебного года, которое проводится в сентябре месяце, классные руководители либо воспитатели групп, знакомят под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с настоящими Правилами. В случае внесения

изменений либо дополнений в настоящие Правила в текущем учебном году, родители (законные представители) обучающихся, ознакамливаются с принятыми и утвержденными изменениями либо дополнениями на официальном сайте Корпуса, позже, на ближайшем родительском собрании.

#### **4 ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАНИЯ, ОБУЧЕНИЯ И ОТДЫХА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Все помещения на территории Корпуса распределяет и закрепляет за подразделениями (классами, группами) начальник Корпуса.

##### **4.1 Учебный корпус:**

4.1.1 Обучающиеся обеспечиваются мебелью в соответствии с их ростом и возрастом. Функциональные размеры мебели должны соответствовать обязательным требованиям, установленным техническим регламентом. Мебель для учебных заведений (парты, столы и стулья) обеспечивается цветовой маркировкой в соответствии с ростовой группой. Цветовая маркировка наносится на боковую наружную поверхность стола и стула.

Парты (столы) расставляются в следующем порядке: меньшие по размеру — ближе к доске, большие по размеру — дальше от доски. При организации образовательной деятельности без использования учебной доски мебель для учебных заведений может быть расставлена в ином порядке.

В зависимости от назначения помещений используются различные виды мебели, при этом допускается использование многофункциональной (трансформируемой) мебели.

Покрытие столов и стульев должно не иметь дефектов и повреждений, и быть выполненным из материалов, устойчивых к воздействию влаги, моющих и дезинфицирующих средств.

4.1.2 Помещения, предназначенные для организации учебного процесса, оборудуются классными досками. При оборудовании учебных помещений интерактивной доской (интерактивной панелью), нужно учитывать её размер и размещение, которые должны обеспечивать обучающимся доступ ко всей поверхности. Диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 165,1 см. На интерактивной доске не должно быть зон, недоступных для работы. Интерактивная доска должна быть расположена по центру фронтальной стены классного помещения. Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для пользователей возможность возникновения слепящего эффекта. Учебные доски, для работы с которыми используется мел, должны иметь темное антибликовое покрытие и должны быть оборудованными дополнительными источниками искусственного освещения, направленного непосредственно на рабочее поле.

4.1.3 Интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки, иные электронные средства обучения (далее — ЭСО) используются в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом. ЭСО должны иметь документы об оценке

(подтверждении) соответствия. Использование ЭСО должно осуществляться при условии их соответствия Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю).

#### **4.2 Спальный корпус (размещение обучающихся):**

4.2.1 Обучающиеся круглосуточно пребывающие в Корпусе, размещаются в спальнях помещений Корпуса.

4.2.2 Явка и убытие из Корпуса, регламентируются локальными нормативными актами Корпуса.

4.2.3 На период каникул (каникулярный период), обучающие круглосуточно пребывающие в Корпусе, обязаны его покидать.

4.2.4 Прием обучающихся в Корпус по окончании каникул (каникулярного периода), производится в день, предшествующий дню начала занятий.

4.2.5 Размещение обучающихся, содержащихся в Корпусе круглосуточно, в спальном помещении производится из расчета не менее 12м<sup>3</sup> объема воздуха на одного обучающегося.

4.2.6 Спальные комнаты для проживания обеспечиваются кроватями, тумбочками и стульями (табуреты) по количеству проживающих, столом, шкафом (шкафами) для отдельного хранения одежды и обуви. Количество столов и шкафов должно предусматривать возможность использования их всеми проживающими и возможность отдельного хранения вещей.

4.2.7 Кровати должны иметь твердое ложе. Допускается оборудование спален раскладными кроватями с жестким ложем или трансформируемыми кроватями, не превышающими трех уровней и имеющими самостоятельный заход на них.

4.2.8 Каждое спальное место обеспечивается комплектом постельных принадлежностей (матрацем с намотасником, подушкой, одеялом), постельным бельем (наволочкой, простыней, пододеяльником) и полотенцами (для лица и для ног, а также банным). Допускается использование одноразовых полотенец для лица, рук и ног. Количество комплектов постельного белья, намотасников и полотенец (для лица и для ног, а также банного) должно быть не менее 2 комплектов на одного человека.

Постели должны быть одинаково, единообразно и аккуратно заправлены (Приложение 2). Запрещается сидеть на постели или ложиться на постель до отбоя и в верхней одежде и обуви.

4.2.9 Кровати в спальном помещении располагаются в один ярус, в последовательности, соответствующей штатно – должностному списку взвода, и устанавливаются так, чтобы около каждой из них или около двух сдвинутых вместе оставались места для прикроватных тумбочек, а между рядами кроватей было свободное место, необходимое для построения личного состава.

4.2.10 В прикроватной тумбочке хранятся: зубная щетка в футляре, зубная паста, мыло твердое в футляре, бритвенный станок, крем, гель, пена для бритья, бальзам, крем, лосьон после бритья, шампунь, гель для душа, шариковый антиперсперант, мочалка (за тумбочкой на крючке), крем, щетка

для чистки обуви, комплект нижнего белья, не более двух пар носков, носовой платок, туалетная бумага. Хранение предметов, не указанных в данном пункте в тумбочке запрещено. Право контролировать порядок в прикроватной тумбочке имеют воспитатели (командиры взвода), непосредственные прямые начальники. Предметы, хранящиеся в прикроватной тумбочке должны быть аккуратно разложены (Приложение 3).

4.2.11 В спальном помещении оборудуется душевая из расчета одна душевая сетка на 15 – 20 человек, устанавливаются умывальники – один кран на 5 – 7 человек и не менее двух ножных ванн с проточной водой.

Для чистки одежды и обуви отводятся отдельные специально оборудованные комнаты или места.

### **4.3 Помещение столовой (пищеблок):**

При нахождении обучающихся в Корпусе более 4 часов обеспечивается организация горячего питания.

4.3.1 Помещения и оборудование, используемые для приготовления пищи, их размещение и размер должны обеспечивать последовательность (поточность) технологических процессов, исключая встречные потоки сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с рецептурой и технологией приготовления блюд, отраженной в технологических картах, при условии соблюдения санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов.

4.3.2 При организации питания в Корпусе должны соблюдаться следующие требования:

4.3.2.1 в составе комплекса помещений для приготовления и раздачи пищи, работающих на сырье, должны быть предусмотрены следующие помещения: загрузочный цех, горячий цех, холодный цех, мясо-рыбный цех, цех первичной обработки овощей, цех вторичной обработки овощей, моечная для кухонной посуды, моечная для столовой посуды, кладовые и складские помещения с холодильным оборудованием;

4.3.2.2 Помещения для приготовления и приема пищи, хранения пищевой продукции оборудуются технологическим, холодильным и моечным оборудованием, инвентарем в соответствии с гигиеническими нормативами, а также в целях соблюдения технологии приготовления блюд, режима обработки, условий хранения пищевой продукции. Оборудование, инвентарь, посуда и тара должны быть выполнены из материалов, предназначенных для контакта с пищевыми продуктами, а также предусматривающих возможность их мытья и обеззараживания. Посуда для приготовления блюд должна быть выполнена из нержавеющей стали. Инвентарь, используемый для раздачи и порционирования блюд, должен иметь мерную метку объема в литрах и (или) миллилитрах. Не допускается использование деформированной, с дефектами и механическими повреждениями кухонной и столовой посуды, инвентаря; столовых приборов (вилки, ложки) из алюминия. Складские помещения для хранения пищевых продуктов оборудуют приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование

контрольными термометрами. Технологическое и холодильное оборудование должно быть исправным и способным поддерживать температурный режим. Производственные столы, предназначенные для обработки пищевых продуктов, должны быть цельнометаллическими, устойчивыми к действию моющих и дезинфекционных средств, выполнены из материалов, для контакта с пищевыми продуктами. Покрытие стола для работы с тестом (столешница) должно быть выполнено из дерева твердых лиственных пород.

При замене оборудования в помещениях для приготовления холодных закусок необходимо обеспечить установку столов с охлаждаемой поверхностью.

Кухонная посуда, столы, инвентарь, оборудование маркируются в зависимости от назначения и должны использоваться в соответствии с маркировкой.

Для обеззараживания воздуха в холодном цехе используется бактерицидная установка для обеззараживания воздуха. При отсутствии холодного цеха приборы для обеззараживания воздуха устанавливаются на участке (в зоне) приготовления холодных блюд, в мясорыбном, овощном цехах и в помещении для обработки яиц. Количество технологического, холодильного и моечного оборудования, инвентаря, кухонной и столовой посуды должно обеспечивать поточность технологического процесса, а объем одновременно приготавливаемых блюд должен соответствовать количеству непосредственно принимающих пищу лиц.

4.3.3 Обеденный зал оборудуется столовой мебелью (столами, стульями, табуретами, скамьями), имеющей без дефектов и повреждений покрытие, позволяющее проводить обработку с применением моющих и дезинфицирующих средств.

#### **4.4 Спортивный зал и занятия физической культурой:**

4.4.1 Комната (место) для спортивных занятий оборудуется спортивными тренажерами, гириями, гантелями, и другим спортивным инвентарем.

4.4.2 Спортивный инвентарь и маты в спортивном зале ежедневно протираются с использованием мыльно-содового раствора. Ковровые покрытия ежедневно очищаются с использованием пылесоса. Ковровое покрытие не реже одного раза в месяц подвергается влажной обработке. После каждого занятия спортивный, гимнастический, хореографический, музыкальный залы проветриваются в течение не менее 10 минут.

4.4.3 Физкультурные, физкультурно-оздоровительные мероприятия, массовые спортивные мероприятия, туристические походы, спортивные соревнования организуются с учетом возраста, физической подготовленности и состояния здоровья обучающихся. Корпусом обеспечивается присутствие медицинских работников на спортивных соревнованиях и на иных спортивных мероприятиях.

4.4.4 Возможность проведения занятий физической культурой и спортом на открытом воздухе, а также подвижных игр, определяется по совокупности показателей метеорологических условий (температуры, относительной



влажности и скорости движения воздуха) по климатическим зонам. В дождливые, ветреные и морозные дни занятия физической культурой должны проводиться в спортивном зале, либо в ином помещении Корпуса.

#### **4.5 Общие требования к помещениям Корпуса:**

4.5.1 Все здания и помещения, а также территория Корпуса должны всегда содержаться в чистоте и порядке.

Все комнаты в административном, учебном и спальном помещениях должны быть пронумерованы. При входе с правой стороны (при невозможности с противоположной стороны) каждой комнаты вывешивается табличка с указанием ее номера и назначения, а внутри каждой комнаты (за исключением санитарных комнат — туалет, комната для умывания) — опись находящегося в ней имущества (мебели, инвентаря и оборудования) (Приложение 4). Мебель, инвентарь и все оборудование помещения нумеруются с нелицевой стороны и заносятся в книгу учета, которая хранится у коменданта Корпуса.

4.5.2 Мебель, инвентарь и все оборудование являются принадлежностью помещения и не могут без разрешения начальника Корпуса переноситься в другие места.

4.5.3 В административном, учебном и спальном корпусах на видном месте должны быть вывешены на специальных щитах распорядок дня, расписания занятий, опись имущества (в помещениях) и необходимые инструкции.

4.5.4 Вывешиваемые в комнатах портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия — на рейках или специальных щитах.

4.5.5 Все помещения в Корпусе обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора. У наружных входов в помещение должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

4.5.6 Ежедневная уборка спальных помещений и классов производится очередными уборщиками под непосредственным руководством воспитателя (преподавателя). От занятий очередные уборщики не освобождаются. Очередные уборщики обязаны убирать мусор из под кроватей и прикроватных тумбочек, подметать в проходах между рядами кроватей, протирать пол влажной тряпкой, выносить мусор в установленное место, стирать пыль с подоконников, дверей, шкафов и других предметов. Расставить всё ровно и единообразно.

Поддержание чистоты в помещениях в течение дня возлагается на уборщиц и дежурную службу.

4.5.7 Кроме ежедневной уборки, один раз в неделю производится большая уборка всех помещений и территории корпуса под руководством воспитателей и классных руководителей. Во время большой уборки постельные принадлежности могут выноситься во двор для проветривания.

4.5.8 Туалеты оборудуются из расчета одна закрывающаяся кабинка унитаза и писсуар на 10 -12 человек.

4.5.9 Территория корпуса должна содержаться в чистоте и порядке. В темное время – освещена. Территория корпуса огораживается. Ежедневная уборка осуществляется после подъема обучающимися согласно схеме закрепления территории. Большая уборка территории производится во время хозяйственного дня.

4.5.10 При установке в помещениях телевизионной аппаратуры расстояние от ближайшего места просмотра до экрана должно быть не менее 2 метров.

4.5.11 На каждом этаже Корпуса размещаются туалеты для обучающихся. Площадь туалетов для детей старше 7 лет должна составлять не менее 0,1 м<sup>2</sup> на одного обучающегося. Туалетные комнаты оборудуются умывальниками и туалетными кабинами с дверями. Туалетные кабины оснащаются мусорными ведрами, держателями для туалетной бумаги, сиденьями на унитазах. Умывальные раковины обеспечиваются мылом, электро или бумажными полотенцами, ведрами для сбора мусора. Санитарно-техническое оборудование должно гигиеническим нормативам, быть исправным и без дефектов.

4.5.12 Окна помещений оборудуются в зависимости от климатической зоны регулируемые солнцезащитными устройствами (подъемно-поворотные жалюзи, тканевые шторы) с длиной не ниже уровня подоконника, а окна, открываемые в весенний, летний и осенний периоды, — москитными сетками.

4.5.13 В помещениях (местах) для стирки белья допускается использование автоматических стиральных машин. Помещения (места) для стирки белья оборудуются раковиной, оснащенной смесителем с горячей и холодной водой, столами (стеллажами или лавками), тазами для ручной стирки, системой водоотведения, сливными трапами. Помещения (места) для стирки белья и гладильные оборудуются отдельно. Душевые комнаты оборудуются местом для раздевания, держателем полотенца, держателем мыла, смесителем с душевой насадкой, трапом для слива воды или душевым поддоном. При наличии нескольких душевых смесителей и поддонов каждый должен быть отделен перегородкой.

4.5.14 Полы не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть выполненными из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию.

4.5.15 Стены и потолки помещений не должны иметь дефектов и повреждений, следов протеканий и признаков поражений грибком, должны иметь отделку, допускающую влажную обработку с применением моющих и дезинфицирующих средств.

4.5.16 При обеспечении водоснабжения и водоотведения должны соблюдаться следующие требования:

4.5.16.1 здания Корпуса оборудуются системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения в соответствии с требованиями к общественным зданиям и сооружениям в части хозяйственно-питьевого водоснабжения и водоотведения согласно законодательству о техническом регулировании в сфере безопасности зданий и сооружений. Сливные трапы

оборудуются в производственных, складских, хозяйственных, подсобных и административно-бытовых помещениях столовой (пищеблока), в помещениях для стирки белья, душевых, туалетах. Полы, оборудованные сливными трапами, должны быть оборудованы уклонами к отверстиям трапов;

4.5.16.2 при отсутствии горячего централизованного водоснабжения в помещениях хозяйствующего субъекта устанавливаются водонагревающие устройства.

4.5.17 Вода, используемая в хозяйственно-питьевых и бытовых целях должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к питьевой воде.

4.5.18 Горячая и холодная вода должна подаваться через смесители.

Не допускается использование воды из системы отопления для технологических, а также хозяйственно-бытовых целей.

Холодной и горячей водой обеспечиваются производственные помещения пищеблока, помещения в которых оказывается медицинская помощь, туалеты, душевые, умывальные, умывальные перед обеденным залом, помещения для стирки белья, помещения для приготовления дезинфицирующих растворов.

4.5.19 Питьевой режим организуется посредством стационарных питьевых фонтанчиков и (или) выдачи обучающимся воды, расфасованной в емкости (бутилированной) промышленного производства, в том числе через установки с дозированным розливом воды или организуется посредством выдачи кипяченой питьевой воды. Вода, расфасованная в емкости и поставляемая в Корпус, должна иметь документы об оценке (подтверждения) соответствия. При использовании установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости, проводится замена емкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусмотрено сроком годности воды, установленным производителем. При использовании бутилированной воды в Корпусе должен быть обеспечен запас чистой посуды (стеклянной, фаянсовой либо одноразовой), а также контейнерами для сбора использованной посуды одноразового применения.

4.5.20 Микроклимат, отопление и вентиляция в Корпусе должна соответствовать следующим требованиям:

4.5.20.1 Здания оборудуются системами отопления и вентиляции в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отоплению, вентиляции и кондиционированию воздуха в общественных зданиях и сооружениях согласно законодательству о техническом регулировании в сфере безопасности зданий и сооружений. В помещениях обеспечиваются параметры микроклимата, воздухообмена, определенные требованиями гигиенических нормативов. В воздухе не допускается превышение предельно допустимых концентраций загрязняющих веществ, определенных требованиями гигиенических нормативов. Не допускается использование переносных отопительных приборов с инфракрасным излучением.

4.5.21 Контроль температуры воздуха во всех помещениях, предназначенных для пребывания обучающихся осуществляется Корпусом с помощью термометров.

Зимой температура в жилых, учебных и служебных помещениях поддерживается не ниже + 18С, в остальных помещениях – согласно установленным нормам. Термометры вывешиваются в помещениях на внутренних стенах, вдали от нагревательных приборов на высоте 1,5 метра от пола. Замеры заносятся ответственными лицами в книгу «контроля теплового режима» ежедневно в 08 час. 00 мин. и 20 час. 00 мин.

4.5.22 Конструкция окон должна обеспечивать возможность проведения проветривания помещений в любое время года. Проветривание в присутствии детей не проводится. Проветривание помещения производится в спальнях корпусах перед сном (во время вечерней прогулки) и после сна (во время утренней зарядки), в классах – перед занятиями и в перерывах между ними.

4.5.23 Порядок освещения определяется начальником Корпуса. Освещение в спальном помещении разделяется на полное и дежурное.

В спальнях корпусов дополнительно предусматривается дежурное (ночное) освещение в рекреациях (коридорах). В коридорах, на лестнице и в туалетах с наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение. Контроль за режимом освещения возлагается на лиц дежурной службы.

4.5.24 Естественное и искусственное освежение в объектах должны соответствовать гигиеническим нормативам.

4.5.25 В игровых, спальнях, в учебных кабинетах и жилых помещениях обеспечивается наличие естественного бокового, верхнего или двустороннего освещения. При глубине учебных помещений (аудиторий, классов) более 6 м оборудуется правосторонний подсвет со стороны стены противоположной светонесущей, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола.

4.5.26 Система общего освещения обеспечивается потолочными светильниками с разрядными, люминесцентными или светодиодными лампами со спектрами светового излучения: белый, тепло-белый, естественно-белый. Не допускается в одном помещении использовать разные типы ламп, а также лампы с разным световым излучением. Уровни искусственной освещенности в учебных помещениях для детей старше 7 лет — не менее 300 люкс.

4.5.27 На случай аварии или временного выключения электрического освещения в помещениях должно быть резервные источники освещения, места хранения которых определяется начальником Корпуса.

4.5.28 Все обучающиеся обязаны знать и выполнять требования пожарной безопасности и уметь обращаться со средствами пожаротушения.

#### **4.6 Территория Корпуса:**

Содержание собственной территории Корпуса должно соответствовать следующим требованиям:

4.6.1 Собственная территория оборудуется наружным электрическим освещением, по периметру ограждается забором и зелеными насаждениями.

Собственная территория должна быть озеленена из расчета не менее 50% площади территории, свободной от застройки и физкультурно-спортивных площадок, в том числе и по периметру этой территории.

На собственной территории не должно быть плодоносящих ядовитыми плодами деревьев и кустарников.

4.6.2 На собственной территории должна быть оборудована площадка, расположенная в непосредственной близости от въезда на эту территорию, с водонепроницаемым твердым покрытием для сбора отходов. Размеры площадки должны превышать площадь основания контейнеров на 1 м во все стороны. На площадке устанавливаются контейнеры (мусоросборники) закрывающимися крышками. Допускается использование иных специальных закрытых конструкций для сбора отходов, в том числе с размещением их на смежных с собственной территорией контейнерных площадках жилой застройки.

4.6.3 Для объектов с дневным пребыванием обучающихся минимальный набор помещений включает: помещения, обеспечивающие реализацию основного вида деятельности, помещение для организации питания, санитарные узлы, помещение для оказания медицинской помощи (медицинский кабинет).

4.6.4 Допускается предусматривать трансформируемые пространства для многофункционального назначения (актовый зал, обеденный зал, рекреации, библиотека, спортивный зал, учебные классы, аудитории) в соответствии с задачами образовательного процесса, при условии их оборудования согласно Правилам. Для обеспечения передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по собственной территории и объектам Корпусом должны проводиться мероприятия по созданию доступной среды для инвалидов.

4.6.5 На собственной территории не допускается скопление мусора. Уборка территории проводится ежедневно или по мере загрязнения. Для очистки собственной территории от снега использование химических реагентов не допускается.

Мусор должен собираться в мусоросборники, мусоросборники следует закрывать крышками. Очистка мусоросборников проводится при заполнении 2/3 их объема. Не допускается сжигание мусора на собственной территории, в том числе в мусоросборниках.

На территории Корпуса на игровых, спортивных, прогулочных площадках, в зонах отдыха должны проводиться мероприятия, направленные на профилактику инфекционных, паразитарных и массовых неинфекционных заболеваний.

#### **4.7 ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИКО-САНИТАРНОЙ ПОМОЩИ. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ И ПРОТИВОЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ В КОРПУСЕ**

4.7.1 Медицинская помощь в Корпусе осуществляется в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности.

4.7.2 Лица с признаками инфекционных заболеваний в Корпус не допускаются. При выявлении лиц с признаками инфекционных заболеваний во время их нахождения в Корпусе должны быть приняты меры по ограничению или исключению их контакта с иными лицами посредством размещения в помещения для оказания медицинской помощи или иные помещения, кроме вспомогательных, до приезда родителей (законных представителей), до перевода в медицинскую организацию или до приезда скорой помощи.

4.7.3 После перенесенного заболевания обучающиеся допускаются в Корпус при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

4.7.4 В целях предотвращения возникновения и распространения инфекционных и неинфекционных заболеваний и пищевых отравлений в Корпусе, проводится:

4.7.4.1 контроль за санитарным состоянием и содержанием собственной территории и всех объектов, за соблюдением правил личной гигиены лицами, находящимися в них;

4.7.4.2 организация профилактических и противоэпидемических мероприятий и контроль за их проведением;

4.7.4.3 работа по организации и проведению мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации, противоклещевых (акарицидных) обработок и контроль за их проведением;

4.7.4.4 осмотры обучающихся с целью выявления инфекционных заболеваний (в том числе на педикулез) при поступлении в Корпус, а также в случаях, установленных законодательством в сфере охраны здоровья;

4.7.4.5 организация профилактических осмотров обучающихся и проведение профилактических прививок;

4.7.4.6 документирование и контроль за организацией процесса физического воспитания и проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от возраста и состояния здоровья;

4.7.4.7 за состоянием и содержанием мест занятий физической культурой;

4.7.4.8 за пищеблоком и питанием детей;

4.7.4.9 назначение мероприятий по закаливанию, которые организуются с согласия родителей (законных представителей) и проводятся с учетом состояния здоровья детей;

4.7.4.10 работа по формированию здорового образа жизни и реализация технологий сбережения здоровья;

4.7.4.11 контроль за соблюдением правил личной гигиены;

4.7.4.12 контроль за информированием администрации Корпуса и медицинских работников обо всех случаях инфекционных заболеваний в своей семье и обращением за медицинской помощью в случае возникновения заболеваний.

4.7.5 В организациях с круглосуточным пребыванием детей обеспечиваются помывочные дни не реже 1 раза в 7 календарных дней. В душевых следует пользоваться индивидуальными принадлежностями:



обувью, полотенцем, мылом и иным моющим средством, мочалкой. Возможность помывки в душе предоставляется ежедневно.

4.7.6 При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях обучающимися, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для детей 7–9-х классов — 15 минут. Общая продолжительность использования ЭСО на уроке не должна превышать для интерактивной доски — для детей старше 10 лет — 30 минут; компьютера — для детей 7–9 классов — 30 минут, 10–11 классов — 35 минут.

## **5 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ И ПОВСЕДНЕВНЫЙ ПОРЯДОК**

5.1 Распределение времени в Корпусе осуществляется так, чтобы обеспечивать оптимальные условия для проведения организованной учебы, поддержания порядка, дисциплины и воспитания обучающихся, повышению их культурного уровня, всестороннего бытового обслуживания, своевременного отдыха и питания.

Продолжительность учебного времени, времени, необходимого для самостоятельной подготовки к занятиям и проведения культурно – массовых и оздоровительных мероприятий, определяется типовым недельным распорядком дня Корпуса (далее-Распорядок дня) (Приложение 5).

5.2 В соответствии с Уставом Корпуса для обучающихся устанавливается шестидневная учебная неделя с предоставлением им одного выходного дня - воскресенье.

5.3 Распределение времени в Корпусе в течение суток, а по некоторым положениям и в течение недели осуществляется в соответствии с Распорядком дня.

Распорядок дня регламентируется по времени выполнения основных учебных мероприятий, включающих повседневную деятельность и быт обучающихся.

**Типовой недельный распорядок дня утверждает начальник Корпуса на весь учебный год.**

5.4 В распорядке дня предусматривается:

5.4.1 для обучающихся, проживающих в корпусе круглосуточно, время для проведения утренней зарядки, утреннего и вечернего туалета, утреннего осмотра, термометрии, учебных занятий и самоподготовки, чистки обуви и мытья рук перед приемом пищи, шестиразового приема пищи, воспитательной, культурно - досуговой и спортивно массовой работы, информирования обучающихся, просмотра телепрограмм и прослушивания радио, приема больных в медицинском пункте, личных потребностей обучающихся, пользования сотовыми телефонами, вечерней прогулки, проверки, телесного осмотра и 9 часов для сна. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 4 часов;

5.4.2 После обеда, в течение 30 минут не должны проводиться спортивно – массовые и другие мероприятия, связанные с повышенными физическими нагрузками. Все мероприятия общественной, информативной, культурно –

досуговой и спортивно массовой работы должны заканчиваться не позднее чем за 1 час до вечерней прогулки.

5.5 Еженедельно, в субботу после занятий, проводится хозяйственный день, во время которого осуществляются мероприятия по приведению в порядок и благоустройству территории Корпуса, к которому привлекаются все обучающиеся.

5.6 Посещение обучающимися душа, смена постельного и нательного белья проводятся согласно графику.

5.7 Воскресные, праздничные дни и каникулы (каникулярный период), являются днями отдыха для обучающихся. На эти дни обучающиеся уходят по месту проживания.

5.8 Образовательный процесс является основным содержанием повседневной деятельности обучающихся. На занятиях обязаны присутствовать все обучающиеся. Лица, виновные в отрыве обучающихся от занятий, привлекаются к дисциплинарной ответственности. Обучающиеся, пропускающие занятия без уважительных причин, также привлекаются к ответственности.

5.9 Занятия, определенные учебным планом и расписанием, могут быть перенесены или отменены только начальником Корпуса (заместителем начальника по учебно-воспитательной работе).

5.10 Срыв планового занятия является грубым нарушением трудовой дисциплины. Лица, виновные в срыве (не проведении) занятия без уважительных причин несут дисциплинарную ответственность.

5.11 Все занятия (уроки) начинаются и заканчиваются по сигналу в часы, установленные Распорядком дня.

5.12 На занятия, проводимые в учебных кабинетах, лабораториях, компьютерных кабинетах, спортзале и других местах, обучающиеся перемещаются в строю под командой заместителя командира взвода или лица его замещающего.

5.13 К часу, установленному Распорядком дня, приготовление пищи должно быть окончено. До начала приема пищи медицинский работник и другие члены бракеражной комиссии, проверяют качество пищи, производят контрольное взвешивание порций, проверяют санитарное состояние обеденного зала, посуды и инвентаря.

Результат проверки записывается в журнал учета контроля за качеством приготовленной пищи – «Бракеражный журнал». В установленное время воспитатель-старший дежурный по режиму дает разрешение на выдачу пищи.

5.14 Обучающиеся должны прибывать в помещение пищеблока (в столовую) строем в чистой одежде и обуви. В столовой во время приема пищи должен соблюдаться порядок. Запрещается принимать пищу в головных уборах, бушлатах, куртках, спортивной или грязной одежде, приносить собой рюкзаки и другие вещи.

5.15 Больным, находящимся в медицинском пункте, пища доставляется в медицинский пункт.

5.16 Обучающиеся, убывающие на экскурсию в музей, в кино, в театр и другие общественные учреждения, следуют в составе подразделения, которое возглавляет воспитатель или классный руководитель.

5.17 Родители (законные представители) обучающихся, с разрешения начальника могут посещать помещения Корпуса с целью ознакомления с жизнью и бытом обучающихся. Для их сопровождения и дачи необходимых пояснений назначаются подготовленные для этого сотрудники Корпуса.

5.18 Хранение одежды обучающихся:

5.18.1 Куртки, головные уборы и рюкзаки (сумки) обучающихся, спортивная форма, а также парадно–выходная и рабочая одежда проживающих в Корпусе круглосуточно хранятся в кладовой комнате взвода аккуратно уложенной. При наличии соответствующих условий одежда, спортивная форма и личные вещи обучающихся могут храниться в индивидуальных шкафах (ячейках).

5.18.2 Повседневная одежда и поясной ремень перед сном аккуратно и однообразно укладываются на стуле (табурете), обувь ставится в обувницы, одежда, белье и обувь, при необходимости просушивается в сушилках.

5.19 Порядок хранения и пользования сотовыми телефонами, фотоаппаратами, магнитофонами, радиоприемниками, и другой бытовой радиоэлектронной техникой для обучающихся, проживающих в Корпусе круглосуточно, определяется начальником Корпуса.

## **6 УВОЛЬНЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1 Увольнение обучающихся на выходные, праздничные дни, а также на каникулы (каникулярный период) производится по субботам (или в день, предшествующий праздничному дню или каникулам) в период с 15 час. 00 мин. (после проведения хозяйственного дня), лишь в присутствии родителей (законных представителей) обучающихся. В случае индивидуального увольнения родители (законные представители) на имя начальника подают заявление об увольнении (Приложение 6) их ребенка на выходные, праздничные и каникулярные дни, в случае коллективного увольнения воспитатели подают рапорт (Приложение 7). Данные документы подлежат согласованию и утверждению начальником Корпуса.

В случае необходимости может быть произведено краткосрочное увольнение на период до 4-х часов в течение дня (выход в кино, на экскурсии, посещение музеев и т.п.).

6.2 Обучающиеся из увольнения прибывают в сопровождении родителей (законных представителей) до начала самоподготовки, но не позднее 17 час. 00 мин.

6.3 Увольнение обучающихся осуществляет воспитатель взвода, согласно приказа об увольнении, родитель (законный представитель) ставит свою роспись.

Также, воспитатель проводит с каждым обучающимся инструктаж по технике безопасности и поведению в общественных местах с записью в журнале инструктажей (Приложение 8).

6.4 Накануне дня убытия в увольнение, заместителю начальника по

воспитательной работе, все воспитатели взводов подают расход на выходной день со списком обучающихся, которые не могут быть уволены по причине нарушения дисциплины, внутреннего распорядка для обучающихся (кадет) и неуспеваемости по учебным предметам. На основании этого издаётся приказ начальника об увольнении обучающихся, который зачитывается на утреннем построении. Из числа не уволенных (остающихся на выходные дни) обучающихся формируется наряд на выходные дни.

6.5 Увольнение обучающихся на выходные дни осуществляется при условии:

6.5.1 средний балл за неделю составляет не менее 4-х (4,0-общая успеваемость по всем учебным предметам). Расчетный период – одна неделя (с четверга по среду включительно). Количество баллов рассчитывает классный руководитель, который каждый четверг текущей недели, докладывает общий балл по каждому обучающемуся заместителю начальника по воспитательной работе;

6.5.2 отсутствие записи в «листе контроля»;

6.5.3 отсутствие дисциплинарного взыскания.

6.6 В исключительных случаях, увольнение по болезни во время, не предусмотренное распорядком дня (во время учебных занятий), производится с личного разрешения начальника Корпуса, заместителя начальника по учебно-воспитательной работе на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) и ходатайства воспитателя или медработника. Увольнение производится с записью в «книге увольняемых» (запись делает воспитатель, в его отсутствие классный руководитель), где прописывается время убытия и в пункте «Уволен по...» производится запись «по болезни» и подписывается воспитателем группы.

6.7 Убывающему в увольнение обучающемуся, воспитателем (в его отсутствие классным руководителем) выдаются личные вещи.

6.8 Увольнение из Корпуса без уважительной причины во время, не предусмотренное Распорядком дня (во время учебных занятий) в целях повышения качества образования запрещено.

6.9 В случае, если увольнение обучающегося происходит по заявлению родителя (законного представителя) без его присутствия (по согласованию с начальником Корпуса), то по прибытии обучающегося по месту проживания, родители (законные представители) должны по телефону либо иным удобным способом проинформировать об этом воспитателя либо классного руководителя.

В случае, если звонок от родителя (законного представителя) не поступал, воспитатель либо классный руководитель (независимо друг от друга) сами выходят на связь с родителями (законными представителями) для установления факта прибытия обучающегося домой. В случае неприбытия обучающегося по месту проживания, воспитатель либо классный руководитель немедленно оповещает заместителя начальника по воспитательной работе, который инициирует розыск обучающегося и оповещает об этом начальника Корпуса.

6.10 По прибытии обучающегося из увольнения воспитатели групп производят доклад воспитателю (старшему дежурному по режиму). Воспитатель (старший дежурный по режиму), производит ежедневный доклад о прибытии обучающихся из увольнения заместителю начальника по воспитательной работе.

6.11 Форма одежды обучающихся, убывающих в увольнение, устанавливается начальником Корпуса в соответствии с погодными условиями.

6.12 Убытие из Корпуса и прибытие в него, в другой форме или в гражданской одежде запрещено.

6.13 Учёт уволенных обучающихся ведёт воспитатель (старший дежурный по режиму) на основании докладов воспитателей (командиров взводов).

6.14 На период проведения государственной итоговой аттестации, которая является завершающим этапом освоения имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ (основного общего и среднего общего образования), обучающиеся остаются на территории Корпуса.

В указанный период и до дня сдачи ОГЭ (для выпускников 9 класса(ов)) и ЕГЭ (для выпускников 11 класса(ов)) по обязательным предметам и предметам по выбору, обучающиеся посещают консультации, которые проводят учителя-предметники в соответствии с утвержденными «графиком проведения консультаций с обучающимися 9 класса(ов) по подготовке к ГИА» и «графиком консультаций с обучающимися 11 класса(ов) по подготовке к ГИА».

## **7 ДЕЖУРНАЯ СЛУЖБА**

7.1 Охрана территории, зданий корпуса и пропускной режим осуществляется службой охраны (частным охранным предприятием).

7.2 Для поддержания внутреннего порядка, соблюдения распорядка дня, охраны спальных помещений и имущества, обеспечением контроля за состоянием дисциплины обучающихся, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также для выполнения других обязанностей в Корпусе ежедневно назначается дежурная служба (наряд). Состав дежурной службы объявляется на весь учебный год. Предусматривается следующий состав дежурной службы из числа сотрудников:

7.2.1 дежурный администратор (из числа сотрудников администрации Корпуса);

7.2.2 дежурный учитель (по этажам);

7.2.3 дежурный воспитатель (старший дежурный по режиму) из числа дежурных воспитателей;

7.2.4 дежурный воспитатель (дежурный по режиму на сотню);

При необходимости состав дежурной службы корпуса может быть изменен начальником Корпуса.

7.3 В дежурную службу также назначаются из числа наиболее подготовленных обучающихся:

7.3.1 дежурные по сотне;

7.3.2 дневальные по сотне.

7.4 Для поддержания порядка в учебном корпусе в учебное время ежедневно назначается дежурная служба по учебному корпусу (дежурный класс):

7.4.1 дежурный по учебному корпусу (заместитель командира взвода, либо лицо его замещающее);

7.4.2 дневальные (по постам, согласно схеме, утвержденной начальником Корпуса).

7.5 Все лица дежурной службы должны твердо знать и точно и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь соблюдения распорядка дня и других правил внутреннего распорядка.

Без разрешения воспитателя (дежурного по режиму), лица дежурной службы не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей.

Лица дежурной службы из числа обучающихся от занятий не освобождаются.

Все дежурные и дневальные должны иметь повязку на левой руке.

7.6 Очередь дежурств:

7.6.1 между дежурными администраторами – устанавливается начальником Корпуса;

7.6.2 между воспитателями и учителями – устанавливается заместителем начальника по воспитательной работе;

7.6.3 между обучающимися – воспитателями.

Число дежурств должно распределяться равномерно.

7.7 По распоряжению начальника Корпуса от дежурств могут освобождаться обучающиеся выпускных (9-х и 11-х) классов в связи с большой учебной нагрузкой во втором полугодии и обучающиеся до принятия их в кадеты.

7.8 Графики (листы) нарядов (Приложение 10) ведутся на каждый месяц отдельно:

7.8.1 на воспитателей и учителей – заместителем начальника по воспитательной работе;

7.8.2 на обучающихся – воспитателями.

Графики (листы) нарядов хранятся в течение года, после уничтожаются.

7.9 Подготовка лиц, назначаемых на дежурство, их заступление в наряд и смена осуществляется в порядке, установленном начальником Корпуса.

7.10 Обязанности лиц дежурной службы определяются должностными инструкциями, утвержденными начальником Корпуса.

## **8 СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

8.1 Сохранение и укрепление здоровья, физическое развитие обучающихся – важнейшая и неотъемлемая часть их подготовки к профессиональному служению Отечеству.



Забота начальника Корпуса, администрации, сотрудников и воспитателей Корпуса о здоровье обучающихся является одной из основных обязанностей в их повседневной деятельности.

8.2 Сохранение и укрепление здоровья обучающихся достигается:

8.2.1 проведением начальником, администрацией и воспитателями Корпуса мероприятий по оздоровлению условий их учебы и быта;

8.2.2 систематическим их закаливанием, регулярными занятиями физической подготовкой и спортом;

8.2.3 осуществлением санитарно-гигиенических, противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий в корпусе.

8.3 Повседневная деятельность обучающихся должна осуществляться с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

8.4 Основными направлениями деятельности администрации и воспитателей Корпуса по оздоровлению, условий учебы и быта, обучающихся являются:

8.4.1 установление и своевременное доведение до обучающихся необходимых требований безопасности, обеспечение их выполнения;

8.4.2 строгое выполнение санитарных норм и правил, требований по размещению обучающихся, организации их питания и другим видам материального и бытового обеспечения;

8.4.3 строгое соблюдение распорядка дня и предельно допустимых норм учебной нагрузки.

8.5 Закаливание обучающихся, занятие физической подготовкой и спортом (не менее двух часов в день) проводится в целях укрепления их здоровья, повышения устойчивости организма к различным резким изменениям физических факторов окружающей среды.

8.6 Мероприятия по закаливанию обучающихся проводятся преподавателями физической культуры и воспитателями Корпуса. При планировании этих мероприятий учитываются состояние здоровья обучающихся, их возраст, а также принимаются во внимание погодные условия.

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

8.8 Основными способами закаливания являются:

8.8.1 ежедневное выполнение физических упражнений на открытом воздухе;

8.8.2 обмывание до пояса холодной водой, а также мытье ног холодной водой перед сном;

8.8.3 проведение занятий в бассейне (по возможности), физических занятий и спортивных игр на воздухе в спортивной одежде;

8.8.4 в летний период проведение занятий и спортивно-массовых мероприятий в облегченной одежде, принятие солнечных ванн и купание в открытых водоемах (по возможности).

8.9 Занятия физической подготовкой и спортом осуществляется на утренней физической зарядке, учебных занятиях, во время спортивно-массовой работы и в ходе самостоятельных тренировок. На занятиях выполняются физические упражнения с использованием различных способов тренировки и дозирования физической нагрузки с учетом возраста и состояния здоровья обучающихся. Занятия спортом проводятся в спортивных секциях и командах в установленное Распорядком дня время.

8.10 Каждый обучающийся должен заботиться о сохранении своего здоровья, не скрывать заболеваний, строго соблюдать правила личной и общественной гигиены, воздерживаться от вредных привычек.

8.11 Правила личной гигиены включают:

8.11.1 утреннее умывание, обтирание торса и чистку зубов;

8.11.2 мытье рук перед приемом пищи;

8.11.3 умывание, обтирание торса, чистку зубов и мытье ног перед сном;

8.11.4 стрижку волос и ногтей, своевременное бритье лица в старших классах;

8.11.5 еженедельное мытье в душе со сменой постельного и нательного белья;

8.11.6 соблюдение режима и гигиены сна;

8.11.7 соблюдение правил посадки за столом во время письма и чтения книг;

8.11.8 содержание в чистоте одежды, обуви и постели;

8.11.9 ношение сменной обуви в помещении.

8.12 Прическа обучающегося должна быть натурального цвета, короткой и аккуратной, отвечать требованиям гигиены. Каждый обучающийся должен иметь при себе чистый носовой платок и расческу.

8.13 Правила общественной гигиены включают:

8.13.1 поддержание чистоты в учебном корпусе, специальных помещениях, туалетах и других местах общего пользования;

8.13.2 регулярное проветривание помещений;

8.13.3 поддержание чистоты в общественных местах и на территории Корпуса.

8.14 Для обеспечения невосприимчивости обучающихся к инфекционным болезням проводятся предохранительные прививки. Прививки могут быть плановыми и назначенными по эпидемическим показаниям. Плановые предохранительные прививки обучающимся проводятся в соответствии с календарем прививок, а по эпидемическим показаниям – по решению медицинского учреждения, обслуживающего Корпус. Отметки о прививках заносятся в медицинские книжки и удостоверения обучающихся.

8.15 Обучающиеся обязаны докладывать воспитателю группы о случаях инфекционных заболеваний среди лиц, проживающих с ним в одной комнате.

Посещать занятия и другие мероприятия в Корпусе после перенесенного заболевания, возможно только с разрешения начальника Корпуса при наличии заключения врача.

8.16 При обнаружении в Корпусе инфекционного больного, медицинский работник немедленно докладывает об этом начальнику Корпуса и сообщает в медицинское учреждение (поликлинику). Незамедлительно проводится активное выявление, изоляция и госпитализация заболевших, дезинфекция в учебном, спальном корпусе и других общественных местах, наблюдение за лицами, бывшими в контакте с больным, и усиливается санитарно-гигиенический контроль. При необходимости в Корпусе вводится карантин, прекращается контакт с родителями (законными представителями) и другими лицами. Внутри Корпуса запрещается проведение спортивно-массовых мероприятий, устраиваются дополнительные изоляторы.

8.17 Основными лечебно-профилактическими мероприятиями являются диспансеризация, амбулаторное и стационарное лечение обучающихся. В целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний лечебно-профилактические мероприятия, предлагаемые медицинскими работниками, признаются обязательными для всех обучающихся.

8.18 Диспансеризация включает медицинский контроль за состоянием здоровья обучающихся, активное раннее выявление заболеваний на основе изучения условий быта обучающихся, выявление факторов, отрицательно влияющих на их здоровье, проведение профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий.

8.19 Медицинский контроль за состоянием здоровья обучающихся осуществляется путем проведения:

8.19.1 ежедневного медицинского наблюдения за обучающимися в процессе учебы и в быту;

8.19.2 медицинских осмотров;

8.19.3 углубленных и контрольных медицинских обследований.

8.20 Медицинским осмотрам подвергаются:

8.20.1 все обучающиеся перед проведением профилактических прививок;

8.20.2 все обучающиеся по утвержденному начальником Корпуса графику;

8.20.3 все обучающиеся после каникул;

8.20.4 участники спортивных соревнований перед соревнованиями.

8.21 Углубленные медицинские обследования проводятся для всех обучающихся ежегодно, в первые месяцы нового учебного года и перед отъездом на летний учебный сбор.

8.22 Время, порядок и место проведения медицинского обследования и осмотра обучающихся объявляются в приказе начальника Корпуса. Запрещается назначать медицинские обследования и осмотры обучающихся в учебное время и выходные дни.

8.23 Взвод на медицинское обследование и осмотр представляет воспитатель. На медицинских обследованиях обучающихся, должны присутствовать все воспитатели групп. Воспитатели должны сообщать медицинской сестре или врачу о своих наблюдениях за состоянием здоровья каждого обучающегося. Результаты медицинских обследований и осмотров

обучающихся, врач или медицинская сестра заносит в медицинские книжки. Обучающиеся, нуждающиеся в диспансерном динамическом наблюдении, берутся на учет и периодически подвергаются контрольным медицинским обследованиям. Воспитатель отвечает за полный охват обучающихся медицинским обследованием.

8.24 Результаты медицинского обследования и предложения по проведению необходимых лечебно-оздоровительных мероприятий медицинский работник Корпуса докладывает начальнику. Обучающейся не должен скрывать своего заболевания. При заболевании он обязан немедленно доложить об этом воспитателю и обратиться за медицинской помощью в медицинский пункт. Порядок и время проведения амбулаторного приема устанавливается Распорядком дня. Обучающиеся, внезапно заболевшие или получившие травму, направляются в медицинский пункт (травмпункт) немедленно в любое время суток.

8.25 Заключение на частичное или полное освобождение от занятий дается воспитателям не более чем на трое суток по рекомендации медицинского работника. В случае необходимости освобождение может быть продлено.

8.26 Обучающиеся, должны мыться в душе не реже трех раз в неделю. При помывке они должны иметь при себе мыло, полотенце и продезинфицированную мочалку. Время купания определяется заблаговременно. После процедуры купания, обучающиеся уборку ванного помещения, проводят самостоятельно.

8.27 Стирка одежды, белья нательного производится обучающимися самостоятельно. Постельное белье и полотенца стирается за счет Корпуса. Порядок стирки устанавливается заместителем начальника по административно-хозяйственной работе. Белье постельное, полотенца меняются один раз в неделю.

8.28 Специальная обработка одежды, нательного и постельного белья производится по особому приказу начальника Корпуса.

Заместитель начальника  
по воспитательной работе

Н.В. Ярыш

СЛУЖЕБНАЯ КАРТОЧКА

\_\_\_\_\_ взвод \_\_\_\_\_ сотни  
Крымского филиала «Кубанский казачий кадетский корпус»

1. Должность \_\_\_\_\_
2. Казачий чин \_\_\_\_\_
3. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

ПООЩРЕНИЯ

№ п/п	За что поощрён	Вид поощрения	Дата и № приказа	Кем поощрён

ВЗЫСКАНИЯ

№ п/п	За что объявлено взыскание	Когда совершён проступок	Вид взыскания	Дата и № приказа	Кем наложено

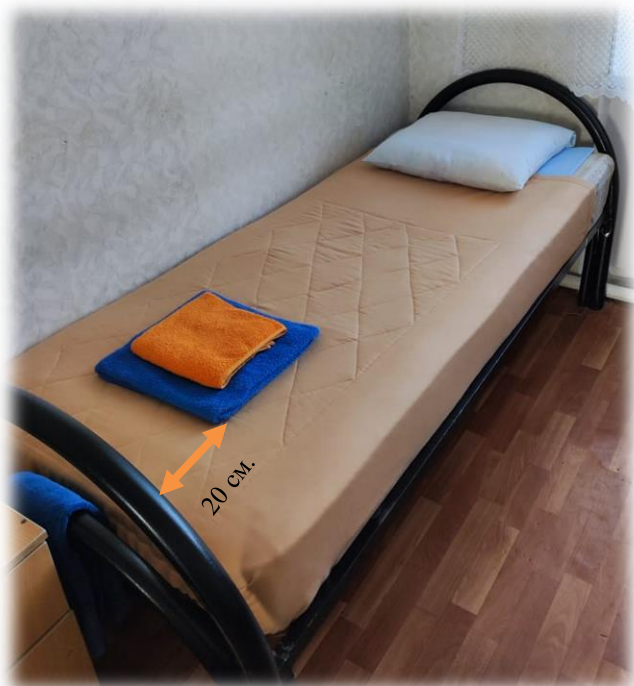
Подпись в ознакомлении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАПРАВКА КРОВАТЕЙ В СПАЛЬНОМ ПОМЕЩЕНИИ

В Корпусе считают, что хорошо заправленная кровать — признак дисциплинированности кадет и его серьёзного отношения к Уставу Корпуса.

Разбираясь, как заправляют кровать, нужно изучить последовательность действий.

Кровать нужно заправить до умывания, после зарядки.



- Матрасы переворачиваются — так достигается их ровность.
- Затем нужно постелить простыню одинаково с двух сторон подвернуть под матрас так, чтобы её края не торчали и не провисали.
- Пододеяльник нужно сложить пополам, выложить продольно матрасу. Возле изголовья его нужно подвернуть.
- Укладывая одеяло, сверху оставляют небольшое свободное пространство. Нужно максимально выровнять одеяло, добившись ровной поверхности (зимний период).
- Сверху кровать накрывают покрывалом и выравнивают по всей длине, оставляя место от изголовья кровати на 20 см. Иногда покрывало проглаживают досточкой, сделанной специально для этого. Края аккуратно подворачивают под матрас, с боку делают ровный угол.
- Подушку сбивают и ровным квадратом кладут на кровать, открытым боком наволочки прямо к изголовью спинки кровати.
- На кровать кладутся аккуратно сложенные полотенца (для тела и лица) 20 см. от края спинки кровати, ножные полотенца вешаются на спинку кровати.
- Запрещается сидеть на постели или ложиться на постель до отбоя.

## ПРИКРОВАТНАЯ ТУМБОЧКА В СПАЛЬНОМ ПОМЕЩЕНИИ

В прикроватной тумбочке хранятся:

- зубная щетка в футляре;
- зубная паста;
- мыло твердое в футляре;
- бритвенный станок;
- крем, гель, пена для бритья, бальзам, крем, лосьон после бритья;
- шампунь, гель для душа;
- шариковый антиперсперант;
- мочалка (за тумбочкой на крючке);
- крем, щетка для чистки обуви;
- комплект нижнего белья (не более двух пар носков, трусы, футболка);
- швейный набор;
- туалетная бумага.

Хранение предметов, не указанных в данном пункте в тумбочке запрещено. Право контролировать порядок в прикроватной тумбочке имеют воспитатели (командиры взвода), непосредственные прямые начальники. Предметы, хранящиеся в прикроватной тумбочке должны быть аккуратно разложены.



ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА,  
НАХОДЯЩАЯСЯ В СПАЛЬНОМ ПОМЕЩЕНИИ

Дата \_\_\_\_\_

№	Наименование материальных ценностей	Инв.№	Ед.изм.	Кол-во
1	Шкаф платяной		шт.	
2	Кровать			
3	Тумбочка прикроватная			
4	Табурет			
5	Гардина			
6	Штора-тюль			
7	Люстра			

Ответственный за спальным расположением \_\_\_\_\_



РАСПОРЯДОК ДНЯ  
Крымского филиала ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус»

№ п/п	Наименование мероприятия	Рабочий день	Предвыходно й день	Выходной день	
		Время			
1	Подъем заместителей командиров взводов, наряда	6.50	6.50	7.20	
2	<b>Общий подъем</b>	<b>7.00</b>	<b>7.00</b>	<b>7.30</b>	
3	Физическая зарядка, в субботу - вытряхивание одеял	7.10 - 7.30	7.10 - 7.30	-	
4	Утренний туалет, заправка кроватей	7.30 - 7.45	7.30 - 7.45	7.30 - 7.45	
5	Уборка помещений и закрепленной территории	7.45 - 8.00	7.45 - 8.00	7.45 - 8.00	
6	Утренний осмотр	8.00 - 8.05	8.00 - 8.05	8.00 - 8.05	
7	<b>Завтрак</b>	<b>8.05 - 8.20</b>	<b>8.05 - 8.20</b>	<b>8.05 - 8.20</b>	
8	<b>Прием подразделений классными руководителями, развод на занятия</b>	<b>8.20 - 8.30</b>	<b>8.20 - 8.30</b>	-	
9	Мероприятия по плану выходного дня	-	-	8.30 - 13.30	
10	Учебные занятия	<i>1 урок</i>	8.30 - 9.10	8.30 - 9.10	-
		<i>2 урок</i>	9.20 - 10.00	9.20 - 10.00	-
		<i>3 урок</i>	10.10 - 10.50	10.10 - 10.50	-
11	<b>Второй завтрак</b>	<b>10.50 - 11.10</b>	<b>10.50 - 11.10</b>	<b>10.50 - 11.10</b>	
12	Учебные занятия	<i>4 урок</i>	11.10 - 11.50	11.10 - 11.50	-
		<i>5 урок</i>	12.00 - 12.40	12.00 - 12.40	-
		<i>6 урок</i>	12.50 - 13.30	12.50 - 13.30	-
13		<i>7 урок</i>	13.40 - 14.20		
14	<b>Прием подразделений офицерами-воспитателями, развод на обед</b>	<b>13.30 - 13.50</b>	<b>13.30 - 13.50</b>	<b>13.30 - 13.50</b>	
15	<b>Обед</b>	<b>13.50 - 14.10</b>	<b>13.50 - 14.10</b>	<b>13.50 - 14.10</b>	
16	Подготовка к занятиям согласно расписанию дополнительного образования и плану мероприятий	14.10 - 14.20	14.10 - 14.20	14.10 - 14.20	
17	Доп. образование, внеурочная деятельность, военно-патриотические, спортивно-массовые, культурно-досуговые мероприятия	<i>1 час</i>	14.20 - 15.00	14.20 - 15.00	14.20 - 16.40
		<i>2 час</i>	15.10 - 15.50	15.10 - 15.50	
		<i>3 час</i>	16.00 - 16.40	16.00 - 16.40	
18	Хозяйственный день	-	14.20 - 15.30	-	
19	Увольнение домой, прибытие из увольнения	-	15.30 - 19.20	13.30 - 16.40	
20	<b>Полдник</b>	<b>16.40 - 16.50</b>	<b>16.40 - 16.50</b>	<b>16.40 - 16.50</b>	
21	<b>Развод на самостоятельную подготовку</b>	<b>16.50 - 17.00</b>	-	<b>16.50 - 17.00</b>	
22	Самостоятельная подготовка	<i>1 час</i>	17.00 - 17.40	-	17.00 - 17.40
		<i>2 час</i>	17.50 - 18.30		17.50 - 18.30
		<i>3 час</i>	18.40 - 19.20		18.40 - 19.20
23	Инструктаж внутреннего наряда	18.00 - 18.10	18.00 - 18.10	18.00 - 18.10	
24	<b>Развод на ужин</b>	<b>19.20 - 19.25</b>	<b>19.20 - 19.25</b>	<b>19.20 - 19.25</b>	
25	<b>Ужин</b>	<b>19.25 - 19.45</b>	<b>19.25 - 19.45</b>	<b>19.25 - 19.45</b>	
26	Время для личных потребностей	19.45 - 20.20	19.45 - 20.20	19.45 - 20.20	
27	<b>Второй ужин</b>	<b>20.20 - 20.30</b>	<b>20.20 - 20.30</b>	<b>20.20 - 20.30</b>	
28	<b>Выдача телефонов, общение с родителями</b>	<b>20.30 - 21.00</b>	<b>20.30 - 21.00</b>	<b>20.30 - 21.00</b>	
29	Просмотр информационных программ	21.00 - 21.15	21.00 - 21.15	21.00 - 21.15	
30	Вечерняя прогулка	21.15 - 21.30	21.15 - 21.30	21.15 - 21.30	
31	<b>Вечерняя поверка</b>	<b>21.30 - 21.40</b>	<b>21.30 - 21.40</b>	<b>21.30 - 21.40</b>	
32	Вечерний туалет	21.40 - 22.00	21.40 - 22.00	21.40 - 22.00	
33	<b>Отбой</b>	<b>22.00</b>	<b>22.00</b>	<b>22.00</b>	

УВОЛЬНЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ПРИЧИНЕ БОЛЕЗНИ ИЛИ СЕМЕЙНЫМ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ

Начальнику Крымского филиала ГБОУ КШИ  
«Кубанский казачий кадетский корпус» В.В. Бессонову  
от \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. заявителя*

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас разрешить увольнение с отъездом по месту жительства моему сыну (опекаемому) кадету  
\_\_\_\_\_ учебного взвода \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Причина увольнения: \_\_\_\_\_

За его безопасность при следовании к месту увольнения и обратно, его поведение в пути следования, ответственность беру на себя.

Своевременное прибытие моего сына (опекаемого) в корпус гарантирую.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_

*Подпись*

*Расшифровка подписи*

Ходатайствую по существу данного заявления \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. заявителя*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_

*Подпись воспитателя*

*Расшифровка подписи*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_

*Подпись медицинского работника*

*Расшифровка подписи*

-----

«Согласовано»

Зам. начальника по УВР

\_\_\_\_\_ Т.В. Багинская

«Согласовано»

Зам. начальника по ВР

\_\_\_\_\_ Н.В. Ярыш

«Утверждаю»

Начальник Крымского  
филиала ГБОУ КШИ  
«Кубанский казачий  
кадетский корпус»

\_\_\_\_\_ Бессонов В.В.

**РАПОРТ**

увольняемых кадет \_\_\_\_ учебного взвода  
Крымского филиала ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус»  
на выходные дни с «\_\_\_\_» по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ п/п	Фамилия и имя кадета	Дата и время увольнения	Дата и время прибытия	Ф.И.О. сопровождающего, роспись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

**Остаются в Корпусе:**

№ п/п	Фамилия и имя кадета	№ п/п	Фамилия и имя кадета
1		11	
2		12	
3		13	
4		14	
5		15	
6		16	
7		17	
8		18	
9		19	
10		20	

«Разрешаю»

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Воспитатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Воспитатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /





Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

Дата: 01.08.2008

Листов: \_\_\_\_\_

Начальник Крымского филиала  
ГБОУ СПО «Кубанский кадетский корпус»

В.В. Бессонов

