

ТОРЖЕСТВЕННАЯ КЛЯТВА КАДЕТА

Я, воспитанник Гомельского кадетского училища,
принимая на себя высокое звание кадета, перед лицом своих товарищей,
педагогов, родителей, гостей клянусь:
быть достойным гражданином, патриотом нашей Родины - Республики
Беларусь!
КЛЯНУСЬ!

С честью и достоинством нести высокое звание кадета, быть верным
кадетскому братству, дорожить именем и традициями училища;
уважать честь и достоинство каждого;
выручать товарищей, помогать им словом и делом, удерживать товарищей от
недостойных поступков:
КЛЯНУСЬ!

Быть примером в учебе, спорте и дисциплине, совершенствовать свою
подготовку и навыки в военном деле;
любить, дорожить и беречь кадетскую форму одежды, носить ее аккуратно в
соответствии с установленными правилами:
КЛЯНУСЬ!

Идти по жизни с высоко поднятой головой, твердо следовать кадетскому
девизу:
«ДОЛГ! ЧЕСТЬ! РОДИНА!»
КЛЯНУСЬ!
КЛЯНУСЬ!
КЛЯНУСЬ!

ЗАКОНЫ ЧЕСТИ КАДЕТ

1. Самое главное:

- 1.1. Быть достойным гражданином своей Родины Республике Беларусь.
- 1.2. Любить кадетское училище, дорожить именем и традициями.
- 1.3. С достоинством и честью нести высокое звание кадета вне училища.
- 1.4. Быть верным кадетскому братству.
- 1.5. Соблюдать и уважать религию.
- 1.6. Твердо следовать кадетскому девизу: «Долг! Честь! Родина!»

2. Облик кадета:

- 2.1. Быть благородным. Быть, а не казаться.
- 2.2. Соблюдать правила ношения форменной кадетской одежды.
- 2.3. Сохранять строй и выправку.
- 2.4. Подчиняться по доброй воле.
- 2.5. Быть добрым, закалять свою волю.
- 2.6. Быть чистоплотным.
- 2.7. Быть скромным, соблюдать приличия.
- 2.8. Знать свои недостатки.
- 2.9. Безропотно терпеть лишения.
- 2.10. Не лгать, не хвастать.
- 2.11. Не быть грубым.
- 2.12. Не сквернословить.
- 2.13. Не оправдываться.
- 2.14. Не курить, соблюдать трезвость.

3. Взаимоотношения:

- 3.1. Уважать и почитать старших.
- 3.2. Уважать женщину, девушку.
- 3.3. Всегда помогать товарищам.
- 3.4. При беседе смотреть людям в глаза.
- 3.5. Делиться. Не завидовать.
- 3.6. Не оскорблять.
- 3.7. Не драться.
- 3.8. Охранять младших кадет как братьев.
- 3.9. Поссорившись, думать о мире.
- 3.10. Не доносить и не сплетничать.
- 3.11. Не бояться быть вежливым.
- 3.12. Не перекладывать ответственность за свои поступки на других.
- 3.13. Презирать развратников, воров.
- 3.14. Быть благодарным.
- 3.15. Уважать чужое горе, печаль, труд, сон и покой.

- 3.16. Быть почтительным в общении.
- 3.17. Никогда не брать пищи до раздачи.
- 3.18. Соблюдать за едой приличия.
- 3.19. Не проявлять и не вызывать брезгливость.

5. Кодекс чести кадета:

5.1. Первая и главная обязанность кадета — это верность Отечеству. Защита Отечества – священный долг и обязанность каждого гражданина Республики Беларусь.

5.2. Кадетский класс есть подготовка к военной службе или к службе на мирном поприще, подготовка к службе Родине.

5.3. Ставь выше всего долг перед Родиной.

5.4. Будь храбрым. Заносчивость, свойственная юности, не есть храбрость. Кадет должен быть всегда благоразумным и обдумывать свои поступки хладнокровно и осторожно.

5.5. Будь верным клятве, стойко переноси трудности.

5.6. Повинуйся дисциплине. Уважай руководство и верь ему. С ним держись официально.

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

5.8. Дорожи товариществом. Будь готов выручить товарищей из опасности, помочь словом и делом. Не допускай в отношении себя и других грубости и издевательств.

5.9. Кадет должен быть верен и правдив. Верен человек, исполняющий свой долг, правдив - если он не изменяет своему слову. Следовательно, не обещай никогда, если ты не уверен, что исполнишь обещание.

5.10. Никогда не критикуй действий руководства вообще и при ком-либо особенно. Всякое распоряжение вышестоящего руководителя, в какой бы форме оно ни выражалось (предложение, просьба, совет), есть приказание.

5.11. Береги свою честь, честь кадетского Училища.

5.12. Постоянно овладевай знаниями, совершенствуй боевую выучку и мастерство. Добросовестно относись к своим обязанностям.

5.13. Соблюдай правила вежливости. Одевайся строго по форме и всегда чисто.

5.14. Соблюдай требования безопасности, меры предупреждения заболеваний. Повседневно повышай физическую закалку и тренированность. Веди здоровый образ жизни.

5.15. Будь выдержанным и тактичным всегда, со всеми и везде.

5.16. Будь наблюдательным и осторожным в выражениях.

5.17. Помни всегда, что ты — КАДЕТ.

ПРАВИЛА НОШЕНИЯ ФОРМЕННОЙ ОДЕЖДЫ

1. **Форменная одежда носится строго в соответствии с настоящими Правилами. Она подразделяется на парадную форму и повседневную.**

2. Кадеты форменную одежду носят:

2.1. **Парадную:**

- при принятии Торжественной клятвы кадета;
- при вручении Знамени Училищу;
- в дни годовых праздников Училища;
- на официальных городских, областных и республиканских мероприятиях;
- в других случаях по указанию директора Училища.

2.2. **Повседневную – во всех остальных случаях.**

3. Переход на летнюю или зимнюю форму одежды устанавливается приказом директора Училища.

4. При переходе на летнюю или зимнюю форму одежды проводится строевой смотр, на котором проверяется внешний вид кадет (состояние предметов формы одежды).

5. Кадетам Училища с ношением форменной одежды запрещается:

- ношение знаков различия неустановленных образцов;
- ношение загрязненных или поврежденных предметов форменной одежды и обуви;
- смешение предметов форменной одежды с гражданской;
- ношение специальной одежды на улицах населенных пунктов и в других общественных местах (кроме случаев, вызванных служебной необходимостью).

6. Кадетам разрешается ношение гражданской одежды вне расположения Училища, в увольнении дома или на каникулах.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ КАДЕТАМ УЧИЛИЩА

1. Общие положения о присвоении специальных званий и назначении на должность.

Данное Положение устанавливает систему специальных званий, обеспечивающую ясность и стройность во взаимоотношениях и субординацию между кадетами, т.е. обеспечивают отношения власти и подчинения. Специальное звание отражает уровень общеобразовательной и специальной подготовки, заслуги, достижения, авторитет каждого кадета.

По своему специальному званию и занимаемой должности кадеты подразделяются на старших и младших.

Назначение кадет на должность осуществляется при условии его соответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам на эту должность. При этом учитываются: уровень успеваемости и специальной подготовки; достигнутые кадетом результаты по занимаемой должности и способность исполнять обязанности по должности, на которую он назначается; морально-психологические качества и состояние здоровья кадета; характеристики педагогического коллектива (в необходимых случаях); иные требования, предусмотренные настоящим Положением.

Основой взаимоотношений между кадетами по их должности и специальным званиям являются отношения старшинства:

- старшие по должности и специальному званию во всех случаях обязаны требовать от младших соблюдения ими дисциплины, порядка и правил ношения формы одежды, а также правил поведения и отдания воинского приветствия;

- младшие по должности и специальному званию должны беспрекословно выполнять требования старших.

При равных должностях старшинство определяется специальным званием.

Специальное звание «Вице-сержант» дает право на назначение на должность командира отделения.

Специальное звание «Старший вице-сержант» дает право на назначение на должность заместителя командира учебного взвода и старшины курса.

Подчинение кадет по должности и по специальному званию служит важным средством поддержания и укрепления дисциплины, организованности и порядка.

2. Порядок присвоения специальных званий и назначения на должность.

Специальные звания присваиваются кадетам персонально. Специальное звание присваивается кадетам за примерное поведение, отличные и хорошие успехи в учебе, добросовестное исполнение обязанностей, дисциплинированность, активное участие в общественной жизни Училища. Специальное звание может быть первым или очередным. Первым специальным званием для кадет является «Вице-сержант».

Для пребывания в специальных званиях Училища устанавливаются следующие сроки: «Вице-сержант» – не раньше 3 месяцев со дня присвоения специального звания «Кадет»; «Старший вице-сержант» – не ранее 12 месяцев со дня присвоения специального звания «Вице-сержант».

Присвоение специальных званий осуществляется по представлению мотивированного рапорта воспитателя с указанием конкретных достижений, заслуг и личностных качеств кадета. К рапорту прилагается личная карточка кадета и успеваемость за предыдущую четверть.

Досрочно (до истечения установленного срока пребывания в специальных званиях Училища) или присвоение очередного специального звания на одну ступень выше специального звания предусмотренного согласно занимаемой должности могут быть присвоены кадетам за особые личные заслуги и достижения по мотивированному рапорту, в котором подробно раскрываются заслуги и достижения.

Основанием для рассмотрения вопроса о присвоении очередного специального звания является истечение срока пребывания кандидата на присвоение в предыдущем воинском звании при наличии положительной характеристики и высоких результатов в учебе, спорте, дисциплине и общественной жизни.

Кадету (вице-сержанту) не может быть присвоено очередное специальное звание, если он имеет не снятое дисциплинарное взыскание.

В связи с необходимостью, определяемой воспитателем, на кадета может быть возложено временное исполнение обязанностей по вакантной или не вакантной (в случае временного отсутствия занимающего ее кадета) равной или высшей должности, которую он не занимает. Данное назначение производится приказом директора Училища по мотивированному рапорту воспитателя.

3. Лишение специального звания, снижение в специальном звании, отстранение от занимаемой должности.

Кадет, допустивший существенное и необоснованное снижение результатов учебы, невыполнение возложенных на него обязанностей,

совершивший грубые нарушения дисциплины, мер безопасности, правил внутреннего распорядка может быть лишен специального звания или понижен в звании на одну ступень со снятием с занимаемой должности или без снятия с занимаемой должности.

4. Порядок снижения в специальном звании и отстранения от должности.

Дисциплинарное взыскание «снижение в специальном звании» является мерой воспитательного воздействия.

Кадет, лишенный специального звания, восстановлению в звании до конца обучения в Училище не подлежит.

Снижение в специальном звании, лишение специального звания, отстранение от должности производится по мотивированному рапорту воспитателя с приложением всех материалов, включая объяснительные записки кадет.

5. Особые условия пребывания в специальных званиях и должностях.

Кадеты, занимающие должности и имеющие специальные звания, наделены соответствующими правами в соответствии Общевоинскими уставами Вооруженных Сил Республики Беларусь и настоящими Правилами.

ОБЯЗАННОСТИ СТАРШИНЫ КУРСА

1. Старшина курса отвечает: за соблюдение правил несения службы кадетами; за дисциплину и поддержание внутреннего порядка на курсе; за сохранность имущества курса, а также личных вещей кадет, находящихся в кладовой.

2. Он подчиняется начальнику курса, является непосредственным организатором внутреннего порядка в расположении курса и прямым начальником вице-сержантов и кадет курса.

3. В отсутствие воспитателей курса старшина курса выполняет обязанности начальника курса.

4. Старшина курса обязан:

- знать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, личные качества каждого кадет, проявлять заботу о них;

- следить за внешним видом кадет и сержантов курса;

- требовать от кадет и сержантов курса соблюдения дисциплины, распорядка дня, немедленно докладывать начальнику курса о нарушениях дисциплины;

- распределять между взводами наряды на службу и на работу, лично вести очередность нарядов на сержантов и проверять правильность ведения нарядов во взводах;

- проверять подготовку наряда курса, осматривать его перед разводом, инструктировать и своевременно отправлять на развод; следить за точным исполнением обязанностей дежурным и дневальным по курсу;

- водить курс в столовую, утреннюю физическую зарядку или отправлять курс под командой одного из заместителей командиров взводов;

- руководить проведением утренней физической зарядки, утреннего осмотра и проводить вечернюю поверку;

- представлять дежурному по общежитию через дежурного по курсу сведения об отсутствующих на вечерней поверке, а при наличии самовольно отлучившихся - фамилии, имена и отчества;

- организовывать содержание в чистоте и порядке всех помещений курса, а также участка территории, закрепленного за курсом, и руководить их общей уборкой;

- при убытии из расположения училища оставлять за себя одного из заместителей командиров взводов.

ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ КОМАНДИРА ВЗВОДА

1. Заместитель командира учебного взвода назначается приказом директора Училища и подчиняется непосредственно воспитателю учебного взвода.

1.1. Он является прямым начальником кадет и командиров отделений взвода.

2. Заместитель командира учебного взвода отвечает за:

2.1. дисциплину кадет взвода;

2.2. выполнение взводом Правил внутреннего распорядка Училища;

2.3. внутренний порядок в учебном взводе;

2.4. внешний вид каждого кадета и командира отделения.

3. Заместитель командира учебного взвода обязан:

3.1. Лично проводить управление учебным взводом по указанию воспитателя. Знать Ф.И.О., год рождения, успехи и недостатки в учебе своих подчиненных.

3.2. Следить за соблюдением дисциплины подчиненных и выполнением обязанностей командирами отделений и всем личным составом учебного взвода.

3.3. Заботиться о чистоте помещений, устанавливать очередность их уборки между кадетами.

3.4. Требовать от подчиненных кадет исправного и опрятного содержания постельных принадлежностей, обмундирования и обуви.

3.5. Проводить утренний осмотр кадет учебного взвода.

3.6. Заботиться о подчиненных кадетам и вникать в их нужды.

3.7. Руководить коллективом учебного взвода во время выполнения обязанностей дежурного взвода по Училищу.

3.8. Докладывать воспитателю учебного взвода обо всех просьбах подчиненных, проступках, поощрениях и нарушениях дисциплины.

3.9. Постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные кадеты учебного взвода.

3.10. Назначать кадет в наряды по дежурству в училище и на общественно-полезный труд.

3.11. В отсутствие воспитателя учебного взвода заместитель командира взвода выполняет обязанности командира взвода.

ОБЯЗАННОСТИ КОМАНДИРА ОТДЕЛЕНИЯ

1. **Командир отделения учебного взвода** назначается распоряжением директора кадетского училища по согласованию с заместителями директора и воспитателями и **подчиняется** напрямую заместителю командира взвода и воспитателю, а за выполнения Правил внутреннего распорядка училища заместителям директора и директору училища.

1.1. Он является непосредственным начальником личного состава кадетов отделения.

2. Командир отделения учебного взвода отвечает:

2.1. За обучение, воспитание и кадетскую дисциплину личного состава отделения взвода.

2.2. За выполнения отделением Правил внутреннего распорядка училища.

2.3. За внутренний порядок в отделении взвода.

2.4. За внешний вид каждого кадета отделения.

2.5. За воинскую дисциплину, строевую выправку и внешний вид подчиненных.

3. Командир отделения учебного взвода обязан:

3.1. Обучать и воспитывать кадетов отделения, а при выполнении поставленных задач командиром взвода – умело командовать отделением.

3.2. Знать фамилию, имя, год рождения, личные качества, интересы занятий, успехи и недостатки в учебе и поведении каждого подчиненного.

3.3. Следить за выполнением распорядка дня, за чистотой и внутренним порядком в отделении, требовать соблюдения подчиненными кадетской дисциплины.

3.4. Прививать кадетам отделения любовь к кадетским устоям.

3.5. Выбатывать у кадетов отделения строевую выправку и физическую выносливость.

3.6. Заботиться о подчиненных и вникать в их нужды.

3.7. Следить за опрятностью, исправностью обмундирования и чистотой обуви подчиненных, правильной подгонкой снаряжения, соблюдением ими правил личной гигиены и ношения кадетской формы одежды.

3.8. Докладывать заместителю командира взвода обо всех жалобах и просьбах подчиненных, об их проступках, о поощрениях и наложенных на них дисциплинарных взысканиях, а также о случаях утери или неисправности материальных средств.

ОБЯЗАННОСТИ КАДЕТА

1. Кадет учебного взвода подчиняется напрямую командиру отделения, непосредственно заместителю командира учебного взвода и воспитателю, а за выполнения Правил внутреннего распорядка училища заместителям директора и директору училища.

2. Кадет учебного взвода отвечает:

2.1. За точное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей и поставленных ему задач.

2.2. За исправное состояние и сохранность выданного ему имущества.

3. Кадет учебного взвода обязан:

3.1. Образцово выполнять свои обязанности кадета.

3.2. Оказывать уважение командирам и старшим, уважать честь и достоинство товарищей, соблюдать правила кадетской вежливости, кадетского приветствия.

3.3. Повседневно закаливать себя, совершенствовать свою физическую тренированность, соблюдать правила личной и общественной гигиены.

- 3.4. Постоянно быть по форме и аккуратно одетым.
- 3.5. Бережно носить форменную одежду и обувь, своевременно и аккуратно их чинить, ежедневно чистить и хранить, где указано.
- 3.6. Строго выполнять требования пожарной безопасности.
- 3.7. При необходимости отлучиться в пределах расположения училища, спросить на это разрешение у заместителя командира взвода или воспитателя, а после возвращения доложить о прибытии.
- 3.8. При нахождении вне расположения училища вести себя с достоинством и честью кадета, не допускать нарушения общественного порядка и недостойных поступков по отношению к гражданскому населению.
- 3.9. За образцовое выполнение обязанностей, успехи в учебе и примерную дисциплину кадету может быть присвоено звание вице-сержант.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ КАДЕТ В ПЕРИОД ВЫПОЛНЕНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ РАСПОРЯДКА ДНЯ

Кадеты Училища обязаны строго и точно выполнять распорядок дня, установленный директором. Контроль выполнения распорядка дня возлагается на дежурного администратора по Училищу.

Распорядок дня Училища определяет по времени выполнение основных мероприятий повседневной деятельности, учебы и быта кадет в течение суток, а по некоторым положениям в течение недели, месяца.

1. Утренние мероприятия.

1.1. За 5 минут до подъема всех кадет помощники воспитателей уточняют температуру наружного воздуха и определяют форму одежды на утреннюю зарядку. Поднимают заместителей командиров учебных взводов и наряд.

1.2. Утренний подъем производится дежурным по курсу на этажах по команде «Подъем».

1.3. Услышав команду «Подъем», кадеты отбрасывают одеяло, не заправляя постели, выходят строиться на утреннюю зарядку. При необходимости посещают санитарный узел.

1.4. Перед выходом на физическую зарядку дежурный по комнате открывает окно на проветривание помещения.

1.5. Утренняя физическая зарядка проводится под руководством помощника воспитателя. Ее проводит старшина курса во временные интервалы, указанные в распорядке дня.

1.6. Во время проведения физической зарядки кадеты обязаны заниматься в составе своего учебного взвода, соблюдая меры безопасности. При ощущении даже легкого недомогания кадет обязан доложить об этом помощнику воспитателя и по необходимости медицинской сестре.

1.7. Под руководством командиров отделений производится утренний туалет.

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

1.9. Заправка осуществляется в следующем порядке:
на матрацник аккуратно расправляется;
застилается простыня, оборачивается матрац и гладко расправляется на нем;
застилается одеяло и покрывало.

сверху кладется подушка, предварительно расправленная по краям.

1.10. Дежурные по комнатам проверяют заправку, при необходимости требуют устранения недостатков.

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

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

1.13. Кадет должен опрятно выглядеть:

умытое, выбритое (по необходимости) лицо;

подстриженные ногти;

аккуратно подстрижен, причесан;

чистый ворот камуфляжной куртки (подворотничок), начищенная обувь.

1.14. В ходе утреннего осмотра заместитель командира учебного взвода ставит задачи кадетам на устранение обнаруженных недостатков и проверяет их устранение (о результатах осмотра докладывает помощнику воспитателя).

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

1.16. В назначенное время по команде дежурного по курсу заместители командиров учебных взводов строят кадет для перехода в учебный корпус.

1.17. Помощники воспитателя проверяют санитарное состояние комнат, назначают дежурного по учебному взводу (согласно графику) и сопровождают кадет в Училище.

1.18. Дежурные по Училищу назначаются из числа кадет учебного взвода. Они подчиняются дежурному воспитателю.

2. Поведение кадет на перемене:

2.1. Кадеты обязаны использовать время перерыва (перемены):

- для перехода в другой кабинет (при необходимости) в соответствии с расписанием учебных занятий;
- отдыха и физической разминки;
- приема пищи;
- проветривания класса, для чего учащимся необходимо выйти из класса;
- подготовки к уроку;

2.2. При движении по коридорам, лестницам, проходам необходимо придерживаться правой стороны.

2.3. Во время перерывов учащимся запрещается:

- шуметь, мешать отдыхать другим, бегать по лестницам, вблизи

оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;

- толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу для решения любого рода проблем;
- употреблять непристойные выражения и жесты в адрес любых лиц, запугивать, заниматься вымогательством.

Нарушение данного пункта влечет за собой применение мер, предусмотренных законодательством Республики Беларусь и данными Правилами.

3. Поведение кадет в столовой:

3.1. Прием пищи осуществляется под контролем дежурного воспитателя. За 10 минут до окончания урока дежурные из числа кадет учебного взвода (согласно графику) уходят в столовую для накрытия столов. Контроль накрытия столов осуществляет шеф-повар, медсестра. Ответственным за своевременное приготовление пищи является шеф-повар.

3.2. Кадеты прибывают в столовую строем, под контролем дежурного воспитателя, учителя, проводившего урок в чистой камуфляжной (парадной) форме и обуви (другая форма одежды запрещена). По прибытии в столовую учебный взвод останавливается перед входом, после разрешения дежурного воспитателя, по команде заместителя командира учебного взвода: «Взвод, в колонну по одному, в столовую, шагом - марш». Кадеты моют руки, заходят в обеденный зал и рассаживаются по своим местам за столом. По окончании приема пищи заместитель командира учебного взвода, убедившись в свободном пространстве в столовой, подает команду: «Встать, прием пищи закончен, на выход строиться, шагом - марш».

3.3. В столовой во время приема пищи, должны соблюдаться тишина и порядок. Запрещается входить в столовую в головном уборе, пальто, куртке и спортивной одежде, выносить пищу.

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

3.5. Каждый кадет убирает за собой столовые принадлежности и посуду после еды и относит их на мойку.

3.6. Дежурные из числа кадет учебного взвода осуществляют влажную уборку столов.

4. Поведение кадет в санитарных комнатах:

4.1. При пользовании санитарными комнатами учащиеся должны соблюдать чистоту и порядок, правила личной гигиены;

4.2. Запрещается задерживаться в санитарной комнате без надобности,

а также сорить, курить, принимать пищу, напитки, бросать в раковины и унитазы посторонние предметы.

5. Поведение кадет в гардеробе:

5.1. По окончании занятий (учебных, факультативных, стимулирующих, поддерживающих, в объединениях по интересам), внеклассных мероприятий учащиеся под руководством учителя, проводившего занятия, идут в гардероб. Учащиеся в порядке очередности забирают свою одежду, соблюдая порядок и меры безопасности.

5.2. В случае обнаружения пропажи одежды или обуви, учащийся обязан сообщить о случившемся классному руководителю или дежурному администратору.

5.3. Учащиеся не оставляют в карманах верхней одежды ключи от дома, деньги, проездные документы, устройства связи (интернет связи) иные ценные вещи.

5.4. В случае обнаружения оставленных и (или) забытых кем-то в гардеробе вещей учащиеся передают их вахтеру или дежурному учителю.

6. Образовательный процесс:

6.1. Учебные занятия, классные и информационные часы проводятся по расписанию или в соответствии с графиком, утвержденным директором Училища, и являются обязательными для посещения всеми кадетами.

6.2. Выполнение требований учителя на уроке является для учащихся обязательным и безоговорочным.

6.3. На учебных занятиях должны присутствовать все кадеты учебного взвода. От занятий освобождаются только кадеты, находящиеся на лечении и отпущенные с занятий приказом директора Училища.

6.4. Перед началом учебных занятий кадеты должны свериться с расписанием и прибыть к кабинету до первого звонка, войти в кабинет и подготовиться к учебному занятию до второго звонка.

6.5. Кадеты занимают свои места в кабинете так, как это устанавливает воспитатель или учитель по предмету, с учетом психофизических и особенностей учащихся и их здоровья.

6.6. В случае заболевания кадета, учитель или воспитатель обязан сообщить медицинскому работнику училища, по мере необходимости, родителям кадета о болезни и проконтролировать его убытие в изолятор или (по рекомендации медицинского работника) в лечебное учреждение.

6.7. Все уроки начинаются и заканчиваются по звонку. Учебные занятия определены расписанием и могут быть перенесены или отменены только директором Училища.

6.8. Каждый учитель определяет специфические правила при проведении занятий по своему предмету, которые не должны

противоречить нормам и правилам безопасности и другим нормативным документам. Эти правила обязательны для исполнения всеми кадетами, обучающимися у данного учителя.

6.9. Перед началом учебного занятия учащиеся должны подготовить свое рабочее место и все необходимое для работы в классе.

6.10. На учебном столе должны присутствовать предметы, необходимые для занятия, перечень которых устанавливается учителем.

6.11. При входе в класс учителя дежурный по учебному взводу подает команду «Встать, СМИРНО!», после которой все встают и принимают строевую стойку.

Дежурный докладывает: «Товарищ учитель, кадеты 1 курса 1 учебного взвода к занятию по истории в количестве 24 человек готовы. Отсутствующих нет, или отсутствует Иванов (в больнице, изоляторе, соревнованиях и т.д.). Дежурный по взводу кадет Петров».

Учитель здоровается «Здравствуйте, товарищи кадеты!».

Кадеты отвечают «Здравия желаем, товарищ учитель!».

После приветствия учитель разрешает кадетам сесть и начинает занятие.

6.12. При безличном обращении педагога к кадету он, принимает строевую стойку и называет свою должность (кадетское звание) и фамилию, при личном - встать и ответить: «Я!». При получении приказа, команды, поручения, кадет отвечает: «Есть!» При подтверждении чего-либо кадет говорит: «Так точно!», при отрицании чего-либо: «Никак нет!».

6.13. Кадеты отвечают стоя и садятся только с разрешения учителя. Если учитель избрал иной стиль урока, кадеты только по его разрешению отвечают сидя.

6.14. При необходимости задать вопрос или ответить кадет должен поднять руку и получить разрешение учителя.

6.15. Если учащемуся необходимо выйти из класса, он должен попросить разрешения у учителя.

6.16. На учебном столе кадета должны присутствовать предметы, необходимые для занятия, перечень которых устанавливается учителем.

6.17. Звонок с учебного занятия – это сигнал для учителя. Только когда учитель объявит об окончании учебного занятия, дежурный подаёт команду: «Встать, СМИРНО!». Учитель прощается с классом и подаёт команду «Вольно! Урок закончен», дежурный дублирует команду, после чего кадеты приводят в порядок свои рабочие места (учебные столы).

6.18. Кадетам рекомендовано передвигаться в помещении кадетского Училища без головных уборов.

6.19. Кадетам запрещено передвижение по территории кадетского Училища без головных уборов.

6.20. В случае если учащийся не выполняет требования учителя, нарушает дисциплину во время урока, учитель информирует об этом дежурного администратора.

6.21. В случае если требования учителя нарушают права учащегося, последний может проинформировать об этом дежурного администратора.

6.22. В случае невыполнения домашнего задания по какой-либо причине, учащийся до начала урока обязан сообщить об этом учителю.

6.23. Не позднее чем за 5 минут до начала урока каждый кадет:

6.23.1. Занимает место в учебном кабинете (классе), определенное классным руководителем.

6.23.2. Готовит необходимые для работы на уроке учебники и учебные принадлежности.

6.23.3. Кадет, опоздавший на урок, обязан объяснить учителю причину опоздания.

6.24. Во время урока кадеты внимательно слушают объяснения учителя и ответы других кадет, не допуская комментариев и реплик с места.

6.25. При ответе на вопрос учителя кадет встает. С разрешения учителя возможен ответ сидя.

6.26. О своей готовности к ответу либо о возникшем в ходе объяснения учителем материала вопросе учащийся информирует, поднимая руку.

6.27. Дополнения и исправления ответов других кадет возможны только с разрешения учителя.

6.28. Во время проведения контрольных и самостоятельных работ кадет выполняет их самостоятельно. Помощь других кадет не допускается. Разрешается пользоваться только теми материалами, которые перечислены учителем. В случае нарушения этих правил, учитель имеет право изъять у кадета работу и оценить только ту часть работы, которая выполнена кадетом самостоятельно.

6.29. Во время урока кадет должен следить за своей осанкой.

6.30. Звонок об окончании урока дается для информирования учителя и кадет об окончании занятия. Кадеты покидают класс только с разрешения учителя.

6.31. Для занятий на уроках физической культуры и здоровья кадеты переодеваются в спортивную форму.

6.32. По окончании урока кадеты наводят порядок на рабочем месте.

6.33. В день выхода на занятия кадет предъявляет пояснения об уважительности причины пропуска занятий с предоставлением подтверждающих документов.

6.34. Уважительной причиной считается:

6.34.1. Болезнь учащегося, посещение врача (предоставляется

соответствующая медицинская документация);

6.34.2. Экстренные случаи в семье, требующие личного участия (подтверждаются заявлением законных представителей);

6.34.3. Пропуск занятий по договоренности с администрацией (по письменному заявлению законных представителей);

6.34.4. Участие в предметных олимпиадах, соревнованиях и других мероприятиях (определяется приказом учреждения образования).

7. Дополнительные занятия:

7.1. Дополнительные занятия проводятся согласно расписанию внеурочных занятий.

7.2. На внеурочные занятия кадеты являются либо под руководством воспитателя, командира отделения, либо самостоятельно, с назначенным старшим группы.

7.3. На внеурочных занятиях, если руководителем не определён особый творческий стиль их проведения, действуют те же правила, что и на обычных уроках.

7.4. Кадеты, не задействованные на внеурочных занятиях, прибывают в свой класс для самоподготовки и под руководством воспитателя готовятся к занятиям следующего дня. Занятия по «Истории развития кадетских корпусов», «Основам рукопашного боя», «Хореографии», плаванию в бассейне считаются для всех кадетов обязательными. Учебный взвод прибывает на занятия в полном составе.

7.5. Внутренние мероприятия проводятся в предусмотренном для них порядке под руководством воспитателя или иного лица, отвечающего за их проведение.

7.6. Самоподготовка кадет проходит в предусмотренном для этого месте в свободное от занятий и внутренних мероприятий время под контролем воспитателя.

8. Спортивные занятия:

8.1. Запрещается находиться в спортивном зале без учителя или иного педагогического работника.

8.2. Занятия во внеурочное время в спортивном зале организуются по расписанию спортивных секций.

8.3. На спортивных занятиях кадеты занимаются только в спортивной форме и обуви.

8.4. На уроках физической культуры и здоровья кадеты занимаются в училищных спортивных костюмах и майках, соответствующих цвету учебного взвода.

8.5. На спортивных занятиях во второй половине дня кадетам разрешается заниматься в личной спортивной форме.

8.6. Перед уроками физической культуры и здоровья кадеты переодеваются в спортивную форму одежды в специально отведенном месте (раздевалках), аккуратно складывают обмундирование и следуют на занятия под руководством заместителя командира учебного взвода.

8.7. Заниматься на снарядах разрешается только под руководством учителя, тренера.

8.8. Кадеты, временно освобождённые от спортивных занятий, обязаны присутствовать на таких занятиях.

8.9. Категорически запрещается кадетам участвовать в спортивных занятиях в парадной и повседневной форме одежды или её элементах (если на этот счёт не поступило особых указаний). Отдельные занятия могут по особому указанию проводиться в полевой и повседневной форме одежды.

9. Приветствие:

9.1. Кадетское (воинское) приветствие является воплощением товарищеской сплоченности, свидетельством взаимного уважения и проявлением общей культуры.

9.2. Все кадеты обязаны при встрече (обгоне) приветствовать старших, строго соблюдая правила, установленные данными Правилами и Строевым уставом Вооруженных сил Республики Беларусь.

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

9.3.1. Команды «Смирно», или «Встать. Смирно» подаются заместителем командира учебного взвода или кадетом, первым увидевшим прибывшего педагога. По этой команде все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего педагога и принимают строевую стойку.

9.3.2. При входе директора Училища в учебный кабинет команды «Смирно», или «Встать. Смирно» подаются педагогом, находящимся в учебном кабинете.

9.3.3. Команды «Смирно», или «Встать. Смирно» подаются при каждом посещении педагогом учебного взвода.

9.4. В присутствии директора Училища команда для приветствия не подается (в присутствии заместителя директора команда для кадетского приветствия подается только директору).

9.5. Для приветствия руководства Училища в строю на месте, командир учебного взвода подает команду: «Смирно, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СЕРЕДИНУ)» - встречает их и докладывает.

Например: «Товарищ директор, кадеты 11 учебного взвода построены для следования на уборку территории. Командир взвода, Иванов».

9.5.1. При приветствии руководства Училища в строю, в движении (кроме помещений) заместитель командира учебного взвода подает команду: «Смирно, равнение на-ПРАВО, на-ЛЕВО».

10. Участие кадет в общественных мероприятиях в училище и вне кадетского Училища:

10.1. Неукоснительно соблюдать правила этикета и вежливости: первыми приветствовать старших по званию, педагогических работников, воспитателей, представителей силовых структур Республики Беларусь, государственных должностных лиц.

10.2. Кадеты придерживают дверь при входе и выходе взрослых. Уступают дорогу педагогическим работникам, взрослым, старшие кадеты – младшим, мальчики – девочкам.

10.4. При входе (выходе) педагогического работника или гостя училища в класс (из класса) или любое другое помещение, кроме столовой, кадеты встают в знак приветствия и уважения.

10.5. В установленное время старший сопровождающий (воспитатель, классный руководитель, работник службы СППС) строит кадет, убывающих на мероприятие, проверяет их внешний вид, соблюдение правил ношения обмундирования, инструктирует по технике безопасности и докладывает дежурному администратору о готовности. Дежурный администратор осматривает убывающих, инструктирует сопровождающих, а при необходимости всех убывающих.

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

10.7. Кадеты обязаны строго выполнять все указания руководителя группы при проведении массовых мероприятий, избегать любых действий, которые могут быть опасны для собственной жизни и для окружающих.

10.8. Кадеты должны соблюдать дисциплину, следовать установленным маршрутам движения, оставаться в группе, если это определено руководителем группы.

10.9. Необходимо строго соблюдать правила личной гигиены, своевременно сообщать руководителю группы об ухудшении здоровья или травме.

10.10. Кадеты должны уважать местные традиции, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры, к личному и групповому имуществу.

10.11. По возвращению в Училище старший сопровождающий лично докладывает дежурному администратору о прибытии.

10.12. Во избежание несчастных случаев группа кадет, следующая в

пешем порядке за пределы Училища, должна иметь в дневное время сигнальные флажки в голове и хвосте колонны, в темное время суток - светоотражающие элементы.

10.13. Кадетам запрещается опаздывать на мероприятия, проводимые во внеучебное время.

10.14. Не разрешается присутствие в верхней одежде и головных уборах на мероприятиях, проводимых в актовом, спортивном залах, иных помещениях учреждения образования.

10.15. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном ответственным за проведение мероприятия.

10.16. К занятиям в спортивных секциях, участию в спортивных соревнованиях кадеты допускаются с разрешения врача, к туристическим походам – с разрешения медицинского работника.

10.17. Общественно полезный труд кадет во внеурочное время проводится не ранее чем через 30 мин после окончания уроков. Продолжительность общественно полезного труда и виды работ устанавливаются Санитарными нормами, правилами и гигиеническими нормативами.

11. Дежурство суточного наряда по училищу:

11.1. Заступление в суточный наряд происходит в 8.00 ежедневно. Инструктаж суточного наряда проводится накануне в 17.00 дежурным воспитателем курса.

11.2. **Состав суточного наряда.** Количество человек – 8. Дежурный по учебному корпусу – 1; дневальный по 1 этажу – 2; дневальный по 2 этажу – 2; дневальный по 3 этажу – 2; дневальный по 4 этажу – 1.

11.3. **1, 2 и 3 этажи учебного корпуса.** Осуществляют дежурство во время перемен между уроками. Заступают 2 дневальных на каждый этаж. **На 4 этаж** заступает 1 дневальный.

11.4. **Дежурный по учебному корпусу.** Дежурный по учебному корпусу назначается, как правило, из числа вице-сержантов. Дежурный по учебному корпусу осуществляет общий контроль за несением службы суточным нарядом. С 8.00 до 8.30 находится в фойе 1 этажа учебного корпуса. При прибытии директора кадетского училища встречает его, подает команду «Смирно» и докладывает ему. Например: «Товарищ полковник, во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по училищу вице-сержант Федоров».

В случае отсутствия директора (отпуск, командировка и т.д.), команда «Смирно» не подается, а дежурный по учебному корпусу докладывает о состоянии дел дежурному администратору.

11.5. Общежитие.

Для 1 и 2 курсов.

Дежурство осуществляют с 7.00 до 8.25 и с 19.00 до 21.45 (понедельник -

пятница); с 7.30 до 8.30 и с 19.30 до 21.45 (суббота, воскресенье) – 1 дежурный и 3 дневальных по курсу.

Для 3 и 4 курсов.

Дежурство осуществляют с 6.30 до 8.25 и с 19.00 до 21.45 (понедельник - пятница); с 7.30 до 8.30 и с 19.30 до 21.45 (суббота, воскресенье) – 1 дежурный и 3 дневальных по курсу.

11.6. Дежурство по столовой. Заступает на дежурство по 2 человека от взвода ежедневно и действуют, согласно графику работы столовой. В учебные часы дежурные по столовой убывают для накрывания столов за 10 минут до окончания урока.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАДЕТАМ УВОЛЬНЕНИЯ ИЗ РАСПОЛОЖЕНИЯ УЧИЛИЩА

Кадеты имеют право выхода за пределы Гомельского кадетского училища в случаях:

1. Увольнения на выходные дни.
2. Увольнения на каникулы.
3. Убытия в лечебные учреждения, военный комиссариат, по семейным обстоятельствам.
4. Убытия на занятия с репетитором.
5. Участия в городских мероприятиях в составе команд, взвода, училища в пешем строю.
6. Участия в областных и городских мероприятиях в составе команд, парадных расчётов при передвижении на транспорте или в пешем строю.

1. Увольнение:

1.1. Увольнение кадет бывает краткосрочным до 4 часов в течение дня (при этом в выходные дни присутствие кадет на обеде и ужине является обязательным) и долгосрочным от 1-го до 5-ти суток (в частности, при прохождении медицинской комиссии).

1.2. Кадеты, имеющие низкий средний балл (ниже 7,0) за предыдущую неделю обучения в долгосрочные увольнения не отпускаются.

1.3. Убытие кадет, не достигших 14 лет, в увольнение осуществляется только в сопровождении законных представителей кадет.

2. Порядок убытия кадет в увольнение:

2.1. Кадет направляет в долгосрочное увольнение из расположения Училища воспитатель по приказу директора Училища. При этом увольнение кадет регулируется графиком и предоставляется в порядке очередности. График очередности ведёт воспитатель учебного взвода. График должен учитывать необходимость выполнения задач, возложенных на подразделение, учебные мероприятия, графики несения службы в наряде, мероприятия, определяемые актуальной ситуацией (служебной необходимостью).

2.2. Увольнения по очереди предоставляются в выходной день (воскресенье) и в праздничные дни с 9.00 до 20.00 (до 4 часов в течение дня). Увольнение в другие дни недели может быть предоставлено только по распоряжению директора Училища.

2.3. Увольнение вне очереди является видом поощрения кадет и в случае его объявления записывается в личную карточку. Увольнения вне

очереди в выходные и другие дни недели могут быть предоставлены кадетам за усердие, отличия и успехи в учёбе, в спорте и активное участие общественной жизни взвода и Училища при условии соблюдения требований дисциплины.

Воспитатель совместно с классным руководителем, с учётом графика увольняемых, ходатайствуют о предоставлении увольнений вне очереди, составляют список увольняемых из числа кадет учебного взвода. Воспитатель курса передаёт его для согласования заместителю директора по учебной работе. До 18.00 часов в среду текущей недели списки предоставляются директору Училища для согласования и принятия решения о предоставлении увольнения. В четверг текущей недели издаётся приказ по Училищу о предоставлении кадетам увольнений вне очереди как поощрение. В четверг текущей недели до 10.00 часов дежурный по Училищу после уточнения сведений о численном составе кадет передает сведения об увольняемых кадетам шеф-повару столовой для исключения на время увольнения из списка кадет, стоящих на питании.

2.4. Документом, подтверждающим право нахождения кадет за пределами территории Училища в период учебного года, является увольнительная записка. При выдаче увольнительной записки кадетам выдаётся личный мобильный телефон.

2.5. При направлении кадет в увольнение воспитатель проверяет список увольняемых, их внешний вид, инструктирует кадет по технике безопасности и правилам поведения в общественных местах и транспорте, о соблюдении законодательства РБ, делает запись о проведении инструктажа в журнал, записывает кадет в Книгу увольняемых курса и выдаёт каждому увольнительную записку, в которой указывается конкретное время прибытия кадет из увольнения в расположение.

В установленное время по прибытии из увольнения кадет докладывает воспитателю по форме (например: «Товарищ воспитатель (майор, подполковник), кадет Петров из увольнения прибыл. Во время увольнения замечаний не имел» или «Во время увольнения имел замечания... от ...»). Кадет отдаёт увольнительную записку воспитателю. Воспитатель отмечает время прибытия кадет в Книге увольняемых курса.

В случае неявки кадет из увольнения, воспитатель действует согласно алгоритма «Порядок действий должностных лиц учреждения образования при установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего из училища или несвоевременное возвращение из увольнения» (приложение 9 Правил внутреннего распорядка ГУО «Гомельское кадетское училище»).

3. Увольнение на каникулы:

3.1. Увольнение на каникулы предоставляется всем кадетам после окончания каждой учебной четверти в соответствии с Учебным планом. Время убытия кадет в увольнение и его продолжительность определяется приказом директора кадетского училища.

3.2. Порядок предоставления увольнения на каникулы аналогичен порядку предоставления суточного увольнения.

Форма одежды при увольнении – парадная.

4. Убытие в лечебные учреждения по болезни, по семейным обстоятельствам:

4.1. Убытие кадет домой по болезни осуществляется на основании направления, выданного медицинским работником Училища. Убытие домой заболевших кадет осуществляется только в сопровождении родителей (законных представителей) или лиц их замещающих по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Убытие кадет в лечебные учреждения или по семейным обстоятельствам осуществляется только с родителями (законными представителями) (для кадет 1 курса) либо по письменному заявлению родителей (законных представителей), которое предоставляется за 1-2 дня до убытия. Убытие согласовывается с классным руководителем, воспитателем курса и заместителем директора по учебной работе.

5. Убытие с целью посещения дополнительных занятий по учебным предметам, спортивных секций в черте города:

5.1. Выход кадет в город для посещения дополнительных занятий по учебным предметам осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и приказа директора Училища. При необходимости издается дополнение к приказу. Обязательным условием выхода кадета из Училища для посещения дополнительных занятий по учебным предметам является наличие удостоверения кадета и увольнительной записки. Инструктаж по технике безопасности, соблюдению законодательства Республики Беларусь, правил дорожного движения, правил поведения в общественных местах проводит воспитатель, который выдает увольнительную записку и фиксирует факт проведения инструктажа в журнале.

5.2. Выход кадет в город для посещения спортивных секций осуществляется согласно расписания занятий учреждений дополнительного образования, спортивных секций по заявлению родителей (законных представителей) и письменного уведомления учреждения дополнительного образования (тренера спортивной секции), куда направляется кадет для дополнительных занятий, о режиме

посещения. Все дополнительные занятия посещаются кадетами после учебных занятий в Училище с 15.00 до 21.00 в течение недели.

Подтверждение посещения занятий в учреждении дополнительного образования, спортивной секции с указанием режима посещения и ответственного лица предоставляется заместителю директора по учебной работе 1 раз в четверть.

6. Убытие для участия в городских мероприятиях в составе команд, взводов, курса, Училища в пешем строю:

6.1. Убытие кадет для участия в городских мероприятиях в пешем строю осуществляется на основании приказа директора Училища, где указывается количество кадет, старшие при выдвигении и на мероприятии, количество и состав сопровождающих, дата и время выхода за территорию Училища. Копия приказа для контроля выхода кадет находится у дежурного по Училищу.

Инструктаж по технике безопасности, соблюдению законодательства Республики Беларусь, правил дорожного движения, правил поведения в общественных местах проводит воспитатель учебного взвода (старший при выдвигении, сопровождающий), в вечернее лицо, его замещающее, с записью в журнале инструктажей.

6.2. В случаях. Если количество выходящих кадет более 10 человек, назначаются 2 флажковых (один впереди колонны, другой позади колонны) для обозначения колонны при движении и остановки движения автотранспорта при пересечении улиц и перекрестков.

6.3. Запрещается выход кадет за пределы Училища с классным руководителем или воспитателем, в том числе для проведения воспитательных мероприятий (посещения театров, выставок, кинотеатров и т.п.), без информирования и согласования с администрацией Училища.

ИНСТРУКЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КАДЕТ В УЧИЛИЩЕ

1. Самостоятельная подготовка (далее - самоподготовка) кадет является обязательным элементом распорядка дня Училища и имеет целью закрепление и углубление знаний и навыков, полученных на учебных занятиях, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к следующим занятиям, экзаменам.

2. Содержание, объем и характер заданий на самоподготовку определяются кадетам с учётом возможностей их выполнения до 2 часов в сутки.

3. Самоподготовка проводится в закреплённом учебном кабинете, оборудованном мебелью, соответствующей росту кадет.

4. Кадетам предоставляется полная самостоятельность в выборе и очередности изучения учебного материала. Однако рекомендуется выполнять задания, начиная с более сложных (в первую очередь выполняются письменные задания, а затем устные).

5. При проведении самоподготовки могут практиковаться «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты.

6. В день, предшествующий выходным и праздничным дням, на первом часу самоподготовки кадеты заполняют расписание и задания на следующую неделю в дневнике.

7. Самоподготовка кадет проводится во время, которое устанавливается распорядком дня, исключительно под руководством воспитателя.

8. Непосредственная организация, контроль и учет посещаемости кадетами самоподготовки возлагается на воспитателя. При проведении самоподготовки воспитатель постоянно находится в учебном классе и несет личную ответственность за поддержание дисциплины и порядка, за готовность кабинета к самоподготовке, своевременное начало и окончание самоподготовки.

9. Способные и хорошо успевающие кадеты могут помогать слабо успевающим товарищам, а если в этом нет необходимости, то освободившиеся от выполнения уроков кадеты с разрешения воспитателей могут под наблюдением руководителя физического воспитания посещать спортивные объекты Училища.

10. В часы самоподготовки выход кадет из кабинета разрешается только во время перерывов, обозначаемых звонками, или с разрешения воспитателя.

11. Воспитатели содействуют учителям в организации внеурочных занятий и факультативов. Кадет направляется к учителю с разрешения воспитателя. В случае если к одному учителю направляется несколько кадет, воспитатель из их числа назначает старшего. Фамилии кадет, убывающих с самоподготовки на внеурочные занятия и факультативы, записываются на классную доску с указанием времени убытия и на какое занятие убыл.

12. Во время самоподготовки запрещается использование мобильных телефонов, просмотр телепередач и видеофильмов, а также решебников. Списывание не допускается.

13. Кадетам разрешается использовать на самоподготовке планшеты и ноутбуки лишь при условии их применения в интересах подготовки к занятиям. Приветствуется помощь товарищей, консультирование по способам выполнения работы, взаимопроверка выполненной работы.

14. Дежурный по классу перед началом самоподготовки оформляет классную доску. Записывает на ней расход личного состава взвода и задания на следующий учебный день. По мере необходимости расход уточняется.

15. Освобождение кадет от самоподготовки допускается только с разрешения директора Училища и заместителей директора по учебной и воспитательной работе.

16. Воспитатели перед началом самоподготовки проверяют готовность кадет к занятиям (наличие учебников, тетрадей, принадлежностей).

17. За 10 минут до окончания самоподготовки воспитатели проверяют наличие выполненных письменных заданий кадетами и лично осуществляет выборочный контроль выполнения кадетами заданий.

18. За 5 минут до окончания самоподготовки воспитатель подводит итоги дня.

ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ ПОСТОРОННИМИ ЛИЦАМИ ГОМЕЛЬСКОГО КАДЕТСКОГО УЧИЛИЩА

1. Проезд транспортных средств на территорию Училища строго воспрещается.

2. Разрешен проезд транспортных средств кадетского Училища, специального назначения,

3. Родители (законные представители) кадет с разрешения директора Училища, его заместителей могут посетить учебный и спальный корпуса, столовую и другие помещения для ознакомления с жизнью и бытом кадет. Время посещения заранее согласовывается.

4. Ведение частных бесед с кадетами лицами, не являющимися законными представителями учащихся, разрешается только с разрешения и в присутствии родителей.

5. Без разрешения руководства запрещены любые фото и видеосъемки.

6. Посещение Училища представителями СМИ осуществляется только с заранее согласованного и полученного разрешения со стороны директора училища.

7. Лица, посещающие Училище, регистрируются в «Журнале учета посетителей» по предъявлению документа удостоверяющего личность.

8. Посетители в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения к посещению кадет не допускаются.

9. Если иные вопросы посещения не прописаны в данном Порядке, то правила посещения Училища определяются инструкцией о пропускном режиме, утвержденной директором Училища.

АЛГОРИТМ
деятельности администрации, работников учреждений
образования при выявлении фактов самовольных уходов
несовершеннолетних

1. Действия при установлении фактов самовольного ухода несовершеннолетнего из дома, учреждения образования:

1.1 педагогический работник учреждения образования при обнаружении факта самовольного ухода несовершеннолетнего должен незамедлительно информировать руководителя учреждения образования (в его отсутствие - лицо, исполняющее обязанности руководителя) и принять меры по самостоятельному розыску (определить обстоятельства и возможные причины ухода несовершеннолетнего, установить сеть его контактов, изучить страницы в социальных сетях, опросить друзей и знакомых);

1.2 руководитель учреждения (уполномоченные им должностные лица):

1.2.1 обеспечивает незамедлительное информирование о факте самовольного ухода родителей, законных представителей несовершеннолетнего для принятия ими необходимых мер по розыску, рекомендует законным представителям обратиться в дежурную часть территориального органа внутренних дел (далее-РОВД) с заявлением о розыске; в случае если уход совершен несовершеннолетним из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заявление подается руководителем учреждения образования, органом опеки и попечительства, либо лицом, являющимся опекуном или попечителем.*

1.2.2 в пределах компетенции обеспечивает принятие мер по самостоятельному розыску несовершеннолетнего;

1.2.3 в случае если родители, законные представители не принимают должных мер по розыску несовершеннолетнего, руководитель сообщает в дежурную часть РОВД, после чего лично обращается с письменным заявлением; информирует начальника главного управления, управления (отдела) образования, спорта и туризма райгорисполкома (по телефону) согласно подчинению;

1.2.4 оказывает в пределах компетенции содействие сотрудникам РОВД в установлении места нахождения несовершеннолетнего (предоставление информации о дружеских связях подростка, оказание помощи в сборе информации посредством телефонной связи с законными представителями, одноклассниками и иное);

1.2.5 в случае установления новых обстоятельств, информирует РОВД;

1.2.6 при обнаружении несовершеннолетнего при необходимости организует оказание социально-педагогической поддержки и психологической помощи несовершеннолетнему;

1.3 администрация учреждения образования:

1.3.1 в случае самовольного ухода несовершеннолетнего из учреждения образования инициирует служебную проверку, в ходе которой дается оценка действиям работников, допустившим упущения в работе, способствующим самовольному уходу несовершеннолетнего;

1.3.2 вопрос о самовольном уходе и причинах, послуживших ему, рассматривается на заседании совета учреждения образования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; принимается решение о проведении мероприятий, направленных на оказание психолого-педагогической, социальной и иной помощи несовершеннолетнему и его семье, в случае выявления признаков семейного неблагополучия организовывается социальное расследование, порядок и сроки которого установлены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2019 №22 «О признании детей, находящихся в социально опасном положении»;

1.3.3 при наличии оснований в порядке, предусмотренном Законом Республики Беларусь от 31.05.2003 № 200-3 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» организуется индивидуальная профилактическая работа.

1.3.4. при повторном уходе несовершеннолетнего в течение года из семьи, учреждения образования необходимо рекомендовать законным представителям обратиться за консультационной помощью в учреждение здравоохранения.

ИНСТРУКЦИЯ ПО КЛЕЙМЕНИЮ ОБМУНДИРОВАНИЯ КАДЕТ

Порядок клеймения вещевого имущества училища

1. Клеймение предметов вещевого имущества производится в целях закрепления вещей за учебными взводами, устранения обезлички в пользовании вещевым имуществом училища.

2. Отвечает за клеймение вещевого имущества воспитатель учебного взвода.

3. На всех предметах вещевого имущества личного пользования, выдаваемого со склада училища, ставится клеймо: Фамилия, Имя, курс, например, «Петров Иван 1 курс».

4. Место установки клейма:

КУРТКА КАМУФЛЯЖНАЯ, зимняя и летняя – на подкладке левой полы кармана;

КУРТКА ПАРАДНАЯ, зимняя и летняя – на подкладке левой полы кармана;

БРЮКИ КАМУФЛЯЖНЫЕ – на левой половине пояса с внутренней стороны;

БРЮКИ ПАРАДНЫЕ – на левой половине пояса с внутренней стороны;

ГОЛОВНОЙ УБОР – на подкладке дна, на уровне кокарды;

БЕРЦЫ, ТУФЛИ – на язычке;

БРЮКИ СПОРТИВНОГО КОСТЮМА – с внутренней стороны передней части брюк под резинкой;

КУРТКА СПОРТИВНОГО КОСТЮМА – с внутренней стороны нижней левой части.

5. Для клеймения предметов вещевого имущества светлых тонов применяется краска черного цвета, а для клеймения предметов темных тонов применяется краска белого цвета.

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ПОДШИВАНИЯ ПОДВОРОТНИЧКА

Чистый выглаженный подворотничок подшивается к тщательно проглаженному вороту кителя камуфляжного обмундирования белой ниткой длиной от 70 до 100 см (в зависимости от возраста кадета и размера обмундирования). Перед началом процедуры подворотничок прикладывается к развернутому вороту кителя для определения соотношения их размеров. Если длина подворотничка оказалась больше длины ворота, можно наглядно определить сколько лишнего материала мы сможем равномерно подогнуть с каждой стороны в процессе подшивки. Если подворотничок оказался короче - определяем сколько оставлять отступ с каждой стороны от краев ворота. В идеале края подворотничка должны быть подшиты на одинаковом удалении от краев ворота.



Подшивка подворотничка происходит по его периметру одинарной ниткой. Отступ ниточного шва от края материала составляет 1-2 мм. Расположим китель так чтобы его воротник оказался ближе к вам, так будет легче выправлять ровную линию будущего верхнего шва.

Подогнем лишний материал подворотничка и начнем делать первый стежок таким образом, чтобы спрятать узелок на конце нитки, как показано на рисунке.



Затем прикладываем подворотничок к вороту, так как он будет находиться и прошиваем иголкой насквозь подворотничок и ворот в том месте, где выходит нитка, однако места выхода и входа нитки должны быть рядом, но не должны совпадать.



Это правило действует и при возвращении стежка с наружной стороны кителя, чтобы нить была незаметной.



После того как мы прихватили подворотничок, делаем первый внутренний стежок и делаем прошив в верхнем углу ворота.



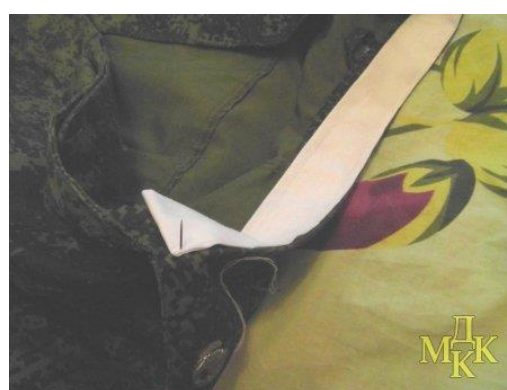
Теперь приступаем к верхнему шву. Прижмем пальцами подворотничок к вороту, придавая последнему округлую форму. Именно так материал будет лежать на шее, но если этого не сделать, после подшивки могут проявиться складки либо на подворотничке, либо на воротнике.



Продолжаем делать стежки, соблюдая изученные правила. Длина каждого стежка не должна превышать 2 см.



По ходу процесса не забываем вовремя подгибать излишествующий материал и с другой стороны подворотничка. Можно прошить его незаметно, а можно создать эффект двуслойного материала.





Когда вы перейдете на нижний шов, китель желательно разместить воротом "от себя" для удобства подшивания. Не забываем материал прижимать пальцами к вороту.



Шить заканчиваем там же где и начали. Продеваем нить под подворотничок и делаем под ним незаметную двойную петельку, закрепляя нить от распускания.



СОГЛАШЕНИЕ МЕЖДУ ГОМЕЛЬСКИМ КАДЕТСКИМ УЧИЛИЩЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ _____

« ____ » _____ 20__ года

Государственное учреждение образования «Гомельское кадетское училище» именуемое в дальнейшем Училище, в лице директора Григоренко Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) обучающегося

_____, именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее соглашение регламентирует взаимоотношения участников образовательного процесса, конкретизирует рамки реализации личных свобод, обязанностей и ответственности его участников.

Предметом соглашения является соблюдение прав и обязанностей всеми участниками образовательного процесса с целью создания условий для его реализации.

Училище осуществляет обучение, воспитание и развитие обучающегося на условиях, устанавливаемых законодательством Республики Беларусь, Уставом училища, государственными образовательными стандартами и настоящим Соглашением.

Училище, обучающийся и родители совместно несут ответственность за результаты деятельности участников образовательного процесса в пределах компетенции каждой из сторон, разграниченной настоящим соглашением, Уставом училища и законодательством Республики Беларусь.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

Родитель (родители) обучающегося доверяет училищу обучение и воспитание:

_____, (фамилия, имя, отчество воспитанника)

а училище обязуется обеспечить соблюдение прав и обязанностей всеми участниками образовательного процесса и успешную реализацию образовательных программ общего среднего образования и дополнительных образовательных программ различной направленности.

Подписывая настоящий Соглашение, его стороны берут на себя ответственность по соблюдению всех положений, закрепленных настоящим соглашением.

Училище освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему соглашению, если действия родителей препятствовали этому или затрудняли их исполнение.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧИЛИЩА

Училище обязуется:

- ознакомить родителей (родителя) по их требованию с Уставом, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, другими локальными актами училища, определяющими организацию образовательного процесса;

- осуществлять обучение по образовательным программам, обеспечивающим усвоение государственного стандарта общего образования в процессе урочной и неурочной деятельности и успешную сдачу выпускной итоговой аттестации;

- обеспечить интеллектуальное, культурное, нравственное физическое развитие обучающегося, получение им общего среднего образования;

- обеспечить получение обучающимся дополнительного образования, реализуемого в училище;

- выдать обучающемуся документ о полученном в училище образовании, соответствующий оконченной им ступени обучения, позволяющий продолжать обучение

в другом учебном заведении;

- представлять право пользования кабинетами, лабораториями, аудиториями, читальными залами, библиотеками, спортивными базами, сооружениями, спортивным инвентарем и другим оборудованием училища строго в установленное время;
- не допускать, а в случае возникновения своевременно разрешать конфликтные ситуации между обучающимися и кем либо из участников образовательного процесса, информировать при этом родителей (законных представителей);
- в свободное от учебы время проводить с обучающимися культурно-образовательные программы в соответствии с планом воспитательных мероприятий;
- поощрять обучающегося, имеющего особые успехи в освоении основной общеобразовательной программы, грамотами, медалями и иными видами поощрений;
- отвечать во время нахождения в училище за сохранение здоровья обучающихся;
- обеспечить сохранность имущества (личных вещей) обучающихся, преданных на хранение работникам училища;
- обеспечить медицинское обслуживание обучающегося, проведение с ним лечебно-профилактических, оздоровительных и санитарно-гигиенических мероприятий;
- обеспечивать режим и качество питания обучающихся (воспитанников);

Училище вправе:

Поощрять и привлекать обучающегося в установленном порядке к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локально-нормативными актами кадетского училища.

Требовать выполнения родителем условий настоящего соглашения. Отказать в зачислении учащегося для получения среднего образования при отсутствии в кадетском училище медицинской справки пройденного медицинского осмотра и заявления о зачислении в X класс.

Отчислить обучающегося с переводом в другое учебное заведение в следующих случаях:

- трех отсутствий на занятиях без уважительных причин;
- самовольного оставления училища;
- по медицинским показаниям при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося (воспитанника), препятствующего его дальнейшему пребыванию в училище;
- при систематическом (2 и более нарушений) невыполнении (однотипных или разных нарушений) обучающимся локальных актов, регламентирующих порядок поведения во время обучения и жизнедеятельности в кадетском училище;
- в письменном виде предупреждать родителей (законных представителей) о нарушениях
- нежелания обучающегося (воспитанника) учиться, выраженного учащимся в письменном виде.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩЕГОСЯ

Обучающийся в училище имеет право на:

- получение бесплатного общего среднего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- пользование помещением, специальным оборудованием, учебно-материальной базой для проведения, учебной, творческой и иных видов деятельности, в соответствии с программой обучения;
- обращение к руководству училища по поводу ненадлежащего выполнения обязанностей со стороны работников училища или в случае нарушения настоящего соглашения;
- качественное обеспечение в питании, 1-й медицинской помощи и хороших бытовых условиях, безопасности, интеллектуальном, физическом и духовном развитии;
- выбор и пользование любыми дополнительными образовательными услугами, имеющимися в училище;
- дополнительную бесплатную помощь педагогов в приобретении знаний на

специальных занятиях, предусмотренным графиком работы училища и преподавателя при условии соблюдения им своих обязанностей на уроке по учебному плану.

Обучающийся училища обязан:

- знать и выполнять основные требования Устава училища, Правила внутреннего распорядка для учащихся, соблюдать правила дорожного движения, правила поведения на водоемах, общественном транспорте и в других общественных местах;
- настойчиво овладевать знаниями, стремиться стать всесторонне развитым, образованным и культурным человеком, готовым выполнять свой общественный и воинский долг;
- проявлять на занятиях внимательность, аккуратно и самостоятельно выполнять заданные учебные задания;
- быть дисциплинированным, честным и правдивым, знать и соблюдать нормы поведения в обществе;
- соблюдать внутренний порядок, распорядок дня и правила поведения, установленные в училище;
- уважать руководителей, педагогов, старших, точно и в срок выполнять их поручения и распоряжения в пределах их полномочий, касающихся образовательной и повседневной деятельности;
- бережно относиться к имуществу училища;
- дорожить честью училища, не допускать самому и удерживать товарищей от недостойных поступков, быть нетерпимым к нарушениям дисциплины;
- быть всегда опрятно и по форме одетым. Соблюдать установленную в образовательном учреждении форму одежды, своевременно ее стирать, чистить и гладить. Следить за чистотой обуви, иметь при себе носовой платок и расческу, не красить волосы, ногти, иметь короткую аккуратную прическу. Стрижка налысо запрещена;
- строго выполнять правила личной гигиены, для чего тщательно следить за своим внешним видом, ежедневно заниматься закаливанием организма, своевременно докладывать своим воспитателям в установленном порядке об имеющихся отклонениях в состоянии здоровья и заболеваниях;
- подчиняться установленным требованиям в поведении обучающегося и организации образовательного процесса, а также другим требованиям, направленным на поддержание дисциплины, внутреннего порядка и безопасности жизнедеятельности;
- не шуметь, не кричать, не отвлекаться самому и не отвлекать других от занятий по предмету разговорами и не относящимися к уроку делами;
- регулярно заниматься спортом и активно участвовать в спортивно-массовой работе училища;
- выполнять все домашние задания в сроки, установленные учителем. В случае невозможности их выполнения по непредвиденным обстоятельствам (участие в культурных и других мероприятиях, болезнь) докладывать до начала занятия учителю и принимать в кратчайшие сроки меры по их выполнению;
- не курить, не употреблять алкогольные (слабоалкогольные) напитки и пиво, токсические и наркотические вещества, не использовать нецензурные выражения, не опаздывать на учебные занятия без уважительных причин, не наносить ущерб имуществу учреждения образования и других лиц;
- не приносить огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи), холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи), химические, ядовитые, огнеопасные вещества, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, системы для потребления табака, спички, зажигалки, алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества и препараты, которые могут нанести вред имуществу и здоровью окружающих;
- не употреблять, не хранить и не распространять наркотические средства, психотропные

вещества, их прекурсоры и аналоги, не курительные табачные изделия, предназначенные для сосания и (или) жевания. Под не курительными табачными изделиями, предназначенными для сосания и (или) жевания, в настоящей статье понимаются изделия (снюс, насвай и другие), изготовленные из табака (очищенной табачной пыли), никотина, щелочного компонента (мела, извести или прочих щелочных компонентов) с добавлением или без добавления иных ингредиентов.

- не хранить аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
- не использовать ненормативную и нецензурную лексику.
- не хранить и не использовать принадлежности для азартных игр, проводить операции спекулятивного характера.
- не толкаться, не бороться, не кричать, не бегать, не сидеть на подоконниках и батареях, не опираться о стены. Не применять физическую силу, оскорбления и проявления насилия и буллинга в отношении других кадет.
- не пользоваться сенсорными мобильными телефонами (разрешены только кнопочные). При обнаружении, сенсорные мобильные телефоны изымаются, передаются на хранение членам администрации, выдаются законным представителям по окончании учебного года.
- не пользоваться мобильными телефонами и музыкально-компьютерной техникой на постах, во время несения дежурства по Училищу.
- не приносить в Училище петарды, семечки, жевательные резинки, чипсы, большое количество продуктов питания, дорогие вещи (фотоаппараты, видеокамеры и т.д.) и другие предметы без разрешения директора Училища.
- не иметь финансовые отношения между кадетами; не брать чужие вещи без согласия владельца.
- не покидать территорию Училища без сопровождения педагогического работника или законного представителя и без увольнительной записки, подписанной воспитателем курса.
- не оставлять учебные занятия без разрешения директора Училища или заместителей по учебной работе.
- не переселяться самовольно из комнаты в комнату.
- не переносить самовольно имущество Училища из одной комнаты в другую.
- не производить переделку и исправление электропроводки.
- не пользоваться в комнате всеми видами электронагревательных приборов (чайник, кипятильник, обогреватель).
- не передавать для кадет от законных представителей или иных лиц медикаменты и продукты питания без согласования с медицинским работником Училища и воспитателем.
- не пользоваться наушниками для телефона и другими воспроизводящими аудиозаписи устройствами при передвижении на улице и при нахождении в общественных местах.
- не вешать самовольно на стены плакаты, афиши, фотографии, картины и т.д.
- не использовать свечи, утюги в комнатах.
- не пользоваться социальными сетями, запрещенными законодательством Республики Беларусь.
- не вести видео, аудио и фотосъемку участников образовательного процесса в помещениях училища и его территории без согласования с руководством училища.
- не пропускать занятия без уважительных причин и своевременного информирования классного руководителя либо дежурного администратора с последующим предъявлением соответствующего документа классному руководителю;
- не пропагандировать, не хранить и не распространять посредством мобильной, интернет-связи информацию, содержащую жестокость, насилие;
- не разговаривать во время учебных занятий, не выкрикивать нецензурные слова и выражения, не отвлекаться самому и не отвлекать других учащихся, не мешать проведению учебного занятия;
- не употреблять во время учебных занятий пищу и напитки;
- не пересаживаться за другую парту без разрешения учителя;
- не делать какие-либо записи в учебниках, не рисовать, не вырывать из них страницы;

- не покидать учреждение образования, общежитие без согласования с воспитателем и (или) администрацией учреждения.
 - не пользоваться смарт-часами (разрешены только механические или простые электронные часы).
 - не носить вещи, имеющие яркие, вызывающие рисунки;
 - не наносить и не носить татуировки, запрещается обилие бижутерии, наличие пирсинга и другие предметы (формы) самоутверждения, яркого экстравагантного макияжа и цвета волос, праздничных причесок и аксессуаров, отражающих символику музыкальных групп и различных направлений молодежной субкультуры и спортивных клубов.
 - беречь имущество училища, аккуратно относиться как к своим, так и к чужим вещам, соблюдать чистоту и порядок в учебных и жилых помещениях образовательного учреждения;
 - принимать участие в наведении порядка и уборке закрепленной территории и помещений (учебных классов, спален и других помещений), в которых находится обучающийся, ухаживать за имеющимися на территории и в помещении растениями;
 - уважать права, честь и достоинство окружающих;
 - не брать без разрешения личные вещи и предметы личной гигиены других обучающихся;
 - пользоваться и иметь при себе мобильные средства связи, музыкально-компьютерную технику только в установленное расписанием дня время; грамотно и культурно общаться в социальных сетях, не применять непристойных выражений, слов, рисунков, фотографий и других изображений;
 - передать лекарственное средство, препараты, медикаменты, витамины, необходимые для лечения, медицинскому персоналу вместе с подтверждающими документами их приема от врача. Применение данных средств осуществляется под контролем медперсонала. При несоблюдении данного правила выше указанные средства изымаются и по акту утилизируются.
- При систематическом (повторном) нарушении со стороны обучающегося одного из пунктов, взятых на себя указанных в настоящем Соглашении обязательств, Училище вправе, отчислить его из кадетского училища с переводом в другое учебное заведение.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЯ

Родители (законные представители) обучающегося, с момента его зачисления, вступают в попечительский совет и могут вносить добровольные пожертвования на укрепление и развитие материально-технической, учебно-методической базы училища, организацию экскурсий и походов. При отчислении, переводе учащегося в другое учебное заведение, в иных случаях ухода из кадетского училища – добровольные пожертвования не возвращаются.

Обязательные денежные взносы на покупку одежды, обуви и другой военной атрибутики, организацию экскурсионных поездок доведения до сведения родителей (законных представителей) ежегодно в мае-июне месяце во время проведения родительского собрания. Данные суммы родители (законные представители) обязаны внести на счет кадетского училища до 05 июля текущего года.

За несданные на хранение воспитателю деньги, ценные предметы и вещи, мой ребенок несет личную ответственность и, в случае их пропажи, претензий к кадетскому училищу не имею ✓ _____ (подпись)

Родитель имеет право:

- знакомиться с Уставом и другими локально-нормативными документами, регламентирующими учебный процесс и жизнедеятельность училища;
- получать информацию от должностных лиц о состоянии здоровья, поведении, степени освоения обучающимся образовательных программ и его взаимоотношениях в коллективе;
- защищать права и законные интересы своего ребенка;

- на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, текущей успеваемостью, в том числе с использованием информационных технологий, через сеть Интернет;

- при возникновении спорных вопросов и проблем с обучением и воспитанием своего ребенка обсуждать их с участием необходимых для этого педагогических работников и руководством кадетского училища;

Родитель обязан:

- соблюдать и выполнять условия настоящего Соглашения;

- регулярно интересоваться учебной и поведенческой деятельностью своего ребенка, оказывать содействие педагогам в его воспитании и обучении;

- ознакомиться с Уставом кадетского училища, другими локально-нормативными документами, состоянием образовательной работы с его ребенком;

- объяснить обучающемуся о правилах поведения, обучения и проживания, установленных в училище, беспокоиться о сохранении и укреплении здоровья учащегося (передавать продукты питания в таком количестве, чтобы они были полностью употреблены в день их привоза в кадетское училище до 21.00). ***Пересылка почтой продуктов питания (мясные, рыбные, кондитерские и другие изделия) запрещена;***

- нести в установленном порядке материальную ответственность в случае повреждения имущества кадетского училища по вине обучающегося путем возмещения возникшего ущерба;

- информировать руководство училища о причинах несвоевременного прибытия обучающегося (воспитанника) из каникул или увольнения;

- нести полную ответственность за обучающегося (воспитанника) во время его проезда к месту и во время проведения каникул или увольнения и обратно;

- после совершения двух проступков и (или) правонарушений решить вопрос о переводе своего сына (дочери) в другое учреждение образования;

- лекарственное средство, препараты, медикаменты, витамины, необходимые на период лечения ребенка, передаются медицинскому персоналу вместе с подтверждающими документами их приема от врача и хранятся в медицинском блоке. Применение данных средств осуществляется под контролем медперсонала. При несоблюдении данного правила выше указанные средства изымаются и по акту утилизируются.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Ответственность училища, родителей и обучающихся определяется действующим законодательством Республики Беларусь. **Кадетское училище не несет ответственности за несданные на хранение воспитателю деньги, ценные предметы и вещи.**

Руководство кадетского училища несет ответственность и выполняет функцию контроля за исполнением всеми участниками образовательного процесса требований настоящего Соглашения.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

Соглашение вступает силу с момента его подписания.

Данное Соглашение является типовым и заключается в обязательном порядке с родителем каждого обучающегося (воспитанника). Устанавливать в индивидуальном порядке дополнительные условия в данном Соглашении не допускается.

Соглашение подписывается в двух экземплярах и имеет одинаковую юридическую силу, хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров между сторонами.

При отбытии кадета самостоятельно из Училища к месту жительства родителей (законных представителей), родители (законные представители) полностью берут на себя ответственность за безопасность, жизнь и здоровье кадета в пути следования и дают следующее обязательство:

Я, _____ разрешаю _____ (ПОДПИСЬ), не разрешаю _____ (ПОДПИСЬ) самостоятельное передвижение учащегося _____ (фамилия и инициалы) от кадетского училища до _____ (адрес жительства родителей (законных представителей)) _____ (ПОДПИСЬ)

Я, _____ (Ф., инициалы) даю согласие на выбор моим ребенком учебных занятий военно-патриотической направленности, участие в сельскохозяйственных работах, общественно полезном труде, уборку помещений (спален, учебных классов и других помещений, в которых находится обучающийся) с целью привития у него навыков самообслуживания, проведение психологических диагностик, проведение педагогом-психологом коррекционных индивидуальных и групповых занятий, участие в походах, экскурсиях, в различных мероприятиях, а также в мероприятиях проводимых совместно с православной церковью. Даю согласие руководству и педагогическим работникам на постоянный просмотр, проверку, контроль личных вещей, почтовых отправок, информации, содержащейся на мобильном телефоне, портативных ПК (ноутбуках, нетбуках, планшетах, планшетных нетбуках, различных цифровых носителях и т.д.) с целью обеспечения информационной безопасности и сохранения здоровья учащегося.

Даю согласие на обработку и передачу третьим лицам персональных данных учащегося и его законных представителей в соответствии с п. 4.3 Политики в отношении обработки, доступа и защиты персональных данных, действующей в кадетском училище.

Разрешаю одиночные и групповые фото-видео съемки с участием моего ребенка, их публикацию в средствах массовой информации, на различных рекламных стендах, печатной продукции, в Интернет ресурсах и социальных сетях.

Предупрежден (а) о том, что на период обучения в кадетском училище (за исключением каникулярного времени) репетиторство и наличие второго мобильного телефона запрещено _____ (ПОДПИСЬ)

8. РАСТОРЖЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО СОГЛАШЕНИЯ

Соглашение автоматически расторгается при прекращении обучения учащегося в кадетском училище.

9. ДАННЫЕ СТОРОН

Государственное учреждение образования «Гомельское кадетское училище»
Юридический адрес: г.Гомель. пер.Ильича 30

Родитель (законный представитель) _____ (Фамилия и инициалы)

Паспорт серия № _____ выдан _____

Адрес проживания, телефон _____

С Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и Уставом кадетского училища ознакомлен(а).

ДИРЕКТОР ГОМЕЛЬСКОГО
КАДЕТСКОГО УЧИЛИЩА
_____ Д.Н.Григоренко

РОДИТЕЛЬ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО-ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
родителя (законного представителя)

Я, _____

родитель учащегося _____, предупрежден(а) о том, что за повторное нарушение, которое может проявиться в следующем:

- обнаружение или выявление у учащегося огнестрельного и холодного оружия, взрывчатых и огнеопасных веществ, спиртосодержащих напитков, сигарет, электронных сигарет с иными предметами к ним, наркотических и других токсических веществ;
- употребление учащимся спиртных напитков, наркотических и других токсических веществ, курение из различных приспособлений, непристойных выражений и жестов, оскорбляющих личное достоинство других обучающихся и сотрудников кадетского училища;
- наличие и пользование мобильными средствами связи в не установленное расписанием дня время;
- участие в драках, нанесение телесных повреждений другим участникам образовательного процесса, самовольном уходе из училища;
- нарушение иных Правил внутреннего распорядка для обучающегося кадетского училища,

мною будет решаться вопрос о переводе из кадетского училища сына (дочери) в другое учебное заведение.

«__» _____ 20__ г.

(подпись родителя (законного представителя))

Ознакомлен: _____

(подпись кадета)