

**Положение «О порядке выхода кадет за пределы краевого
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Железногорский кадетский корпус»**

Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Устава внутренней службы ВС РФ, Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Железногорский кадетский корпус».

Кадеты имеют право выхода за пределы кадетского корпуса в случаях:

1. Увольнения.
2. Каникулярного отпуска.
3. Убытия в лечебные учреждения, военный комиссариат, по семейным обстоятельствам и т.п.
4. Убытие для занятий с репетитором, посещения спортивных секций и учреждений дополнительного образования в черте города.
5. Участие в краевых и городских мероприятиях в составе команд, взводов, рот, Кадетского корпуса в пешем строю.
6. Участия в краевых и городских мероприятиях в составе команд, взводов, парадных расчетов при выдвигении на транспорте.

1. Увольнение

1.1. Кадеты имеют право на увольнение при соблюдении требований и выполнении нормативно-правовых актов и Устава Кадетского корпуса, Положения о Формах периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации кадет, в полном объеме успевающие по предметам обучения и не имеющие нарушений дисциплины и внутреннего распорядка.

Увольнение кадет из расположения Кадетского корпуса осуществляется на основании списков уходящих в увольнение кадет (Форма списка в приложении №1) , составляемых командирами взводов, утвержденных старшими воспитателями рот (командир роты) и согласованных с заместителями директора по воспитательной работе (далее - ВР) и учебно-воспитательной работе (далее - УВР). Выход кадет фиксируется и учитывается командиром взвода (дежурным воспитателем) в Книге увольняемых роты (Форма Книги в приложении № 2) и дежурным по режиму при выходе из корпуса.

1.2. Увольнение за пределы Кадетского корпуса подразделяется на:

- суточное увольнение
- часовое увольнение.

1.3. Суточное увольнение - это увольнение, ограниченное по времени от одних до трех суток. Увольнение производится в предвыходные и предпраздничные дни, а в отдельных случаях в будние дни.

1.4. Порядок предоставления суточного увольнения:

- кадет, не имеющий неудовлетворительных оценок по предметам обучения и нарушений дисциплины, обращается к своему командиру взвода в четверг до

15.00, например: «Товарищ майор, прошу Вас разрешить мне увольнение в субботу с 15.00 23 марта до 21.00 24 марта (до 8.00 25 марта). Увольнение буду проводить по адресу: г. Красноярск, ул.Союзная, д.26 кв.15 у своих родителей».

- командир взвода записывает обратившихся кадет в Список увольняемых взвода и подписывает его. До 17.00 в четверг передает Списки увольняемых на утверждение командиру роты. Командир роты до 15.00 пятницы согласовывает списки с заместителями директора по ВР и УВР;

- после согласования списков увольняемых командир взвода инструктирует кадет по мерам безопасности и правилам поведения в увольнении под роспись в специально отведенных для этого страницах в Журнале инструктажа по мерам безопасности, и до 17.00 в пятницу сдает оформленные Списки увольняемых командиру роты, а их копии дежурному по режиму;

- командир роты до 15.00 в пятницу передает зав. производством столовой данные по количеству увольняемых кадет и времени их увольнения для формирования порций остающимся в корпусе кадетам;

- в день увольнения в 15.00 (для 2 роты с учетом расписания занятий) в предвыходной (предпраздничной) дни, в 10.00 и 14.00 в выходной (праздничной) дни командир взвода (дежурный воспитатель) строит всех увольняемых в расположении, проверяет их внешний вид и докладывает командиру роты о готовности к убытию;

- командир роты напоминает сроки возвращения и о недопустимости опоздания, дает команду командиру взвода (дежурному воспитателю) выдать увольнительные записки (Форма увольнительной записки в приложении № 3) и провести убытие кадет;

- командир взвода (дежурный воспитатель) контролирует выход кадет через дежурного по режиму, причем кадет младших взводов, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих нотариально (или печатью корпуса) заверенного согласия на право самостоятельного выхода в город (Форма согласия в приложении №4), передают лично родителям (законным представителям) в соответствии с установленным в корпусе Регламентом;

Одним из основных условий выхода кадет через дежурного по режиму является наличие «Удостоверения кадета».

Форма одежды при суточном увольнении - парадная.

1.5. Часовое увольнение - это увольнение, ограниченное по времени от одного до нескольких часов. Увольнение производится отдельными кадетами в период проведения суточного увольнения основной массы кадет.

1.6. Порядок предоставления часового увольнения в предвыходные (предпраздничные) и выходные (праздничные) дни аналогичен порядку предоставления суточного увольнения. Отличием является то, что кадеты, идущие в часовое увольнение, записываются в Списки увольняемых взвода после кадет, идущих в суточное увольнение, но перед росписями должностных лиц. При этом против их фамилии пишется время убытия и прибытия, а так же дата увольнения.

Выход кадет в часовое увольнение может происходить как в составе своих взводов, если их время увольнения совпадает со временем суточного

увольнения, так и поодиночке или группой, если время не совпадает, после проверки их внешнего вида и проведения инструктажа по мерам безопасности и правилам поведения при увольнении командиром взвода (дежурным воспитателем).

Одним из основных условий выхода кадет через дежурного по режиму является наличие Удостоверения кадета.

Форма одежды при часовом увольнении - повседневная.

2. Каникулярный отпуск

2.1. Каникулярный отпуск предоставляется всем кадетам после окончания каждой учебной четверти в соответствии с Учебным Планом; время убытия кадет в каникулярный отпуск и его продолжительность определяется приказом директора Кадетского корпуса.

2.2. Порядок предоставления каникулярного отпуска аналогичен порядку предоставления суточного увольнения и сопровождается выдачей Отпускного билета (Форма Отпускного билета в приложении № 5);

Форма одежды при каникулярном отпуске - парадная или повседневная.

3. Убытие в лечебные учреждения, домой по болезни, по семейным обстоятельствам и т.п.

3.1. Убытие одиночных кадетов домой по болезни, по семейным обстоятельствам и т.п. осуществляется на основании рапорта кадета и заявления родителей (законных представителей) кадет. Заявление родителей (законных представителей) кадет на право самостоятельного выхода в город, должно быть нотариально заверенным (Приложение № 2).

Рапорт подписывается командиром взвода, командиром роты и утверждается директором, а в его отсутствие заместителем директора по ВР.

3.2. В случае убытия кадет в лечебное учреждение кадет должен иметь направление, подписанное медицинским работником. Убытие кадет в лечебное учреждение:

в дневное время может осуществляться в сопровождении медицинского работника;

в вечернее время, в случае вызова машины Скорой помощи - в сопровождении медицинского работника или командира взвода (дежурного воспитателя);

в ночное время - в сопровождении младшего воспитателя или дежурного по режиму.

В подобных случаях дежурный по режиму делает запись происшедшем в Журнале регистрации, а утром докладывает директору Кадетского корпуса.

3.3. Выход кадет на территорию корпуса и за его пределы без увольнительной и без сопровождения старшего *категорически запрещен*.

Форма одежды при убытии в лечебное учреждение, домой по болезни, по семейным обстоятельствам и т.п. – повседневная.

4. Убытие для занятий с репетитором, посещения спортивных секций и учреждений дополнительного образования в черте города.

4.1. Выход кадет в город для посещения кружков, спортивных секций,

осуществляется по Спискам, подписанными командирами рот, заместителями директора по ВР, УВР и утвержденными директором кадетского корпуса.

Списки обновляются ежемесячно.

Одним из основных условий выхода кадет через дежурного по режиму является наличие Удостоверения кадета.

4.2. Убытие кадет для занятий с репетитором осуществляется на основании Списков, подписанными командирами рот, заместителями директора по ВР, УВР и утвержденных директором кадетского корпуса.

Списки обновляются ежемесячно.

Одним из основных условий выхода кадет через дежурного по режиму является наличие Удостоверения кадета.

4.3. Время убытия для занятий с репетитором, посещения спортивных секций и учреждений доп. образования индивидуально для каждого кадет, но не должно выходить за рамки интервала 15.30-21.00.

Форма одежды для занятий с репетитором, посещения спортивных секций и учреждений доп. образования - повседневная.

5. Участие в городских мероприятиях в составе команд, взводов, роты, Кадетского корпуса в пешем строю.

5.1. Убытие кадет для участия в городских мероприятиях в пешем строю осуществляется на основании Приказа директора Кадетского корпуса, где указывается количество кадетов, старшие на период движения и на проводимом мероприятии, количество и состав сопровождающих, дата и время выхода за территорию Кадетского корпуса, при этом копия Приказа для контроля выхода кадет находится у дежурного по режиму.

5.2. В случаях, когда количество выходящих кадет более 10 человек, назначаются 2 флажковых - один впереди колонны, другой в замыкании - для обозначения колонны при движении и для перекрытия движения автотранспорта при пересечении улиц и перекрестков.

5.3. Командиры взводов, классные руководители и заместитель директора по БЖД за день до мероприятия инструктируют кадет по мерам безопасности и правилам поведения при проведении мероприятия и в пути следования туда и обратно под роспись в «Журнале регистрации инструктажа учащихся по мерам безопасности».

6. Участие в краевых и городских мероприятиях в составе команд, парадных расчетов при выдвигании на транспорте.

6.1. Убытие кадет для участия в краевых и городских мероприятиях автотранспортом аналогично убытию в пешем строю. Отличием является то, что Приказом директора Кадетского корпуса указываются также номера и марка автотранспорта, перевозящего кадет, и назначаются не менее двух сопровождающих на каждый транспорт и одного медицинского работника при необходимости.

7. Обязательные мероприятия, проводимые должностными лицами при выходе кадетов за пределы Кадетского корпуса.

7.1. Командир роты совместно с заместителем директора по ВР перед массовым (групповым) выходом кадет проверяют наличие личного состава, форму

одежды и проводят краткий инструктаж по мерам безопасности и правилам поведения.

7.2. Командир взвода перед каждым выходом кадет проводит инструктаж по мерам безопасности и правилам поведения под роспись в «Журнале регистрации инструктажа учащихся по мерам безопасности».

7.3. В день прибытия кадет из увольнения (отпуска) командир роты служебной запиской докладывает директору Кадетского корпуса о количестве прибывших кадет, опоздавших, а также о нарушениях во время увольнения (отпуска), при этом со всех опоздавших кадет должны быть взяты объяснения и приложены к служебной записке.

7.4. В случае выявления кадет, не прибывшие из увольнения (отпуска), командир роты до доклада директору Кадетского корпуса проводит предварительное служебное расследование о причинах неявки кадет (звонит родителям (законным представителям), друзьям, знакомым) и результаты излагает в служебной записке.

7.5. Дежурный по режиму принимает от командиров взводов копии оформленных Списков увольняемых и в день увольнения (отпуска) контролирует выход кадетов за территорию Кадетского корпуса.

7.6. При предъявлении командиром взвода Списков увольняемых, дежурный по режиму записывает время убытия и прибытия увольняемых кадет в разделе «Примечание» копии Списка увольняемых взвода.

7.7. По возвращении кадет из увольнения (отпуска) командир взвода (дежурный воспитатель) отмечает в Книге увольняемых роты дату и время прибытия.

Докладывает командиру роты и заместителю директора по ВР об опоздавших и не вернувшихся кадетах, а также о кадетах, прибывших с нарушением формы одежды.

Приложение №1 к Положению
«О порядке выхода кадет за пределы КГБОУ
«Железнодорожный кадетский корпус»

«Согласовано»

Заместитель директора по ВР

_____()

Заместитель директора по УВР

_____()

Список увольняемых _____ взвода _____ роты на _____

№ п/п	Фамилия и инициалы кадета	Место проведения увольнения	Дата и время прибытия из увольнения	Примечание

Командир взвода _____()

Командир роты _____()

Приложение № 2 к Положению
«О порядке выхода кадет за пределы КГБОУ
«Железнодорожный кадетский корпус»

Книга увольняемых _____ роты

№ п/п	Фамилия и инициалы кадета	Суточное увольнение	Часовое увольнение	Время прибытия из увольнения
		До которого часа и числа уволен	До которого часа уволен	
ЧИСЛО И МЕСЯЦ				

Командир взвода (дежурный воспитатель) _____ (_____)

Приложение № 3 к Положению
«О порядке выхода кадет за пределы КГБОУ
«Железногорский кадетский корпус»

КГБОУ «Железногорский кадетский корпус»

Увольнительная записка

Дана кадету _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ взвода _____ кадетской роты

Уволен до _____ часов «_____» _____ 201_г.

С ним следует _____ человек

Командир _____ роты _____
(звание, подпись, фамилия)

Угловой штамп
кадетского корпуса

Приложение № 4 к Положению
«О порядке выхода кадет за пределы КГБОУ
«Железнодорожный кадетский корпус»

Директору КГБОУ
«Железнодорожный кадетский корпус»
Войнову Владимиру Васильевичу
родителя (законного представителя) кадета

(Ф.И.О. кадета)

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Адрес проживания: _____

контактный телефон: _____

электронная почта: _____

ФОРМА для ЖЕЛЕЗНОГОРЦЕВ

**Заявление
родителей (законных представителей) кадет
на право самостоятельного выхода кадет
за пределы кадетского корпуса в черте города Железнодорожска**

Я, _____,

Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя)

даю свое согласие на то, чтобы мой сын (опекаемый), имел право самостоятельного выхода за пределы кадетского корпуса для следования: к месту жительства от ул. Горького 56 до _____

_____, в лечебные учреждения, в учреждения дополнительного образования, в спортивные секции, к репетитору.

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка, соблюдение им ПДД и мер безопасности беру на себя.

« ____ » _____ 20__ г. _____

подпись и расшифровка подписи

ФОРМА для проживающих за пределами ЖЕЛЕЗНОГОРСКА

**Заявление
родителей (законных представителей) кадет
на право самостоятельного выхода кадет
за пределы кадетского корпуса в черте города Железнодорожска**

Я, _____,

Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя)

даю свое согласие на то, чтобы мой сын (опекаемый), имел право самостоятельного выхода за пределы кадетского корпуса для следования: в лечебные учреждения, в учреждения дополнительного образования

_____ к репетитору

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка, соблюдение им ПДД и мер безопасности беру на себя.

« ____ » _____ 20__ г. _____

подпись и расшифровка подписи

Приложение № 5 к Положению
«О порядке выхода кадет за пределы КГБОУ
«Железногорский кадетский корпус»»

Министерство образования РФ
Министерство образования
Красноярского края
Краевое государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Железногорский кадетский корпус»

662972, г. Железногорск
Красноярского края, ул. Горького, 56.

ОТПУСКНОЙ БИЛЕТ

_____ кадетское звание,

_____ фамилия, имя отчество

уволен _____

_____ вид отпуска

_____ и наименование населенного пункта, в который уволен кадет

сроком на _____

_____ количество суток прописью

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

По окончании срока отпуска _____

_____ фамилия и инициалы

обязан явиться к месту учебы в «Железногорский кадетский корпус»

г. Железногорск ул. Горького, 56

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ дата возвращения

Директор КГБОУ

«Железногорский кадетский корпус»

В.В. Войнов

М.П.

кадетского корпуса