



**Департамент по делам казачества
и кадетских учебных заведений Ростовской области
Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение Ростовской области
«Донской Императора Александра III
казачий кадетский корпус»**



проспект Баклановский, 89, город Новочеркасск, Ростовская область, 346421
тел./факс (8635) 26-08-71, тел./факс (8635)26-59-16, тел./факс (8635) 266-299,
e-mail: direktor-dkkk@mail.ru
тел./факс (8635) 26-08-62

30.08.2018 г.

ПРИКАЗ

№ 223\1

**Об организации образовательного процесса и повседневной
деятельности «Донского императора Александра III казачьего
кадетского корпуса» в 2018 – 2019 учебном году**

В соответствии с требованиями руководящих документов по обеспечению функционирования казачьих кадетских корпусов Ростовской области, а также с учетом положений Программы развития «Донского императора Александра III казачьего кадетского корпуса» на период до 2020 года, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Основными задачами на предстоящий учебный год считать:
 - 1.1. В области обеспечения качества учебной работы:
 - выполнения учебного плана, учебно-календарного графика, образовательной программы корпуса;
 - создание педагогических условий для реализации идей Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;
 - учебное сотрудничество как средство реализации ФГОС ООО и фактор формирования универсальных учебных действий в свете ФГОС ООО;
 - формирование в трудовом коллективе корпуса чувства ответственности каждого педагога за результаты его труда, привитие кадетам знаний, необходимых для дальнейшего продвижения в сфере военной и государственной службы;
 - внедрение в систему обучения образовательных технологий, развивающих интерес к изучаемым предметам, способствующих достижению высоких результатов в освоении базовых дисциплин и программ дополнительного образования;

- качественный рост методической работы путем совершенствования и развития педагогического мастерства учителей, через систему повышения квалификации курсовой переподготовки и категории;

- введение ФГОС ООО в 8 классах в 2018-2019 учебном году.

1.2. В сфере содержания и повышения эффективности воспитательной деятельности:

- сосредоточение воспитательных усилий на формировании у постоянного и переменного состава осознанной мотивации к достижению устойчивых положительных результатов на основных направлениях деятельности корпуса;

- обеспечение неразрывной связи воспитательных усилий с задачей подготовки обучающихся как будущей элиты военных и государственных кадров;

- внедрение в воспитательский компонент образовательного процесса системного воздействия на привитие кадетам готовности быть продолжателями традиций ратной славы Отечества;

- повышение профессионализма и ответственности воспитателей за формирование в коллективах учебных отделений здорового морально-психологического климата, высокого уровня дисциплинированности и добросовестного отношения к учебе;

- практическое участие воспитателей в установлении социального партнерства в условиях внедрения ФГОС ООО;

- изучение и анализ состояния воспитанности среди членов коллектива корпуса, обобщение и распространение лучших результатов воспитательной работы.

1.3. На направлениях развития учебно-материальной базы и социальной инфраструктуры корпуса:

- подготовка и продвижение инновационных методик использования технических средств обучения, оснащение корпуса современным учебным оборудованием и оргтехникой;

- формирование современной единой социально-культурной корпусной среды комплексного развития личности кадета, педагога и сотрудника;

- повседневный контроль своевременности и полноты обеспечения обучающихся положенными видами довольствия, сохранности имущества и других материальных ценностей.

1.4. В вопросах безопасности жизнедеятельности в кадетском корпусе, организации противодействия терроризму:

- организация в кадетском корпусе службы суточного наряда, внутреннего порядка, размещения и быта обучающихся в строгом соответствии с требованиями служебных документов;

- выполнение требований законодательства Российской Федерации, правовых актов департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области, направленных на создание безопасных условий жизнедеятельности, предупреждение причинения вреда жизни и здоровью обучающихся и сотрудников;

- проведение предупредительно-профилактических мероприятий по предупреждению террористических актов;

- дальнейшее совершенствование антитеррористической защищенности территории кадетского корпуса для чего принять меры по обеспечению видеоконтроля мест компактного проживания обучающихся, неконтролируемых участков внешних ограждений и административной территории.

2. Учебный год в системе общеобразовательной подготовки начать 1 сентября 2018 года, закончить в соответствии с учебно-календарным графиком корпуса. (Приложение №1)

Учебное время распределяется по учебным четвертям (полугодиям), в соответствии с графиком учебного процесса, являющимся составной частью Учебного плана.

1-я четверть: 01.09.2018 г. – 02.11.2018 г.

(9 учебных недель);

Осенние каникулы: 03.11. 2018 г. -10.11 2018 г. (8 дней);

2-я четверть: 12.11.2018 -29.12.2018 г.

(7 учебных недель);

Зимние каникулы: 31.12.2018 г.- 13.01.2019 г. (14 дней);

3-я четверть: 14.01.2019 г. - 23.03.2019 г. (10 недель)

Весенние каникулы: 24.03. 2019г. – 31.03. 2019 г. (8 дней);

4-я четверть: 01.04.2019г. – 25.05.2019 г. (8 недель)

Промежуточная аттестация по итогам учебного года проводится по окончании учебного периода (года) на основании отметок за четверть (6-9 классы), за полугодие (10-11 класс) по учебным предметам. В переводных классах учитывается и отметка за переводной экзамен.

Переводной экзамен в каждом классе осуществляется по трем учебным предметам и предполагает форму письменной и устной проверки знаний без отрыва от образовательного процесса. Перечень учебных предметов, по которым проводится переводной экзамен, утверждается решением педагогического совета. В начале учебного года входной контроль (для 6-х классов), в конце учебного года (для 6, 7, 8 классов), обучающихся в соответствии с ФГОС ООО, предусмотрено проведение комплексной метапредметной контрольной работы, направленной на проверку уровня сформированности личностных, предметных и метапредметных результатов обучения.

Для 6, 7, 8 классов предусмотрена защита проектов по внеурочной деятельности на итоговой научно-практической конференции.

Установить продолжительность учебной недели в течение 6 рабочих дней, урока в 40 минут.

Промежуточную аттестацию в 6-8 и 10 классах провести с 13.05. по 23.05.2019 г., без прекращения образовательного процесса, контрольные работы по учебным предметам во всех классах с 22.10. по 30.10.2018 г., с

17.12. по 27.12.2018 г., с 11.03. по 21.03. 2019 г., с 15.05. по 20.05.2019 г., также в указанные сроки во всех классах провести контрольные занятия по физической культуре.

В связи с переходом на ФГОС ООО в рамках промежуточной аттестации провести комплексный экзамен для обучающихся 6, 7 и 8 классов корпуса.

Защиту проектно-исследовательских работ в 6-8, 10 классах организовать в апреле 2019 г.

Отчётные мероприятия по дополнительному образованию провести с 28 по 30 мая 2019 года.

Государственную итоговую аттестацию в 2018-2019 учебном году провести в сроки и в соответствии с нормативными документами федерального и регионального уровней.

Учебный год начинается 1 сентября 2018 г. и заканчивается 25 мая 2019 г. Учебные военные сборы в 10-ом классе (5 дней): для остальных (кроме выпускного класса) занятия в рамках летней школы, по отдельному плану: с 27 мая по 1 июня 2019 года.

Государственная итоговая аттестация в форме Основного государственного экзамена (ОГЭ) в 9-х классах и Единого государственного экзамена (ЕГЭ) в 11-х классах проводится в сроки и в соответствии с нормативными документами федерального и регионального уровней.

Летние каникулы в переводных классах: с 1 июня по 31 августа 2019 г.

Общая продолжительность каникул в течение учебного года (осенние, зимние, весенние) составляет 30 календарных дня, летом - 98 дня. Всего каникулярный период составляет 128 дней.

3. Методическую работу организовать согласно Плану методической работы корпуса на 2018-2019 учебный год. Основные её усилия сосредоточить на разработке и внедрении инновационных методов и средств обучения, совершенствовании профессионального, педагогического уровня и методического мастерства преподавательского состава, старших воспитателей и воспитателей.

Внедрить в содержание методической работы регулярный контроль за самостоятельной работой педагогов и воспитателей по совершенствованию профессиональных компетенций, выполнение каждым из них в течение учебного года одной - двух методических разработок по теории и практике обучения и воспитания. Проведение на каждом курсе и отдельной дисциплине не реже одного раза в учебную четверть инструкторско-методических и показательных занятий по различным вопросам обучения и воспитания.

Состояние и результативность учебной работы анализировать на педагогических советах с периодичностью их проведения не реже одного раза в четверть с обязательным участием в них представителя Учредителя и производственных совещаниях не реже одного раза в месяц.

4. С 1 сентября 2018 года ввести в действие расписание дня на 2018-2019 учебный год (Приложения №2) и Режим работы постоянного состава

(Приложение №3), которые объявить всему личному составу, иметь во всех структурных подразделениях. Ответственность за выполнение распорядка дня в части учебных сотен, возложить на старших воспитателей, в части преподавателей – на преподавателей (руководителей отдельных дисциплин), в части подразделений обеспечения – на соответствующих заместителей директора корпуса.

Тематику элементов Распорядка дня, предусматривающих их использование в интересах различных направлений учебной и воспитательной деятельности, определять совместным решением заместителя директора кадетского корпуса (по воспитательной работе) и заместителя директора кадетского корпуса (по учебной работе).

5. Воспитательную работу с переменным и постоянным составом организовывать и проводить как систему воздействия на решение уставных задач кадетского корпуса. Перспективное и целевое планирование воспитательных мер осуществлять в координации с учебными планами по общеобразовательным дисциплинам, программами дополнительного образования, основными сферами управленческой и иных видов деятельности.

В основу воспитания обучающихся положить общечеловеческие ценности, лучшие образцы мировой и национальной культуры, истории Отечества и героических традиций Донского казачества, российской армии и флота. Воспитательную работу в корпусе осуществлять методом комплексного подхода к решению задач воинского, патриотического, правового, нравственного и эстетического воспитания обучающихся. Основной формой воспитания считать систематическую и целенаправленную индивидуально-воспитательную работу с каждым обучающимся.

Мероприятия воспитательной работы планировать:

в корпусе на учебный год – к 20 августа и на месяц – к 25 числу предшествующего месяца;

в учебных сотнях, группах – ежемесячно с учетом плана учебной и воспитательной работы кадетского корпуса – к 28 числу предшествующего месяца.

Эффективность воспитательной работы оценивать по реальным результатам жизнедеятельности коллективов структурных подразделений кадетского корпуса. Критерии изложены в разделе 1.2.

Начиная с 1 сентября 2018 года объединить работу по повышению профессиональных качеств воспитателей в постоянно действующую систему, которая включает в себя:

ежемесячное проведение с воспитателями, инструкторско-методических занятий по различным вопросам жизнедеятельности корпуса. Периодическое принятие зачетов на знание руководящих документов и своих функциональных обязанностей (не реже 1-го раза в полугодие);

ежемесячный анализ полноты выполнения требований функциональных обязанностей всех категорий воспитателей;

возрождение практики подготовки воспитателями не реже двух раз в течение учебного года методических разработок, учитываемых при определении их профессиональной пригодности, а также материального стимулирования;

использовать в качестве трибуны передового опыта воспитательной деятельности наглядную агитацию, а также официальный сайт корпуса.

Добиться в каждой учебной группе высочайшего уровня дисциплины, безупречного внешнего вида кадет, образцового уклада жизни и быта, выполнения требований воинских уставов в части, применимой к условиям кадетского корпуса.

Обеспечить неукоснительное следование постоянным составом принципам воспитанности и вежливости к обучающимся, соблюдения этических норм поведения. Фактическое состояние внутреннего порядка и выполнение распорядка дня проверять внезапными проверками руководящего состава корпуса с охватом каждой учебной сотни.

Принять меры к дальнейшему расширению форм и методов физического совершенствования обучающихся и постоянного состава.

Осуществить переход к перспективному планированию спортивных мероприятий и внеклассной спортивной работы. До 15 сентября 2018 года сформулировать соответствующий раздел в планах воспитательной работы, к этому же сроку сформировать спорткомитет корпуса и определить состав спорторганизаторов учебных сотен. Планировать и проводить еженедельно (по воскресеньям) спортивные праздники и другие культурно-досуговые мероприятия.

Обеспечить в рамках учебных сотен широкое привлечение кадет к выполнению общественных поручений, добиваясь на этой основе развернутой системы самоуправления, воспитания у членов коллектива лидерских качеств, ответственности и деловитости. В срок до 20 сентября 2018 года сформировать персональный список актива корпуса и учебных сотен. Определить днем встречи актива с директором корпуса и его заместителей - третью пятницу каждого календарного месяца.

Добиться действенности и практической полезности системы подведения итогов по основным направлениям деятельности корпуса. В качестве обязательных к реализации определить:

еженедельное расширенное совещание при директоре корпуса по результатам работы и постановке задач на очередной период - по понедельникам;

представление на имя директора корпуса ежемесячного донесения о морально-психологическом состоянии личного состава, состоянии правопорядка, дисциплины - до 5-го числа месяца (за предшествующий). По итогам года - до 25 июня 2019 года.

Подведение итогов воспитательной работы, состояния дисциплины и правопорядка проводить:

в корпусе по итогам учебной четверти, за полугодие и за год;

в сотне еженедельно по субботам и ежемесячно, в последнюю субботу месяца;

в учебном группе - ежедневно и еженедельно, по субботам.

Информирование кадет о событиях в стране и мире проводить еженедельно в течение первых 15 минут самостоятельной подготовки по понедельникам, гражданского персонала - ежемесячно не менее одного часа, (в третью среду месяца). Тематику информирования определять решением заместителя директора кадетского корпуса (по воспитательной работе).

Мероприятия воспитательного и культурно-досугового характера планировать и проводить в выходные дни, в будние дни во время отведенное расписанием дня, а также еженедельно в классные часы, предусмотренные расписанием занятий.

Демонстрацию кинофильмов для кадет проводить в актовом зале кадетского корпуса по воскресеньям и в праздничные дни.

В интересах воспитательной работы осуществлять выпуск стенной печати в учебных подразделениях с периодичностью:

стенные газеты ежемесячно:

сатирические и фотогазеты по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Установить единый день работы со старшими воспитателями (командирами учебных сотен) по плану заместителя директора кадетского корпуса (по воспитательной работе) два раза в месяц во второй и четвертый четверг.

Командирам учебных сотен представлять на имя заместителя директора кадетского корпуса (по воспитательной работе) донесение о морально-психологическом состоянии личного состава, состоянии правопорядка и дисциплины согласно установленной формы (Приложение № 4):

ежемесячно до третьего числа месяца, следующего за отчетным;

по итогам года до 20 июня 2019 года.

6. Питание кадет организовать в соответствии с нормами обеспечения питанием, в пределах выделенных ассигнований на соответствующий финансовый год. Питание кадет предоставлять на весь период обучения в корпусе.

Администрация корпуса обеспечивает принятие организационно—управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием кадет, принципов и санитарно—гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

Прием пищи кадетам осуществлять 6 раз в день (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин и второй ужин), приготовление пищи заканчивать за 30-40 минут до начала приема пищи, прием пищи подразделениям кадетского корпуса проводить в одну смену.

Питание в корпусе организуется на основе 14-ти дневного меню. Ежедневное меню составляется медицинской сестрой диетической и утверждается директором корпуса.

Раскладку продуктов представлять на утверждение директору кадетского корпуса еженедельно по пятницам. Несанкционированное внесение изменений (дополнений) в ассортимент приготавливаемых блюд в раскладке продуктов запретить. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

Перенос времени приема пищи осуществлять согласно выпискам из приказа об убытии команд (прибытии команд), представленных в столовую кадетского корпуса не менее чем за 4 часа до начала приема пищи.

Ежедневный контроль за организацией питания, качеством приготовления пищи и санитарно-гигиеническим состоянием помещений столовой возложить на медицинскую сестру диетическую.

Старшие воспитатели организуют разъяснительную и просветительскую работу с кадетами и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания кадет сотни, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся кадет.

Подразделения прибывать на прием пищи в составе сотни под руководством старшего воспитателя (воспитателя, помощника воспитателя) в установленной на данный день форме одежды и осуществляют контроль за: мытьём рук кадетами перед приёмом пищи; полноценностью доведения норм довольствия; поведением кадет во время приема пищи. Посещение столовой с нарушениями формы одежды и в спортивной форме одежды запретить.

7. Повысить воспитательную роль внутреннего порядка, активно внедрять в сферу обучения кадет элементы общевоинских уставов в части соблюдения правил воинской вежливости, поддержания уставных правил взаимоотношений для чего:

7.1. В целях взаимодействия с органами местного самоуправления, ФСБ, МВД, МЧС, защиты объектов кадетского корпуса от противоправных действий, обеспечения строгого пропускного режима, пожарной безопасности, поддержания внутреннего порядка на территории и в помещениях кадетского корпуса ежедневно назначается воспитатели выполняющие обязанности в ночное время.

Выполнение обязанностей в ночное время организовать согласно графика, который следует составлять в конце каждого месяца. Ответственными за составление графика дежурств назначить старших воспитателей.

На время учебных занятий назначить:

дежурный по классу – 1 кадет (в каждом классе ежедневно);

дневальный по учебному корпусу, с 15:00 до 21:00, (исключая 6 кл.) –

1 человек.

Заместителю директора (по учебной работе) предусмотреть назначение дежурных преподавателей во время перемен для обеспечения порядка на 2-м и 3-м этажах учебного корпуса.

7.2. Знамя корпуса хранить в свернутом виде, в стеклянном шкафу, в фойе учебного корпуса, которое сдается под охрану дежурному по корпусу.

Ответственным лицом за хранение и содержание Знамени корпуса назначить воспитателя Минасян К.Р.

Проверку порядка хранения и содержания Знамени корпуса возложить на заместителя директора корпуса по воспитательной работе Дрокова А.В. Проверку проводить лично не реже одного раза в месяц с записью в специальном журнале.

Для выноса Государственного Флага Российской Федерации и Знамени кадетского корпуса назначить:

старшим знаменной группы – воспитателя Минасян К.Р.

знаменщиками и ассистентами - кадет от 10 класса и 11 класса (по 3 кадета);

знаменный взвод от кружка «Стрелковые приёмы с оружием (карабины)» старший – Шелковский В.П.

Ответственным за получение Знамени – старшего знаменной группы.

7.3. Учебное и спортивное стрелковое оружие, предназначенное для проведения занятий с кадетами, хранить в оборудованной комнате для хранения оружия. Ответственность за организацию учета и хранения спортивного и учебного оружия возложить на преподавателя Шелковского В.П.

Выдачу оружия для проведения занятий и на соревнования проводить на основании приказа в день проведения занятий. После окончания занятий сдавать в комнату для хранения оружия. Спортивное оружие выдавать руководителям спортивных команд в часы, определенные для секционных занятий установленным порядком.

Ключи от комнаты хранения оружия хранить в опечатанном тубусе у директора корпуса и дежурного по кадетскому корпусу.

Проверку наличия состояния оружия осуществлять заместителю по воспитательной работе ежемесячно.

7.4. Установить режим работы склада вещевого имущества, швейной мастерской, постирочной:

по рабочим дням с 08.00 до 17.00;

в предпраздничные и предвыходные дни с 08.00 до 16.00.

По окончании рабочего времени все помещения закрывать, опечатывать и сдавать под охрану.

Ключи в нерабочее время хранить в опечатанных пеналах у дежурного по кадетскому корпусу.

Для получения материальных средств уполномоченным сотрудникам прибывать на склад с оформленными документами (накладными).

Кадетам прибывать на склады и убывать со складов только под руководством сопровождающего воспитателя.

7.5. Работу внутри проверочных комиссий осуществлять не реже двух раз в год, согласно утвержденному плану. Результаты работы комиссий в трехдневный срок оформлять актами и представлять директору кадетского корпуса на утверждение.

Состав внутри проверочных комиссий по службам кадетского корпуса определены в (приложении № 7).

Объекты учебно-материальной базы, помещения, казарменный фонд и участки территории кадетского корпуса закрепить за структурными подразделениями согласно (приложения №6).

Ответственным за пожарную безопасность в кадетском корпусе назначить коменданта, в зданиях и помещениях - руководителей структурных подразделений в соответствии закреплением объектов.

7.6. Помывку кадет проводить 2 раза в неделю, согласно графика в душевых кабинах под руководством воспитателя.

Стирку постельных принадлежностей проводить в постирочной корпуса согласно графика. Специальную обработку вещевого имущества, обмундирования и постельных принадлежностей производить по особому распоряжению.

7.7. Работу по охране труда, пожарной безопасности, обеспечению жизни и здоровья обучающихся организовать в соответствии с действующим законодательством.

7.8. В целях осуществления эффективных мер по воспитанию высокой правовой культуры сотрудников кадетского корпуса, совершенствованию правовой работы, укреплению законности и правопорядка, улучшению правовой подготовки сотрудников, реализации обязательств Российской Федерации по распространению знаний о международном гуманитарном праве - проводить правовое обучение сотрудников кадетского корпуса в соответствии с руководящими документами.

7.9. Мероприятия психологической помощи кадетам проводить в течение всего года в форме психологического консультирования, профилактических мероприятий и психокоррекционной работы.

7.10. Личные вещи кадет хранить в чемоданах (сумках) с биркой владельца в шкафах кладовой сотни. Чемоданы на ключ не закрывать. Опись вещей, хранимых в чемодане (сумке), составлять в трех экземплярах, из которых один хранить в чемодане (сумке), второй – у воспитателя отделения, третий – у владельца вещей.

Фотоаппараты, радиоприемники, сотовые телефоны, другую бытовую технику выдавать владельцам в отведенное время для личных потребностей, в соответствии с приказом директора кадетского корпуса и распорядком дня.

Запретить кадетам использование в учебное время, во время занятий по дополнительным образовательным программам, во время приема пищи, в строю, а также в период с отбоя до подъема сотовых телефонов, электронных записных книжек, а также других устройств с совмещенными функциями приема-передачи и обработки информации.

8. Ведение делопроизводства в кадетском корпусе осуществлять в строгом соответствии с руководящими документами и инструкциями.

9. Допуск на территорию кадетского корпуса постоянного состава и личного автотранспорта осуществлять по пропускам установленной формы,

посетителей по разовым пропускам, либо устным указаниям начальника кадетского корпуса.

Въезд (выезд) на территорию кадетского корпуса транспортных средств осуществлять согласно спискам утверждённым директором корпуса.

Проезд технических средств и транспорта для вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с проведением досмотра автомобильного транспорта на предмет отсутствия посторонних и взрывоопасных предметов.

10. Установить время приема руководством кадетского корпуса по личным вопросам посетителей, кадет и их родителей (законных представителей), а также сотрудников:

Директором кадетского корпуса:

прием посетителей и сотрудников кадетского корпуса: первая среда каждого месяца, с 15.00 до 17.00;

прием кадет и их родителей (законных представителей): по понедельникам с 13.00 до 17.00;

Заместителем директора кадетского корпуса (по воспитательной работе):

прием кадет и их родителей (законных представителей): первая суббота каждого месяца с 13.00 до 16.00;

прием всех категорий посетителей: по вторникам с 15.00 до 16.00.

Заместителем директора кадетского корпуса (по учебной работе):

прием кадет и их родителей (законных представителей): вторая суббота каждого месяца с 12.00 до 15.00;

прием всех категорий посетителей: по четвергам с 16.00 до 17.00.

Заместителем директора кадетского корпуса (по административно – хозяйственной работе):

прием кадет и их родителей (законных представителей): третья пятница каждого месяца с 13.00 до 17.00.

прием всех категорий посетителей: по средам с 14.00 до 16.00;

Прием по личным вопросам соответствующим должностным лицом проводить по предварительной записи через секретаря кадетского корпуса.

Организацию работы с письмами и обращениями, поступившими в корпус, возложить на заместителей директора кадетского корпуса и юрисконсульта.

11. Увольнение кадет из расположения корпуса проводить в соответствии с показателями обучающегося в учебе и не имеющие нарушений дисциплины, при этом:

кадеты, успевающие на "отлично" в предвыходные и предпраздничные дни с 15.00 (субботы) до 07.30 понедельника или первого дня, следующего за праздниками;

кадеты, успевающие на "хорошо" в предвыходные и предпраздничные дни с 15.00 до 20.00 воскресенья или последний день праздников;

кадеты, успевающие на "удовлетворительно" в предвыходные и предпраздничные дни с 14.30 до 21.00, в воскресенье или в праздничный день с 12.00 (после спортивного праздника) до 21.00;

кадеты, проживающие в 100 и более км от корпуса", в предвыходные и предпраздничные дни с 15.00 (субботы) до 07.30 понедельника или первого дня, следующего за праздниками;

в отпуск (увольнение) младших воспитанников – кадет 6-8 классов отпускать, только с родителями или законными представителями.

Форма одежды кадет в увольнение и в отпуск – парадная.

12. Форму одежды на каждый день, установленную директором корпуса, доводить до всего личного состава через дежурного по корпусу (Приложение №5).

Всем сотрудникам корпуса требовать от кадет неукоснительного соблюдения правил ношения формы одежды в повседневной жизни.

Разрешить ношение спортивной формы одежды в часы проведения спортивно-массовых мероприятий и занятий по физической культуре.

13. Запретить использование служебных помещений, учебных классов для платных дополнительных занятий по предметам обучения, а также агитацию воспитанников к платным дополнительным занятиям, как на территории корпуса, так и за его пределами.

14. Запретить получение сотрудниками корпуса денежных средств от родителей (законных представителей), родственников и третьих лиц в любом виде.

15. Сотрудниками корпуса допускается получение **незначительных** добровольных подарков от родителей (законных представителей) воспитанников.

16. Организацию исполнения мер, определенных настоящим приказом, возложить, в части касающейся, на заместителей директора кадетского корпуса.

17. Приказ довести до всего постоянного состава.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

ДИРЕКТОР КАДЕТСКОГО КОРПУСА

А. Рембайло