

Утверждено
приказом начальника ГБОУ НКК
от 25 ноября 2019 г. №М521/2019

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДНЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ
«Нижегородский кадетский корпус Приволжского федерального округа
имени генерала армии Маргелова В.Ф.» (ГБОУ НКК)
с учетом кадетского компонента**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка дня для обучающихся разработаны в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 №185, Уставом ГБОУ НКК (далее Учреждение).

Настоящие правила содержат основные положения организации обучения, воспитания и содержания обучающихся, их права и обязанности, применение поощрений и мер дисциплинарного взыскания к учащимся Учреждения.

1.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психологического насилия по отношению к участникам образовательного процесса не допускается.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми обучающимися Учреждения и их родителями (законными представителями).

2. Права, обязанности и ответственность обучающихся

2.1. Обучающиеся имеют право на:

- получение основного общего, среднего (полного) общего образования с учетом дополнительных образовательных программ, имеющих целью военную подготовку;
- уважение их человеческого достоинства;
- свободу совести, вероисповедания, информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- самостоятельный выбор организации свободного времени;
- свободное общение с родителями (законными представителями), родственниками, друзьями;
- бесплатное пользование услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения;
- питание в столовой Учреждения;
- медицинское обслуживание штатными медицинскими работниками и сотрудниками медицинских учреждений района;
- охрану здоровья;
- участие в обсуждении важнейших вопросов деятельности Учреждения;
- обжалование приказов и распоряжений начальника Учреждения, касающихся учебно-воспитательного процесса;
- на увольнение из расположения Учреждения в предвыходные (предпраздничные) и выходные (праздничные) дни. Обучающиеся увольняются из расположения Учреждения воспитателем на основании приказа начальника Учреждения. За разрешением на увольнение обучающиеся обращаются к своему воспитателю. В назначенное время дежурный воспитатель выстраивает увольняемых и выдает им увольнительные записки. Дежурный воспитатель записывает увольняемых в книгу. Обучающиеся, увольняемые из расположения Учреждения, должны иметь при себе увольнительную записку и удостоверение обучающегося. По возвращению из увольнения обучающиеся прибывают к дежурному воспитателю и докладывают ему о прибытии, сдают увольнительную

записку. Дежурный воспитатель в книге учета увольняемых отмечает время прибытия обучающегося.

Никто не вправе ограничивать обучающихся в правах, гарантированных Конституцией и действующим законодательством РФ.

2.2. Обучающиеся обязаны:

- неукоснительно выполнять требования Устава, настоящих Правил и других локальных актов Учреждения;
- добросовестно овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками, развивать свои способности, выполнять требования соответствующей образовательной программы, своевременно ликвидировать имеющиеся задолженности по учебным предметам;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять требования учителей и воспитателей Учреждения в части, отнесенной Уставом к их компетенции;
- оказывать уважение друг другу, содействовать начальнику, администрации и воспитателям Учреждения в поддержании порядка, организованности и дисциплины в Учреждении;
- иметь опрятный и ухоженный вид. Прическа обучающегося должна быть короткой, аккуратной, отвечать требованиям гигиены;
- заботиться о сохранении своего здоровья, не скрывать своего заболевания, воздерживаться от вредных привычек, строго соблюдать правила общественной гигиены, которые включают в себя:
 - утреннее умывание и чистка зубов;
 - мытье рук перед приемом пищи;
 - стрижка волос и ногтей;
 - еженедельное мытье в бане (душе) со сменой постельного и нательного белья;
 - соблюдение режима и гигиены сна;
 - соблюдение правил посадки за столом, письма и чтения книг;
 - содержание в чистоте одежды, обуви и постели.
- находиться в учреждении только в форменной одежде установленного образца (кроме занятий, требующих специальной формы одежды);
- своевременно проходить все медицинские осмотры;
- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия табачного дыма и последствий потребления табака;
- соблюдать правила проживания в казарме Учреждения;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, правила техники безопасности;
- своевременно согласовывать с воспитателями и учителями передвижения за пределами Учреждения.

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

2.4. Обучающимся запрещается:

- пропускать по неуважительным причинам предусмотренные учебным планом учебные занятия, не выполнять задания, данные педагогическими работниками;

- нарушать требования Устава Учреждения, внутренний порядок, распорядок дня и правила поведения, установленные в Учреждении;

- курить, употреблять спиртные напитки, наркотические и другие токсические вещества, а также вещества, влияющие на поведение и заведомо опасные для жизни и здоровья; лекарственные средства употреблять только по назначению врача, в т.ч. по месту жительства, и по согласованию с медицинским работником Учреждения;

- нарушать форму одежды, установленную в Учреждении;

- игнорировать правила личной гигиены;

- нарушать установленные требования к поведению Обучающегося и организации учебно-воспитательного процесса, а также другим требования, направленные на поддержание дисциплины, внутреннего порядка и безопасности жизнедеятельности (требования мер и техники безопасности);

- шуметь, отвлекаться и отвлекать других разговорами и не относящимися к уроку делами от занятий;

- приносить на территорию Учреждения и использовать оружие, кастеты, рогатки, ножи, взрывчатые и огнеопасные вещества, спиртные напитки, сигареты, наркотические и другие токсические вещества;

- употреблять непристойные выражения и жесты, оскорбляющие личное достоинство других Обучающихся и сотрудников Учреждения, применять по отношению к товарищам прозвища и другие оскорбляющие личность или указывающие на физические недостатки высказывания, применять физическую силу к кадетам и работникам Учреждения;

- пользоваться мобильными средствами связи, а также устройствами с выходом в сеть Интернет, не в установленное распорядком дня время;

- в период обучения наносить татуировки, пирсинг или другие формы самоповреждения; открыто демонстрировать имеющиеся татуировки, пирсинг или другие формы самовыражения;

- игнорировать домашние задания, установленные преподавателем,

- нарушать правила вежливого поведения и этикета;

- портить имущество Учреждения, чужие вещи;

- игнорировать права, честь и достоинство окружающих, право собственности;

- брать без разрешения личные вещи и предметы личной гигиены других Обучающихся;

- выходить за пределы территории Учреждения без разрешения.

3. Распределение времени и повседневный порядок

3.1. Распределение времени в Учреждении осуществляется так, чтобы обеспечивались оптимальные условия для проведения организованной учебы обучающихся, поддержания порядка, дисциплины и воспитания обучающихся, повышения их культурного уровня, всестороннего бытового обслуживания, своевременного отдыха и питания.

Продолжительность учебного времени, времени, необходимого для самостоятельной подготовки к занятиям и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий, определяется распорядком дня Учреждения.

3.2. Распорядок дня устанавливает начальник Учреждения на весь учебный год. В распорядке дня предусматривается:

- время для проведения утренней зарядки;
- время утреннего и вечернего туалета;
- время утреннего осмотра;
- время учебных занятий и самоподготовки;
- время пятиразового приема пищи;
- время воспитательной, культурно-досуговой и спортивно-массовой работы;
- время просмотра телепрограмм;
- время личных потребностей обучающихся;
- время вечерней проверки.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать 4 часов. После обеда в течение 30 минут не должны проводиться спортивно-массовые и другие мероприятия, связанные с повышенными физическими нагрузками.

Все мероприятия общественной, информативной, культурно-досуговой и спортивно-массовой работы должны заканчиваться не позднее, чем за 1 часа до отбоя.

3.3. Для обучающихся устанавливается шестидневная учебная неделя с предоставлением им одного выходного дня в воскресенье.

3.4. Образовательный процесс является основным содержанием повседневной деятельности обучающихся. На занятиях обязаны присутствовать все обучающиеся.

Занятия, определенные учебным планом и расписанием, могут быть перенесены или отменены начальником Учреждения или заместителем начальника по учебной работе.

Срыв планового занятия является грубым нарушением дисциплины. Виновные в срыве занятия без уважительных на то причин несут дисциплинарную ответственность.

3.5. Все занятия (уроки) начинаются и заканчиваются по звонку в часы, установленные распорядком дня.

3.6. Для приема пищи обучающиеся должны прибывать в столовую в чистой одежде и обуви в строю. В столовой во время приема пищи должен соблюдаться порядок. Запрещается входить в столовую в головных уборах, куртках и спортивной одежде.

Больным, находящимся в санитарной части, пища доставляется в санитарную часть.

3.7. Все помещения, а также территория Учреждения должны всегда содержаться в чистоте и порядке.

3.8. На обучающихся возлагается поддержание чистоты в помещении казармы в течение дня.

3.9. Кроме ежедневной уборки, один раз в неделю производится уборка всех помещений Учреждения под руководством воспитателей. Во время общей уборки постельные принадлежности могут выносятся для проветривания.

3.10. Проветривание помещения производится: в спальнях - перед сном и после сна, в классах — перед занятиями и в перерывах между ними.

3.11. В спальном помещении располагаются в определенной последовательности кровати и прикроватные тумбочки. В прикроватной тумбочке хранятся туалетные принадлежности, книги, тетради и другие письменные принадлежности. Контролировать порядок в прикроватной тумбочке имеют право прямые и непосредственные начальники.

3.12. Постели обучающихся должны быть одинаково заправлены. Запрещается садиться или ложиться на постель в верхней одежде и обуви.

3.13. Одежда, обувь и головные уборы обучающихся хранятся в специально отведенном для этого месте.

3.14. Обучающиеся привлекаются для уборки и благоустройства территории.

4. Кадетский компонент

4.1. Учеба в ГБОУ НКК это особый уклад жизни военизированного, но не военного образовательного учреждения, с регламентированной системой жизнедеятельности, строгим соблюдением воинских ритуалов и выполнением основных требований организации внутренней службы и внутреннего порядка, определяемых воинскими уставами.

4.2. Для подготовки несовершеннолетних граждан к служению Отечеству на гражданском и военном поприще, а также для ознакомления с военной службой, армейского образа жизни, более целенаправленного воспитания обучающихся в духе следования воинским традициям, Уставу обучающимся Учреждения в соответствии с Положением о чинопроизводстве присваиваются приказом начальника Учреждения следующие чины:

- вице-рядовой (после принятия воспитанником кадетской клятвы)
- вице-ефрейтор (через полгода непрерывного обучения в кадетском корпусе).
- вице-младший сержант (через год непрерывного обучения в кадетском корпусе).
- вице-сержант (через полтора года непрерывного обучения в кадетском корпусе).
- вице-старший сержант (через два года непрерывного обучения в кадетском корпусе).
- вице-старшина (через три года непрерывного обучения в кадетском корпусе).

4.3. Чины соответствуют следующим должностям Учреждения:

- вице-младший сержант, вице-сержант - командир отделения
- вице-старший сержант - заместитель командира взвода
- вице-старшина - старшина роты.

4.4. Должностная структура учреждения подразумевает выполнение обязанностей:

- старший воспитатель — командир роты;
- воспитатель — командир взвода, старшина роты.

4.5. По своему положению все работники и обучающиеся по отношению друг к другу являются начальниками и подчиненными.

Начальник имеет право отдавать подчиненным приказы распоряжения и требовать их исполнения. За действия, унижающие человеческое достоинство подчиненного, начальник несет строгую персональную ответственность.

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

4.6. По своему положению в Учреждении начальниками являются:

- начальник Учреждения и его заместители – для всех работников и обучающихся;
- работники Учреждения – для подчиненных в соответствии с занимаемой должностью;
- преподаватели – для обучающихся во время занятий и внеклассной работы;
- старшие воспитатели – для воспитателей и обучающихся;
- воспитатели – для всех обучающихся.

4.7. Приказ – это распоряжение начальника, обращенное к подчиненным и требующее обязательного выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающие определенный порядок, положение. Приказ может быть отдан письменно или устно. Письменный приказ является правовым актом, издаваемым на правах единоначалия начальника Учреждения. Устные приказы отдаются всеми начальниками.

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

Обучающийся, получив приказ, отвечает: «Есть!» и затем выполняет его. О выполнении приказа обучающийся должен доложить начальнику, отдавшему приказ. Обучающемуся не могут отдаваться приказы, не имеющие отношения к образовательному процессу, повседневной жизни и деятельности Учреждения или направленные на нарушение Устава Учреждения и законодательства РФ.

4.9. Приветствие является выражением товарищеской сплоченности, свидетельством взаимного уважения начальников и подчиненных, проявлением общей культуры. Все обучающиеся при встрече начальников должны их приветствовать, при этом соблюдать правила, установленные Строевым уставом Вооруженных Сил РФ.

4.10. Обучающиеся при нахождении в строю приветствуют по команде всех прямых начальников.

Для приветствия в строю (на месте) старший воспитатель подает команду «Смирно», равнение направо (лево, середину)», встречает их и докладывает. Например: «Товарищ полковник, 2 рота на занятия построена. Старший воспитатель майор Петров».

При построении со знаменем Учреждения в докладе указывается полное наименование Учреждения. При приветствии в строю (в движении) начальник подает только команду «Смирно».

4.11. При нахождении вне строя обучающиеся приветствуют начальников по команде «Смирно» или «Встать смирно».

При проведении классных занятий команда «Встать. Смирно» подается перед каждым занятием и по его окончании. Команду подает дежурный по классу.

При прибытии преподавателя в класс к нему подходит дежурный по классу и докладывает о готовности к занятиям. Например: «Товарищ преподаватель, 9 «А»

класс к занятию готов. На занятии присутствуют 14 человек. Кадет Иванов болен. Дежурный по классу кадет Петров».

4.12. На торжественных собраниях, концертах команда для приветствия не подается.

4.13. При обращении начальника к обучающемуся он принимает строевую службу и представляется. Например: «Кадет Сидоров». При рукопожатии начальник подает руку первым. Если начальник без перчаток, то обучающийся перед рукопожатием снимает перчатку с правой руки. Обучающиеся без головного убора сопровождают рукопожатие легким наклоном головы.

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

Например: «Здравия желаем, товарищ полковник», «Здравия желаем, товарищ преподаватель», «До свидания, товарищ майор».

4.15. Если начальник поздравляет обучающегося или благодарит его, то обучающийся отвечает начальнику: «Служу Отечеству».

Если начальник поздравляет обучающихся, находящихся в строю, они отвечают протяжным трехкратным «Ура», а если начальник благодарит, обучающиеся, находящиеся в строю, отвечают: «Служим Отечеству».

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

Взаимоотношения в Учреждении строятся на основе взаимного уважения. Начальники, обращаясь к обучающимся, называют их по званию и фамилии или только по званию. Например: «Кадет Иванов», «Унтер-офицер Петров». Обучающиеся, обращаясь к начальникам, называют их по званию или должности, добавляя перед званием слово «товарищ». Например: «Товарищ майор», «Товарищ преподаватель». Во внеурочное время обучающиеся могут обращаться к преподавателям и другим работникам Учреждения по имени и отчеству.

Не допускаются искажение званий, употребление нецензурных слов, кличек и прозвищ, грубость и фамильярное обращение, несовместимые с понятием кадетской чести и достоинством обучающегося.

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

5. Поощрения, применяемые к обучающимся

5.1. Виды поощрений

За образцовое выполнение своих обязанностей, безупречную учебу, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных мероприятиях и за другие достижения в учебной и вне учебной деятельности к обучающимся в учреждении применяются следующие поощрения:

- снятие ранее наложенного взыскания;
- объявление благодарности;
- объявление внеочередного увольнения;

- похвальный отзыв в письме к родителям (лицам, их заменяющим) и в образовательное учреждение, в котором учился обучающийся;
- награждение личной фотографической карточкой обучающегося, сфотографированного при развернутом знамени Учреждения;
- награждение грамотой, ценным подарком;
- награждение нагрудным знаком отличника учебы Учреждения;
- присуждение поощрительных стипендий для отличников учебы;
- занесение на Доску почета фамилий обучающихся, окончивших Учреждение с медалями «За особые успехи в учении».

5.2. Права командиров (начальников) по применению поощрений

5.2.1. Командир отделения, заместитель командира взвода имеют право:

- самостоятельно объявить устную благодарность;
- ходатайствовать перед командирами (начальниками) о применении в отношении отличившихся кадет мер поощрения, предусмотренных п.5.1 настоящего Положения.

5.2.2. Заместители начальника, учителя, старшие воспитатели (воспитатели) имеют право:

- объявлять устную благодарность;
- ходатайствовать перед командирами (начальниками) о применении в отношении отличившихся кадет мер поощрения, предусмотренных п.5.1 настоящего Положения.

5.2.3. Начальник Учреждения пользуется правом применять меры поощрения в полном объеме настоящего Положения.

6. Взыскания, налагаемые на обучающихся Учреждения

6.1. Виды взысканий

За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, правил проживания в кадетском корпусе и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в российской Федерации»:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Учреждения (с учетом требований закона).

6.2. Меры дисциплинарного (воспитательного) воздействия, налагаемые на кадет за нарушение кадетского компонента.

6.2.1. За нарушение кадетского компонента к кадетам могут быть применены меры дисциплинарного (воспитательного) характера:

- крайнее предупреждение о грубых нарушениях обязанностей и правил поведения обучающихся и возможном отчислении его из Учреждения;
- лишения очередного увольнения из расположения Учреждения – не более 2 раз в течение месяца;
- лишения поощрительной стипендии для отличников учебы;
- лишения звания «кадет» и ношения форменной одежды;

- лишение кадетского чина с отстранением от исполнения должностных обязанностей;
- лишения права ношения голубого берета.

6.2.2. Применение видов взысканий п.6.1., мер дисциплинарного (воспитательного) воздействия п.6.2.1 осуществляется в соответствии с алгоритмом (Приложение 1)

6.3. Права командиров (начальников) налагать взыскания

6.3.1. Командир отделения, заместитель командира взвода имеют право:

- самостоятельно объявить устное замечание;
- ходатайствовать перед командирами (начальниками) о применении в отношении отличившихся кадет мер взысканий, предусмотренных п.6.1 настоящего Положения.

6.3.2. Заместители начальника учреждения имеют право:

- объявлять замечание;
- объявлять выговор;
- ходатайствовать перед командирами (начальниками) о применении в отношении отличившихся кадет мер взысканий, предусмотренных п.6.1 настоящего Положения.

6.3.3. Старшие воспитатели имеют право:

- объявлять устное замечание;
- ходатайствовать перед командирами (начальниками) о применении в отношении отличившихся кадет мер взысканий, предусмотренных п.6.1 настоящего Положения.

6.3.4. Начальник Учреждения пользуется правом применять взыскания в полном объеме настоящего положения.

6.3.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни и каникул.

6.3.6. При выборе меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета обучающихся, родительского комитета.

6.3.7. Крайнее предупреждение о грубых нарушениях обязанностей и правил поведения обучающимся и возможном отчислении его из Учреждения, а также отчисление из Учреждения является крайней мерой дисциплинарного воздействия для обучающихся и осуществляется по решению педагогического совета Учреждения. К грубым нарушениям относятся:

- курение на территории учреждения;
- распитие спиртных напитков;
- совершение обучающимся преступления;
- хранение, употребление и распространение наркотических и психотропных веществ;
- применение физической силы, отрицательного психологического воздействия в отношении учащихся и сотрудников Учреждения;
- срыв учебных занятий;
- экстремистская и террористическая деятельность.

6.3.8. Учителя, воспитатели и другие сотрудники Учреждения письменно сообщают начальнику (заместителю начальника) о необходимости поощрения обучающихся или наложения на них взыскания.

6.3.9. Заместители командиров взводов, командиры отделений о необходимости поощрения обучающихся или наложения на них взыскания в течение дня докладывают своим непосредственным начальникам.

6.4. Применение дисциплинарных взысканий (мер дисциплинарного (воспитательного) воздействия (далее взыскание))

6.4.1. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни учащегося, пребывания его на каникулах, а также времени, необходимого на учет мнения родительского комитета.

За каждый проступок может быть применено только одно взыскание.

При наложении взыскания действует принцип рецидива, когда за один и тот же проступок, совершенный в течение года, наказание ужесточается.

6.4.2. Применению взыскания предшествует расследование, осуществляемое на основании письменного обращения к начальнику Учреждения того или иного участника образовательных отношений и проводимого под руководством заместителя начальника по воспитательной работе.

6.4.3. В случае признания обучающегося виновным в совершении проступка издается приказ о применении к нему соответствующего взыскания.

6.4.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если меры воспитательного характера и меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Учреждения.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к нему мер дисциплинарного взыскания истекли, и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

6.4.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.4.6. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учредителя, а также орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

6.4.7. Решение о лишении очередного увольнения из расположения Учреждения принимается начальником Учреждения и только после применения таких

дисциплинарных взысканий, как «замечание» и «выговор». Перед применением решения о лишении обучающегося очередного увольнения, в обязательном порядке в Учреждение для проведения профилактической беседы, вызываются родители, которые уведомляются о принятом решении.

6.4.8. Взыскание по итогам расследования объявляется приказом начальника. С приказом обучающийся и его родители (законные представители) знакомятся под роспись в течение трех учебных дней со дня издания, не считая времени отсутствия обучающегося в учреждении. Отказ обучающегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

6.4.9. Обучающийся и (или) его родители (законные представители) вправе обжаловать начальнику или Учредителю приказ о наложении взыскания.

6.4.10. Если в течение года со дня применения взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера взыскания, то он считается не имеющим взыскания.

6.4.11. Начальник Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня применения по собственной инициативе, по ходатайству заместителя начальника, старшего воспитателя, ходатайству педагогического и родительского комитетов.

7. Защита прав обучающихся

В целях защиты своих прав обучающиеся и их законные представители самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять начальнику Учреждения обращения о нарушении и (или) ущемлении его работниками прав, свобод и социальных гарантий обучающихся;
- обращаться к учредителю о нарушении и (или) ущемлении его работниками прав, свобод и социальных гарантий обучающихся;
- использовать незапрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

Приложение 1

Алгоритм воспитательных действий за нарушение дисциплины

1. Информирование всех лиц, заинтересованных в профилактической и воспитательной работе, по данному факту (заместителя начальника по ВР, соц. педагога, педагога-психолога и родителей).
2. Беседа с воспитателем, классным руководителем, командиром взвода, командиром роты. Сбор информации, характеризующей подростка, его окружение, семью.
3. Вызов и беседа с родителями (законными представителями) (протокол).
4. Беседа со специалистами: психолог, социальный педагог.
5. Собрание взвода (протокол).
6. Совет младших командиров роты (протокол).

7. Собрание роты (протокол).
8. Родительский комитет роты (протокол).
9. Совет кадет (протокол).
10. Педагогический совет (протокол).
11. Расширенное заседание при начальнике (протокол).