



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА
И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНСКОЙ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА III
КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»



ПРИКАЗ

31.08.2022 г.

№132/1

Новочеркасск

Об организации образовательного процесса и повседневной деятельности «Донского императора Александра III казачьего кадетского корпуса» в 2022 - 2023 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 2024 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 и среднего образования;
 - учебное сотрудничество как средство реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО и фактор формирования универсальных учебных действий в свете ФГОС;
 - повышение качества подготовки ГИА;
 - 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;
 - совершенствование в системе 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 педагогов, через

систему повышения квалификации курсовой переподготовки и категории.

1.2. В сфере содержания и повышения эффективности воспитательной деятельности:

- Выполнение программы воспитания;
- сосредоточение воспитательных усилий на формировании у личного 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 Донского казачества и Отечества, учитывая активизацию воспитательной работы во время подготовки и празднования 78-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне;
- 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 выполнения 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 обеспечения 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 2022 года, закончить в соответствии с учебно-календарным графиком корпуса. Режим работы – круглосуточно, шестидневная неделя. (Приложение №1)

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

5-8 классы

Учебный период	даты		продолжительность	
	начало	окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
1 четверть	01.09.2022	24.10.2021	7	45
2 четверть	01.11.2021	26.12.2021	8	46
3 четверть	10.01.2022	20.03.2022	11	64
4 четверть	28.03.2022	29.05.2022	8	49
Итого в учебном году			34	204

9 классы

Учебный период	даты		продолжительность	
	начало	окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
1 четверть	01.09.2022	24.10.2021	7	45
2 четверть	31.10.2022	24.12.2022	8	46
3 четверть	9.01.2023	25.03.2023	11	64
4 четверть	03.04.2023	31.05.2023	7	42
Итого в учебном году без учета ГИА			33	197

10 класс

Учебный период	даты		продолжительность	
	начало	окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
1 полугодие	01.09.2022	24.12.2022	15	91
2 полугодие	9.01.2023	31.05.2023	19	113
Итого в учебном году			34	204

11 класс

Учебный период	даты		продолжительность	
	начало	окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
1 полугодие	01.09.2022	24.12.2022	15	91
2 полугодие	9.01.2023	25.05.2023	18	106
Итого в учебном году			33	197

Примечание:

4 ноября – праздничный день

23 февраля – праздничный день

8 марта – праздничный день

1, 8, 9 мая – праздничные дни

Сроки проведения ГИА обучающихся устанавливает Рособнадзор.

Продолжительность каникул

Каникулярный период	даты		Продолжительность каникул, праздничных и выходных дней в календарных днях
	начало	окончание	
Осенние каникулы	23.10.2022	30.10.2022	8
Зимние каникулы	25.12.2022	08.01.2023	14
Весенние каникулы	26.03.2023	02.04.2023	8
Летние каникулы	29.05.2022	31.08.2022	93
Праздничные дни			6
Выходные дни			32

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределена в течение учебной недели, объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 5-6 классов – не более 6 уроков;
- для обучающихся 7-11 классов – не более 7 уроков.

Обучение осуществляется в одну смену. Начало занятий в 8.30. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее – 10 минут, продолжительность урока – 40 мин.

На период каникул, праздничных дней устанавливается особый график работы образовательного учреждения.

Промежуточная аттестация проводится в конце каждой четверти (полугодия) и в конце учебного года по каждому изучаемому предмету.

По окончании 2-й и 4-й четвертей по всем предметам учебного плана проводится административный контроль.

По физической культуре для всех классов предусмотрен зачет в форме сдачи нормативов по упражнениям (период 20.04-15.05.2022г.): на силу (подтягивание на перекладине), быстроту (бег 60м) и выносливость (бег 1000м) – 5-8 классы; на силу (подтягивание на перекладине), быстроту (бег 100м) и выносливость (бег 3000м) – 9-11 классы, целью которых является подготовка по базовым упражнениям для поступления в ВУЗы силовых ведомств РФ и ВУЗы МО РФ.

Переводной экзамен в каждом переводном классе осуществляется по двум учебным предметам, один из которых предполагает форму письменной проверки, а второй – устной проверки. Перечень учебных предметов, по которым проводится переводной экзамен, утверждается решением педагогического совета корпуса

Класс	Предметы, по которым осуществляется промежуточная аттестация (переводной экзамен)	Форма проведения аттестации
5-6 классы	Английский язык	Форма ОГЭ (устно)
	Биология	Форма ОГЭ (письменно)
7-8 класс	Английский язык	Форма ОГЭ (устно)
	Физика	Форма ОГЭ (письменно)

Класс	Предметы, по которым осуществляется промежуточная аттестация (переводной экзамен)	Форма проведения аттестации
10 класс	Обществознание	Форма ЕГЭ (устно)
	Физика	Форма ЕГЭ (письменно)

Режим работы - круглосуточный, шестидневная учебная неделя

Период учебной деятельности	5-9 классы
Учебная неделя (дней)	6 дней
Урок (минут)	40 минут
Перерыв (минут)	
Периодичность промежуточной аттестации: 5-9-е классы	По четвертям

3. Методическую работу организовать согласно Плану методической работы корпуса на 2022-2023 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 в каждой сотне 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.

С 1 сентября 2022 года ввести в действие распорядок дня на 2022-2023 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 Дрокова Андрея Владимировича и заместителя директора кадетского корпуса по учебной работе Стрельцовой Мариной Владимировной.

4. Воспитательную работу с переменным и постоянным составом организовывать и проводить как систему воздействия на решение уставных задач кадетского корпуса. Перспективное и целевое планирование воспитательных мероприятий осуществлять в соответствии с рабочей программой воспитания и 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 25 числу предшествующего месяца.

Эффективность воспитательной работы оценивать по реальным результатам жизнедеятельности коллективов структурных подразделений кадетского корпуса.

Начиная с 1 сентября 2022 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;

-продолжение практики подготовки воспитателями не реже двух раз в течение учебного года методических разработок, открытых воспитательных мероприятий, 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 2022 года сформулировать соответствующий раздел в планах воспитательной работы, к этому же сроку сформировать спорткомитет корпуса и определить состав спорт-организаторов 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 24 сентября 2022 года сформировать персональный список актива корпуса и учебных сотен. Определить днем встречи актива с директором корпуса и его заместителей – последнюю субботу 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 заместителе директора корпуса по воспитательной работе Дрокове Андрее Владимировиче по результатам работы и постановке задач на очередной период – по понедельникам;

- представление на имя директора корпуса Рембайло Андрея Александровича ежемесячного донесения о морально-психологическом состоянии личного состава, состоянии правопорядка, дисциплины- до 5-го числа месяца (за предшествующий). По итогам года - до 15 июня 2023 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 учебной группе - ежедневно и еженедельно, по субботам.

Еженедельно по понедельникам проводить ритуал поднятия флага РФ с исполнением Гимна РФ и ВВД. Первый урок недели проводить классным руководителям совместно с воспитателями «Разговоры о важном», в соответствии с предлагаемой тематикой и учетом обстановки в стране и мире.

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 Дрокова Андрея Владимировича.

Мероприятия воспитательного и культурно-досугового характера планировать и проводить в выходные дни, в будние дни вовремя 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 Дрокова Андрея Владимировича два раза в месяц во второй и четвертый четверг.

Командирам учебных сотен представлять на имя заместителя директора кадетского корпуса по воспитательной работе Дрокова Андрея Владимировича 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 15 июня 2023 года.

5. 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 три смены.

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.

Подразделениям 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.

6. 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:

6.1. 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:

- дежурное подразделение – учебная группа (9 класс) на месяц;
- дежурный по классу - 1 кадет (в каждом классе ежедневно);
- дневальный по учебному корпусу, с 15:00 до 21:00, - 1 человек.

Заместителю директора по учебной работе предусмотреть назначение дежурных преподавателей во время перемен для обеспечения порядка в учебном корпусе.

6.2. Знамя корпуса хранить в развёрнутом виде, в комнате досуга спального корпуса 3 сотни и сдается под охрану дежурному по 3 сотне.

Ответственным лицом за хранение и содержание Знамени корпуса назначить старшего воспитателя Захарченко Александра Александровича.

Проверку порядка хранения и содержания Знамени корпуса возложить на заместителя директора корпуса по воспитательной работе Дрокова Андрея Владимировича. 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 Филева Анатолия Макаровича;

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

кадета);

-знаменный взвод от кружка «Стрелковые приемы с оружием (карабины)» старший - Шелковский Владимира Павловича.

Ответственным за получение Знамени - старшего знаменной группы.

6.3. 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 Рембайло Андрея Александровича и дежурного по кадетскому корпусу.

Проверку наличия состояния оружия осуществлять заместителю директора по воспитательной работе Дрокову Андрею Владимировичу ежемесячно.

6.4. 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.

6.5. Работу внутри проверочных комиссий осуществлять не реже двух раз в год. 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 Анохина Алексея Петровича, в зданиях и помещениях – руководителей структурных подразделений в соответствии закреплением объектов.

6.6. Помывку кадет проводить, согласно графика в душевых под

руководством воспитателя.

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

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

6.8. 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.

6.9. Мероприятия психологической помощи кадетам проводить в течение всего года в форме психологического консультирования, профилактических мероприятий и психо-коррекционной работы.

6.10. 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.

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

8. Допуск на территорию кадетского корпуса постоянного состава и личного автотранспорта осуществлять по пропускам установленной формы, посетителей по разовым пропускам, либо устным указаниям директора кадетского корпуса Рембайло Андрея Александровича.

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

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.

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

Директором кадетского корпуса Рембайло Андреем Александровичем:

-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 Дроковым Андреем Владимировичем:

-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 Стрельцовой Мариной Владимировной:

-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 Ковалевым Саввой Михайловичем:

-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.

10. 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, получившие «неудовлетворительные» оценки в течение недели, могут быть оставлены на выходные дни в корпусе, для проведения дополнительных занятий по предметам обучения;

-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 5-8 классов

отпускать, только с родителями или законными представителями.

Форма одежды кадет в увольнение и в отпуск - парадная.

11. 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 во время утренней зарядки, в часы проведения спортивно-массовых мероприятий и занятий по физической культуре.

12. 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.

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

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

15. Создать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в 2022 – 2023 учебном году.

В состав комиссии включить: председатель - Дроков Андрей Владимирович – заместитель директора по воспитательной работе.

Члены комиссии:

-представитель работников корпуса - Шелковский Владимир Павлович;

-представитель родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся -Балоян Оксана Олеговна.;

психолог корпуса - Семакова Рита Васильевна.

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 Донского казачьего
кадетского корпуса



А.А. Рембайло