

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке очередного увольнения кадет и воспитанников из расположения
ГКОУ "Казачий кадетский корпус имени К.И.Недурובה"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кадеты и воспитанники Государственного казенного общеобразовательного учреждения "Казачий кадетский корпус имени Героя Советского Союза К.И.Недурובה" (далее корпус) имеют право на очередное увольнение из расположения корпуса после окончания учебных занятий в субботу и воскресенье, а также в предпраздничные и праздничные дни. Увольнение в другие дни запрещено и могут быть разрешены только в исключительных случаях с разрешения директора корпуса.

Увольнение кадет (воспитанников) производится по разрешению старшего воспитателя отдела воспитательной работы в установленное время: в субботу и (или) предпраздничный день с 15 часов 00 минут. Установленное время возвращения из увольнения – 19 часов 00 минут воскресенья и (или) праздничного дня.

1.2. Кадеты (воспитанники) до 14 лет убывают в увольнение по письменному заявлению родителей (законных представителей) в сопровождении родителей (законных представителей).

1.3. Кадеты с 14 лет по письменному заявлению родителей (законных представителей), убывают в увольнение самостоятельно.

1.4. Увольнение разрешается при условии: отсутствия нарушений дисциплины и распорядка дня в течение недели, успеваемостью в учёбе, выполнения всех заданий по учебной программе, полученных от воспитателей поручений и наведения порядка в учебном корпусе, спальных помещениях и закреплённой территории. Кадеты и воспитанники, лишённые права на увольнение в связи с неуспеваемостью в учёбе и низкой дисциплины, по решению старшего воспитателя (воспитателя) под руководством воспитателей занимаются в классах самоподготовки изучением кодекса чести кадета, обязанностей кадета, а также лиц дневного наряда, строевой и физической подготовкой или выполняют хозяйственные работы в расположении корпуса.

1.5. Кадеты и воспитанники увольняются из расположения корпуса в установленной форме. Осмотр увольняемых кадетов проводит старший воспитатель (воспитатель).

1.6. Кадеты имеют право находиться в увольнении вне расположения корпуса в гражданской одежде.

1.7. Кадеты и воспитанники, находящиеся в увольнении в установленной форме, должны иметь удостоверение личности и увольнительную записку, которые предъявляются по первому требованию сотрудников корпуса, представителей волгоградских казачьих дружин, работников правоохранительных органов и других представителей власти, имеющих право на проверку документов.

II. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. За разрешением на увольнение кадеты (воспитанники) обращаются к непосредственному своему начальнику – командиру отделения до **18.00 часов в среду**.

Н а п р и м е р: "Господин вице-приказный (кадет). Прошу разрешить мне увольнение в субботу до 19.00 часов воскресенья" Кадет (воспитанник) 1-го отделения 1 взвода Петров".

2.2. Командиры отделений отмечают кадетов, воспитанников, достойных увольнения в своём блокноте и докладывают заместителю командира взвода, командир взвода в свою очередь докладывает воспитателю.

2.3. Воспитатель отмечает кадетов, воспитанников, достойных увольнения в книге увольняемых.

В четверг до 17 часов все воспитатели представляют списки увольняемых старшему воспитателю.

2.4. Старший воспитатель составляет общий список увольняемых кадетов корпуса до **10.00 часов пятницы**, заполняет увольнительные записки и проставляет печати.

2.5. **В пятницу в 10.00 часов** старший воспитатель представляет данные о количестве воспитанников, уходящих в увольнение сотруднику по питанию.

2.6. **В пятницу до 17.00 часов** старший воспитатель представляет данные о количестве воспитанников, уходящих в увольнение заместителю директора по воспитательной работе, и предоставляет на утверждение план выходного дня (при необходимости).

2.7. **В субботу в 14.30 часов** старший воспитатель строит всех увольняемых на в фойе на 1-ом этаже главного корпуса (или на улице в теплое время года), проверяет увольняемых по списку, осматривает внешний вид кадетов, инструктирует их по правилам поведения в общественных местах и общественном транспорте, мерам безопасности на улице и дает разрешение на увольнение.

2.8. Воспитатели взводов сопровождают увольняемых строем кадет, воспитанников на контрольно-пропускной пункт (далее КПП), где передают их прибывшим родителям (законным представителям), которые предоставляют собственноручно написанные заявления, на основании которого кадету (воспитаннику) выдаётся увольнительная записка.

2.9. Убытие и прибытие увольняемых кадетов, воспитанников отмечается дежурным по КПП в увольнительных записках.

2.10. В воскресенье по прибытию в корпус кадеты, воспитанники сдают увольнительные записки воспитателям взводов и докладывают о полученных замечаниях и других возникших проблемах в семье или на улице. Воспитатели взводов отмечают в журнале выдачи увольнительных записок время прибытия увольняемых.

Например: "Господин есаул. Кадет Петров из увольнения прибыл. Во время увольнения замечаний не имел" (или имел такие-то замечания от такого-то).

2.11. Воспитатели, чьи кадеты не прибыли из увольнения, обязаны связаться с их родителями (законными представителями) и выяснить причину неприбытия.

2.12. **В понедельник в 08.30 часов** старший воспитатель уточняет информацию у воспитателей взводов о всех не прибывших и опоздавших кадетах, мерах принятых воспитателями и докладывает заместителю директора по воспитательной работе.

Заместитель директора
по воспитательной работе



И.А. Ключков