

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КО  
«Губернаторский аграрный колледж»  
М.Н.Зиновьев  
«01» сентября 2016 г.



# КАДЕТСКИЙ УСТАВ

Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Калужской области  
«Губернаторский аграрный колледж»  
(Внутренние Правила колледжа)

Детчино -2016

## **Введение**

1.1. Губернаторский аграрный колледж (в дальнейшем ГАК) является местом воспитания и личностного роста обучающихся, их самореализации в учебной, профессиональной и коммуникативных сферах.

1.2. Основной целью деятельности ГАК является:

- получение каждым обучающимся образования в соответствии с требованиями государственных стандартов;
- формирование общей культуры личности на основе усвоения содержания общеобразовательных программ;
- обеспечение интеллектуального, культурного, нравственного и физического развития обучающихся, получения ими среднего специального образования;
- воспитание и развитие творческих способностей;
- социально-психологическая адаптация обучающихся в процессе обучения и творческой деятельности;
- активное приобщение к миру искусства, общечеловеческим и национальным ценностям;
- развитие и совершенствование образовательного процесса, материально-технической базы, осуществление дополнительных мер социальной поддержки обучающихся.

1.3 Задачами колледжа являются:

- обеспечение преемственности и непрерывности в содержании и организации учебного и воспитательного процесса;
- создание оптимальных условий единого культурно-образовательного пространства, благоприятной образовательной среды для обучающихся, в том числе в области художественно-эстетического и спортивного направления, ориентированной на творческое развитие и творческую самореализацию обучающихся;
- развитие у обучающихся высоких морально-психологических, деловых и организаторских качеств, физической выносливости;
- создание основы для осознанного выбора и освоения профессии, получение обучающимися знаний, необходимых для продолжения дальнейшего обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования;
- осуществление интеграции базового и дополнительного образования, предоставление каждому обучающемуся на выбор возможности занятий видом спорта, музыкой, танцами, а также в технических и иных кружках и студиях;
- воспитание гражданственности, любви к Родине и семье, уважительного отношения к духовному и культурному наследию.

## **2. Порядок приема**

2.1. В кадетские группы принимаются граждане Российской Федерации:

- успешно закончившие образовательное учреждение, реализующее образовательную программу основного общего образования;
- не имеющие медицинских противопоказаний к военной службе;

- успешно сдавшие нормативы по физической подготовке;
- не привлекавшиеся к уголовной и административной ответственности.

2.2. Заявление родителей (законных представителей) о желании кандидата поступить в кадетские группы и другие необходимые документы принимаются в приёмной комиссии колледжа, в период, установленный Уставом. В заявлении родителей (законных представителей) кандидатов оговариваются вопросы согласия и взаимоотношений с колледжем.

2.3. К заявлению родителей (законных представителей) кандидата на учебу прилагаются следующие документы:

- личное заявление кандидата на имя директора колледжа о желании учиться в специализированном классе;
- анкета кандидата;
- автобиография кандидата;
- медицинская справка;
- справка с места жительства с указанием состава семьи и жилищных условий;
- копии свидетельств о рождении кандидата;
- копии паспорта кандидата;
- копия аттестата о получении кандидатом основного общего образования;
- копия полиса обязательного медицинского страхования;
- фотографии 3×4 (6 шт.).

2.4. Для организации проведения конкурса в кадетскую группу в колледже создается приемная комиссия, председателем которой является директор колледжа. Объем набора в кадетские группы определяется администрацией колледжа, согласно Внутренним правилам и Уставу колледжа.

2.5. При проведении конкурса приемной комиссией учебного заведения учитываются:

- соответствие кандидата требованиям п. 2.1. настоящих Правил;
- уровень успеваемости (результаты ГИА и ЕГЭ);
- спортивные достижения кандидата (наличие спортивных разрядов, которые должны быть подтверждены документально);
- результаты, показанные кандидатом при выполнении нормативов по физической подготовке.

2.6. Приказ о зачислении кандидатов в кадетские группы издается директором колледжа не позднее 10 дней после окончания работы приемной комиссии. Списки, зачисленных в кадетские группы, размещаются на доске информации колледжа.

### **3. Структура и чины кадетских формирований**

3.1. По примеру войсковых формирований, кадеты делятся на учебные группы (взводы). Учебные группы подчиняются офицеру-воспитателю (командиру взвода). Офицеры-воспитатели служат под общим руководством

директора ГАК, непосредственным руководством заместителя директора ГАК по воспитательной работе, командира батальона кадет, а также других заместителей директора.

Учебные группы (взводы) могут сводиться в роты.

3.2. В каждой учебной группе (взводе) из числа кадет выделяются командиры отделений и старший по учебной группе (заместитель командира взвода). Они могут иметь специальные повышенные чины, по сравнению с другими кадетами (при условии добросовестного выполнения возложенных обязанностей).

3.3. В колледже для кадет предусматриваются следующие чины:

а) “кадет” - чин рядового обучаемого.

б) “вице-ефрейтор” - чин для особо отличившихся в учебе, не имеющих дисциплинарных взысканий, активных участников общественной жизни колледжа; для впервые получивших должность “командир отделения”, “старший по учебной группе”.

в) “вице-младший сержант”, “вице-сержант” - чин для пребывающих в должности “командир отделения”, “старший по учебной группе” не менее двух месяцев и имеющих уже чин “вице-ефрейтор”; в исключительных случаях может присваиваться досрочно; может присваиваться кадетам старшей (строевой) роты, начиная с III курса и выше.

г) “вице-старший сержант” - чин для старших по учебным группам (заместителей командиров взводов), занимающих эту должность не менее года и имеющих уже чин “вице-сержант”; досрочно не присваивается. Присваивается только одному кадету взвода (взводов).

Чины кадет, в соответствии с Законом РФ “О воинской обязанности и военной службе” (1998 г.), не являются государственными воинскими званиями и употребляются только в ГАК. Кадеты производятся в чин приказом директора ГАК, на основании представлений, поданных офицерами-воспитателями, а также заместителем директора по безопасности и развитию кадетства, в торжественной обстановке.

3.4. Чин “Кадет” присваивается после произнесения Торжественной Клятвы.

## **ТОРЖЕСТВЕННАЯ КЛЯТВА**

Я, (фамилия, имя, отчество), студент Губернаторского аграрного колледжа, принимая на себя благородное звание кадета

**КЛЯНУСЬ:**

Быть преданным своему Отечеству, своему народу, свято чтить память предков.

Быть честным, благородным, дисциплинированным.

Стремиться к вершинам знаний во всех областях военных и общественных наук.

Свято чтить, продолжать и умножать традиции кадетского движения.

Строго соблюдать Устав Губернаторского аграрного колледжа, выполнять приказы и распоряжения командиров.

**КЛЯНУСЬ!**

Воспитывать в себе лучшие качества патриота и гражданина России.

Готовить себя к делу служения Отечеству на военном и гражданском поприще.

**КЛЯНУСЬ!**

3.5. Директор колледжа, заместитель директора по безопасности и развитию кадетства, офицеры-воспитатели должны иметь специальные чины ГАК. В учебном заведении носятся соответствующие чинам знаки различия и форма одежды.

Преподавателям, офицерам-воспитателям, членам администрации, имеющим специальные чины, ношение формы одежды обязательно в случаях общего построения колледжа.

В ГАК установлены следующие чины: прапорщик, лейтенант, старший лейтенант, капитан, майор, подполковник, полковник (все – с добавлением в официальных документах – «кадетского корпуса», а в повседневном общении внутри ГАК и с представителями других Кадетских Корпусов – без этого добавления). Знаки различия, форма одежды, как кадет, так и офицеров, имеющих специальные чины в ГАК, отличаются от используемых в ВС, ПВ, ВВ, МВД, МЧС и иных официальных воинских организациях РФ, согласно Закону РФ “О воинской обязанности и военной службе” (1998 г.) и устанавливаются Правилами ношения формы одежды ГАК. Вежливым титулом-обращением в колледже является слово “товарищ”.

а. Чины в ГАК присваиваются приказом директора колледжа по заявлению и представлению заместителя директора по кадетству в следующем соответствии:

- Лаборант – прапорщик, лейтенант;
- Преподаватель, офицер-воспитатель – лейтенант, старший лейтенант, капитан, майор;
- Зав. отделением – майор, подполковник;
- Заместитель директора – подполковник, полковник;
- Директор – полковник.

(все – с добавлением в официальных документах – «кадетского корпуса», а в повседневном общении внутри ГАК и с представителями других Кадетских Корпусов – без этого добавления).

Чин “полковник” рассматривается и утверждается на заседании педсовета или методического совета.

б. По внутренней службе старший по должности, а при равенстве должностей старший по чину, является старшим по отношению к младшему или его начальником (по аналогии с Уставом внутренней службы ВС РФ).

## 4. Правила внутреннего порядка

4.1. Правила внутреннего порядка в колледже являются обязательными для кадет, офицерско-преподавательского состава, всех сотрудников колледжа. Они утверждаются директором ГАК на основании существующего законодательства и Устава колледжа.

4.2. Начало и конец занятий в ГАК устанавливаются директором. Кадеты обязаны прибыть в колледж не позднее, чем за 10 минут до начала развода, быть одетыми опрятно и по форме.

Занятия начинаются с общего построения колледжа и развода на занятия. Заканчиваются занятия подведением итогов, построением (общим или по учебным группам) и назначением дежурного наряда на следующий день. За построение отвечает заместитель директора по безопасности и развитию кадетства (в его отсутствие – офицер-воспитатель первого взвода). Построение принимает заместитель директора по безопасности и развитию кадетства или директор колледжа.

Ход занятий регламентируется расписанием, утвержденным директором. Занятия проходят согласно плану. Ход занятий контролируется заместителем директора по безопасности и развитию кадетства, офицером-воспитателем и другими назначенными лицами.

4.3. Офицеры-воспитатели во время занятий могут присутствовать на них по необходимости, сами ведут занятия в определенном для них объеме с учебными группами согласно расписанию. По окончании занятий офицер-воспитатель проводит построение учебной группы и подводит итоги.

Непосредственными помощниками офицера-воспитателя в учебной группе являются старший по учебной группе, а также командиры отделений. Функциональные обязанности офицера-воспитателя, как и других работников ГАК, утверждаются директором.

4.4. Общие обязанности кадета:

*Кадет обязан:*

- строго соблюдать Конституцию и законы РФ, Внутренние правила (Внутренний Устав) ГАК, Правила внутреннего распорядка, Кодекс чести кадета;
- упорно и настойчиво овладевать знаниями; стремиться стать разносторонне развитым, высокообразованным, культурным человеком; на занятиях внимательно слушать преподавателей, командиров, воспитателей, выполнять все учебные и служебные задания, приказание точно и в срок;
- уважительно относиться к равным, младшим и старшим по чину; с высоким почтением относиться к воинской службе, труду, традициям страны, её истории и Вооруженным Силам, всем воинским, государственным организациям, к ветеранам;
- знать историю Вооруженных Сил, историю Российских кадетских корпусов и своего колледжа;

- быть всегда опрятным, аккуратным (одетым по форме – в учебное время, при следовании в ГАК и из ГАК и в иных случаях – по команде), подтянутым, культурным и воспитанным, высоко ценить свою кадетскую форму, чин, знаки различия ГАК, честь и достоинство Корпуса, товарищей, командиров, преподавателей и свои достоинство и честь;
- неукоснительно соблюдать правила этикета, вежливости: приветствовать равных и старших по чину, преподавателей ГАК, воинов любых воинских организаций РФ, государственных должностных лиц, а также кавалеров государственных наград; кадеты младших учебных групп при равенстве в чине с кадетами старших учебных групп первыми приветствуют их;
- уважительно относиться к родным и близким (родственникам);
- непременно выполнять правила личной гигиены, носить аккуратную короткую причёску;
- по службе (а также к незнакомым людям) обращаться исключительно на “Вы”; в строю обращаться по чину, с прибавлением перед ним вежливого титула-обращения “Товарищ”, а к младшим, помимо этого, по чину и фамилии; вне строя допустимо обращение по старой российской традиции - по имени и отчеству; свободное, произвольное обращение возможно лишь вне службы. Обращения по службе на “ты”, по “сокращённому” имени категорически запрещаются;
- оставаться “кадетом в душе” всю жизнь, чтить кадетское братство и старинные кадетские законы: “Рассеяны, но не расторгнуты”, “Один за всех - все за одного!”, “Кадет кадету - друг, товарищ и брат!”, “Жизнь - Родине, честь - никому!” и другие заветы славных предшественников;
- в ГАК категорически запрещается курение всем лицам моложе 18-ти лет (остальным лицам курение разрешается лишь в строго отведённых местах и при этом им рекомендуется вообще удерживаться от курения в стенах ДАК).

## **5. Поощрения и наказания**

ПООЩРЕНИЯ для кадет:

- благодарность устно перед строем или лично;
- благодарность в приказе, с записью в личное дело;
- грамота;
- благодарственное письмо родителям (законным представителям);
- фотография у развернутого Знамени колледжа;
- денежное вознаграждение, в т.ч., при наличии финансовых возможностей, установление персональной стипендии на определённый срок, за успехи в учёбе, примерное поведение, активную жизненную позицию;
- присвоение чина «вице-ефрейтор», за выдающиеся успехи в учёбе, службе, воинской дисциплине кадетам, занимающим рядовые должности;
- внеочередное повышение в чине, при соответствующей занимаемой должности;

- представление к наградам ГАК, местным или государственным наградам через соответствующие компетентные структуры;
- снятие ранее наложенного взыскания.

*Права должностных лиц по применению поощрений:*

- а) директором ГАК – в полном объёме;
- б) заместителями директора – в том же объёме, что и директором ГАК, кроме «повышения в чине» и «внеочередного повышения в чине»;
- в) заведующие отделениями – в том же объёме, что и заместители директора, кроме «фотографии у развёрнутого Знамени ГАК» и «представления к местным и государственным наградам»;
- г) офицеры-воспитатели, классные руководители, преподаватели и равные им, могут объявлять благодарность устно, посылать благодарственные письма родителям (законным представителям) обучающихся, ходатайствовать о представлении к чинам и наградам ГАК и о других поощрениях для своих подчинённых по команде перед вышестоящими начальниками;
- д) командиры отделений и старшие по учебной группе могут объявлять благодарность устно и ходатайствовать, по команде, перед вышестоящими начальниками о других поощрениях для своих подчинённых.

В качестве особого вида поощрения применяется занесение данных об обучающемся на доску или в Книгу Почёта ГАК – по рекомендации педагогического совета, то же самое в отношении сотрудников ГАК – по рекомендации педагогического совета ГАК, во всех случаях эти поощрения оформляются приказом.

Награждение, объявления о поощрениях проводятся, как правило, в торжественной обстановке, либо в присутствии кого-либо из высших или старших должностных лиц.

При вручении награды, объявлении о поощрении, награждённый (поощряемый), произносит слова: «Служу Российской Федерации!» (поощрённые коллективно, отвечают: «Служим Российской Федерации!»).

В целях гласности, приказы (сообщения) о поощрениях (наказаниях) обучающихся помещаются в местах, доступных для всеобщего обозрения.

**Перечень ПРОСТУПКОВ, за которые накладываются ВЗЫСКАНИЯ:**

- опоздание в строй;
- нарушение порядка в строю (классе);
- невыполнение требования начальника;
- драки;
- пропуски занятий;
- отсутствие прилежания;
- нарушение дисциплины во время уроков;
- порча имущества;
- несоблюдение формы одежды;



- неопрятный внешний вид;
- нарушение правил поведения вне колледжа;
- курение до 18 лет;
- грубость и дерзость во взаимоотношениях с товарищами, старшими;
- самоуправство;
- ложь и обман, как товарищей, так и наставников;
- воровство;
- игра в карты и вообще игра с денежным интересом (азартные игры);
- сквернословие;
- употребление алкогольных и наркотических веществ.

#### ВЗЫСКАНИЯ:

- замечание;
- выговор устно перед строем;
- выговор с занесением в личное дело;
- строгий выговор с занесением в личное дело;
- наряд на службу вне очереди;
- вызов родителей (законных представителей) на беседу к должностным лицам ГАК среднего звена (офицер-воспитатель, классный руководитель, психолог и пр.);
- вызов кадета на педсовет, Административный Совет, Совет студенческого самоуправления колледжа, Совет по профилактике правонарушений, на беседу к старшим должностным лицам ГАК (заведующие отделениями, заместители директора, директор);
- предъявление родителям (законным представителям) кадета претензии за нанесенный им материальный ущерб колледжу, в т.ч. и за курение, согласно действующему законодательству;
- лишение погон на срок до одного месяца;
- понижение в чине (если этот чин выше чина “кадет”) на одну ступень, перевод из “кадет” в “кандидаты”;
- понижение в чине (если этот чин выше чина “кадет”) до чина “кадет” или на одну ступень, для старших учебных групп и командиров отделений с одновременным снижением в должности до “кадета”;
- отчисление из колледжа по инициативе администрации.

При несогласии кадета с применённым к нему наказанием, он вправе подать об этом рапорт по команде, а должностные лица, которым адресован этот рапорт, должны рассмотреть его и дать ответ в трехдневный срок.

Для учёта поощрений и наказаний обучающегося, помимо личного дела, может вводиться и «Личная книжка кадета» с соответствующими страницами.

Запрещается объявлять наряд кадетам во время несения службы. Наряды вне очереди на службу отрабатываются нарушителями только во внеурочное время, под контролем офицера-воспитателя.

О наказаниях, наложенных вышестоящим начальником или другими командирами, кадет без промедления докладывает своему непосредственному начальнику (командиру отделения, старшему по учебной группе, офицеру-воспитателю, классному руководителю).

*Право производить наказания предоставляется:*

а) директору ГАК в полном объеме, включая назначение в наряд вне очереди – до 3-х нарядов;

б) заместителям директора в полном объеме (кроме отчисления из ГАК), включая назначение в наряды вне очереди – до 2-х нарядов;

в) офицеры-воспитатели, классные руководители по инициативе преподавателей: замечание, выговор устно, перед строем; вызов родителей (законных представителей) к должностным лицам среднего звена; отделение кадета на левый фланг строя.

г) старшие по учебным группам могут применять следующие виды наказаний: замечание; выговор устно, перед строем; назначение в 1 наряд вне очереди (по согласованию с офицером-воспитателем или классным руководителем);

д) командиры отделений могут применять следующие виды наказаний: замечание, выговор устно.

Если власти должностного лица не хватает, чтобы за более серьезный проступок назначить провинившемуся и более строгое наказание, то он обращается, по команде, к вышестоящему начальнику провинившегося с ходатайством о назначении более строгого наказания.

Если наказание назначено кадету не прямым и непосредственным начальником, то он обязан незамедлительно сам сообщить об этом прямому и непосредственному начальнику, это же должен сделать и применивший наказание.

Наряд, как и другие виды наказаний, объявляется лично или при построении кадета.

Наказания должны соответствовать степени совершённого нарушения и ни в коем случае не быть в каждом конкретном случае чрезмерными.

## **6. Учебные занятия. Самоподготовка**

За внутренний порядок в классе (а для живущих в общежитии - в спальне) отвечает дежурный по учебной группе (в общежитии - по комнате), назначаемый старшим по учебной группе, либо офицером-воспитателем.

По окончании занятий дежурный и назначенные уборщики проводят уборку закрепленных за учебной группой помещений и сдают их дежурному офицеру.

Кадеты хранят учебники, тетради, школьно-письменные, чертежные и художественные принадлежности в постоянно установленных местах или у

себя. Все указанные предметы должны иметь хороший внешний вид, учебники следует обертывать.

Кадеты входят в класс под руководством старшего по учебной группе или его замещающего за 5 минут до начала первого урока и за 1 минуту до начала очередного занятия и подготавливают (проверяют) всё необходимое для занятий, заправляют обмундирование и садятся за столы. Дежурный по учебной группе осматривает класс, закрывает форточки, проверяет, вытерта ли доска, принесены ли и развешены (по указанию преподавателя) необходимые учебные пособия, проверяет наличие мела, губки (тряпки), полотенца, после звонка становится у стула преподавателя (со стороны двери) лицом к классу.

При входе в класс преподавателя, офицера дежурный подает команду: “Группа, встать! СМИРНО!”. По команде: ”Группа, встать!” кадеты встают, выходят из-за столов и принимают строевую стойку. Дежурный, скомандовав “Смирно!” и убедившись, что команда выполнена, поворачивается лицом к вошедшему и докладывает, например: “Товарищ преподаватель (прапорщик)! 11МК кадетская учебная группа на занятия прибыла. Налицо 21 кадет, отсутствуют: вице-ефрейтор Иванов - болен. Класс к занятиям готов. Дежурный по учебной группе - кадет Воронцов”. Преподаватель (офицер), приняв рапорт, четко поворачивается к кадетам и говорит: ”Здравствуйте, товарищи кадеты!” Кадеты отвечают: “Здравия желаем, товарищ преподаватель (прапорщик)!” Затем вошедший подает команду “Вольно! Садитесь!” Дежурный дублирует команду, после чего учебная группа садится, и начинаются занятия.

Во время занятий кадет обязан:

при безличном обращении преподавателя к кадету встать, назвать свой чин и фамилию (если попросит преподаватель (офицер), то и имя-отчество);

при личном обращении преподавателя (офицера), например: “Кадет Волин!”, встать и ответить: “Я”;

отвечать на вопросы стоя (если только преподаватель, ведя занятия в особом стиле, не разрешит особо отвечать сидя), садиться с разрешения преподавателя, сказав: ”Есть!”;

кратко отвечая на вопросы, употреблять выражения: «Так точно!», «Никак нет!», на приказания, приказы, указания отвечать «Есть!» и выполнять их;

во всех случаях после вызова преподавателем (офицером) заправить обмундирование без напоминания;

садиться за стол бесшумно;

при ответе с места выходить из-за стола и принимать строевую стойку, если только преподаватель, ведя занятия в особом стиле, не разрешит отвечать сидя или стоя, не выходя из-за стола и пр.;

при ответе у классной доски четко подойти к столу, повернуться кругом, держаться при ответе прямо, не сутулясь, не напрягаясь, не жестикулируя излишне;

при чтении учебника стоять прямо (или сидеть - по указанию преподавателя), учебник держать в руках;

за столом сидеть прямо, не скованно, не разваливаясь и не “ложась” на стол, руки держать на столе;

если требуется задать вопрос, поднять руку;

в классе кадет внимательно слушает преподавателя и ответы других кадет, не отвлекаясь и не отвлекая других, не подсказывая и не списывая, всегда в готовности отвечать;

свой стол, учебники, тетради, пособия кадет содержит в порядке, записи ведет аккуратно и четко, поддерживает чистоту в классе.

На учебном столе у обучающегося не должно быть ничего лишнего. Перечень необходимого на конкретном занятии и в определённые его моменты (например, на самостоятельной работе) определяется преподавателем. Во время учебных занятий кадеты должны следить за правильной осанкой, постановкой ног, наклоном головы, следовать распоряжениям ведущего занятия относительно правильной осанки. Подсказки и списывания на занятиях категорически запрещаются.

В классе ведётся журнал успеваемости. Дежурный обязан представлять преподавателю журнал в начале занятия, забирать его в конце урока и носить в промежутках между занятиями. По окончании учебных занятий дежурный по учебной группе обязан сдать журнал в учебную часть. За сохранность журнала во время учебных занятий отвечает офицер-воспитатель и преподаватель, ведущий занятие в данном классе. Администрация ГАК вправе устанавливать и другие правила хранения, выдачи и сдачи журналов.

После сигнала об окончании занятия все кадеты по требованию преподавателя (офицера) приводят в порядок свои рабочие места. По команде преподавателя (офицера): “Урок закончен”, дежурный по классу (группе) выходит к столу преподавателя и, повернувшись лицом к учебной группе, командует: “Группа! Встать! Смирно!” Кадеты встают, принимают строевую стойку, преподаватель (офицер) прощается с ними и подает команду: “Вольно (вольно, разойдись!)” Дежурный дублирует команду, после чего класс действует по указанию старшего. Во время перерыва дежурный по классу (группе) проветривает класс, протирает доску и помогает очередному преподавателю готовить учебные пособия, приборы, оборудование к следующему занятию. По окончании всех занятий кадеты кладут учебники, книги, школьно-письменные принадлежности куда положено: в шкафы, на столы, в сумки, наводят порядок на столах в закрепленном кабинете, протирают пыль, уборщики во главе с дежурным по учебной группе убирают класс и сдают дежурному офицеру.

Перед заключительным построением офицер-воспитатель подводит с учебной группой итоги дня. Итоги могут в письменном виде подаваться администрации ГАК по ее указанию.

Перед спортивными занятиями кадеты переодеваются (если положено) в спортивную форму одежды в специально отведенном месте, аккуратно складывают обмундирование и следуют на занятия под руководством старшего по учебной группе.

Заниматься на снарядах разрешается только под руководством тренера.

Заниматься физподготовкой и спортом в повседневном и парадном обмундировании категорически запрещается.

На занятиях по физической культуре, хореографии, технологии одежда и обувь обучающихся устанавливается распоряжением преподавателей указанных дисциплин.

## **7. Строевая подготовка**

Строй имеет непосредственное практическое приложение к кадетской жизни. В высшей степени важно, дабы при частном приложении строй не терял своего значения в глазах кадет и не казался тягостным. Действенной мерой для этого служит заботливое и постепенное приучение кадет к быстрому, но не суетливому построению, затем спокойствию в строю. Командный состав ГАК постоянно подчеркивает свою серьезность в отношении строевых, уставных требований со стороны лиц обучающихся и воспитывающих.

Офицерско-преподавательский состав сам неуклонно и точно выполняет все эти требования. Требования должны строго соизмеряться с возрастом кадетов и их способностями к выполнению этих требований, степенью их подготовленности.

Объем строевых требований в ГАК ограничен, но воспитательное значение их заключается не в масштабах, а в том духе, которым проникнуты все строевые требования в ГАК, как в военизированном учреждении.

К строю вообще надо прибегать лишь в установленных случаях или когда это действительно необходимо, не злоупотребляя построениями. Строй не должен обращаться в глазах кадета в явление бесцельное, рутинное. Кадета, воспитанника не следует держать в строю долго, доводя его этим до утомления.

Особую дисциплинирующую силу должна всегда заключать в себе команда: “Смирно!”, которую не следует употреблять бесцельно. Для кадет это слово должно навсегда сохранить самое серьезное значение. На каком бы месте эта команда не застала кадета - это для него призыв к безусловному вниманию, и с произнесением её должны наступать мгновенная тишина и неподвижность.

Кадет, находясь в строю, должен относиться к своему офицеру-воспитателю как к строевому начальнику. Воспитание кадет в духе, близком к воинскому, ни в коем случае не должно вести к проявлению в нем резкости и грубости.

Строевым воспитанием в своих группах занимаются офицеры-воспитатели, общий надзор за строевым воспитанием осуществляет заместитель директора ГАК по кадетству. Строевые приемы выполняются в соответствии с действующим Строевым Уставом РФ и ритуалами, установленными в ГАК.

Строевые смотры проводятся, как правило, по окончании учебных семестров, года или по особому распоряжению. Инспекторская проверка проводится директором ГАК либо иным высшим должностным лицом, по его указанию, 1 раз в году - как правило, по окончании учебного года.

## **8. Распорядок дня**

Распорядок дня устанавливается в ГАК директором колледжа на основании существующих правил, инструкций, уставов, наставлений, плана занятий. Для кадет, проживающих в общежитии, обязательны также Правила внутреннего порядка и распорядка дня, установленные в общежитии. Рабочий день в ГАК начинается с построения кадетских учебных групп ГАК.

Утренний осмотр проводят старшие по учебным группам, опираясь на соответствующие положения Уставов ВС РФ.

На осмотре проверяется:

наличие людей (с перекличкой);

состояние обмундирования;

наличие и чистота подворотничков, рубашек, носовых платков;

наличие брючного ремня, расчески;

состояние и чистота металлической фурнитуры;

состояние и чистота обуви;

чистота рук, лица, шеи, стрижка волос;

(при необходимости, преимущественно в полевых условиях в лагерях)  
чистота нательного белья и носков.

В ходе утреннего осмотра командиры отделений выявляют, кому и какие недостатки следует устранить, кто нуждается в медицинской помощи.

По окончании осмотра и появлении директора ГАК или лица, его заменяющего, дежурный офицер командует: “Колледж, смирно! Равнение (направо или налево)!” и докладывает вышестоящему должностному лицу о построении. Принимающий построение здоровается с кадетами, дает указания. По окончании построения производится развод на занятия, с прохождением или без него.

Списки больных, если таковые имеются, офицер-воспитатель сдает врачу и затем прослеживает, чтобы они попали к врачу. Если больные выявились во время занятий, они направляются к врачу, о чём ставится в известность дежурный офицер. По получении медпомощи, кадеты возвращаются в класс, если не получили других предписаний от врача

## **9. Техника безопасности**

При проведении любых занятий, походов, учений, тренировок, сборов и т.п. командиры (старшие) неукоснительно следуют требованиям правил техники безопасности, подробно, под роспись инструктируя кадет. Начальники (старшие) несут полную ответственность за жизнь, здоровье, безопасность кадет и делают все для обеспечения выполнения этих требований.

## **10. Порядок приема пищи**

Врач (или иной ответственный медработник) снимает пробу пищи и делает отметку в книге контроля о приготовлении пищи. Заместитель директора по безопасности и развитию кадетства снимает пробу после врача и дает разрешение на выдачу пищи.

В установленное расписанием дня время офицер-воспитатель (в исключительных случаях, при его отсутствии, старший учебной группы) строит учебную группу, проверяет её внешний вид, наличие людей, приказывает устранить недостатки и ведет учебную группу, в столовую.

Офицеры-воспитатели находятся в столовой и наблюдают за приемом пищи, за соблюдением порядка в столовой.

Кадеты прибывают в столовую в чистой одежде и обуви. Заходить в столовую в грязной одежде и обуви, спецодежде, в головных уборах, в верхней одежде, а также приносить с собой посторонние предметы не разрешается. В столовую кадеты входят спокойно, без шума и суеты, проходят к закрепленным за ними столам и, после команд: “Группа, садись! Приступить к приему пищи!”, начинает прием пищи.

Дежурный относит грязную посуду, протирает стол. Полностью прием пищи оканчивается по команде: “Закончить прием пищи! Встать! Выходи строиться!” Эту команду, как правило, подает офицер-воспитатель или лицо, его заменяющее, хотя может быть подана и общая команда; после команды кадеты аккуратно и тихо ставят стулья к своим столам, спокойно и без шума выходят к месту построения и после выхода из столовой продолжают действовать по расписанию дня и командам.

## **11. Форма одежды. Внешний вид**

Кадеты должны понимать, что кадетский мундир и мундир вообще, знаки различия, в особенности погоны, являются предметами особой значимости и гордости и обязывают кадет к строгому исполнению правил поведения и в колледже, и вне его стен. Для кадет установлены следующие виды и формы одежды:

### **А. ЛЕТНЯЯ:**

повседневная (повседневно-выходная);

полевая;

облегченная (в летней рубашке).

### **В. ЗИМНЯЯ:**

повседневная;

повседневно-полевая или полевая.

Форма одежды носится в соответствии с Правилами, утвержденными директором ГАК. Форма одежды всегда должна быть в безупречном состоянии: чистой, выглаженной, подогнанной по росту и фигуре, со всеми положенными знаками различия (и отличия).

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

ношение предметов формы одежды, снаряжения, знаков различия неустановленных образцов;

ношение подворотничков иного цвета, кроме белого.

ношение на форме нагрудных и иных знаков, не допущенных к ношению;

смешение предметов военной формы одежды, военных и гражданских предметов одежды;

ношение на службе гражданской формы одежды (кроме особо оговариваемых случаев, с разрешения директора ГАК или уполномоченного им лица).

Обувь должна всегда быть в исправном состоянии, установленного образца, вычищена; ботинки зашнурованы. При ношении полуботинок кадетами носки должны быть черного или темно-синего цвета. Кадет должен всегда стремиться быть аккуратным, опрятным, чистым. Он обязан всегда тщательно следить за своей одеждой и обувью. Перед выходом из помещения следует, по возможности, посмотреть на себя в зеркало. При себе всегда необходимо иметь носовой платок, расческу.

Осанка кадета должна быть естественной, красивой, стройной и выражать собранность, подтянутость, бодрость.

Походка должна быть бодрой, спокойной; при ходьбе нельзя шаркать ногами, держать руки в карманах, сутулиться.

Командир батальона кадет

Д.В.Кузнецов