

Министерство образования Иркутской области
Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
Иркутской области «Иркутский кадетский корпус имени П.А. Скороходова»

Согласовано с Родительским комитетом ИКК
Председатель

Ичетовкина В.А.

Протокол № 2 от 31.05.2024

Утверждено

Директор

С.Е. Довгопольный

Приказ № _____ от _____

Положение

о порядке увольнения кадет с территории

Государственного общеобразовательного бюджетного учреждения Иркутской области «Иркутский кадетский корпус имени П.А. Скороходова»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 12 статьи 43 «Обязанности и ответственность обучающихся» федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Иркутского кадетского корпуса им. П.П. Скороходова.

1.2. Настоящее Положение определяет Порядок увольнения кадет с территории Государственного общеобразовательного бюджетного учреждения Иркутской области «Иркутский кадетский корпус имени П.А. Скороходова» (далее – кадетский корпус) на период предоставления увольнения или каникул.

II. Порядок увольнения кадет в увольнение

2.1. Кадеты увольняются из расположения кадетского корпуса воспитателем в назначенное директором кадетского корпуса время в предвыходные (предпраздничные) и в выходные (праздничные) дни (в соответствии с распорядком дня).

С разрешения директора кадетского корпуса кадету может быть предоставлено увольнение по уважительной причине и в другие дни недели.

2.3. Форма одежды для кадет, увольняемых из расположения кадетского корпуса устанавливается директором кадетского корпуса.

2.4. На период увольнения кадеты снимаются с котлового довольствия.

2.5. Воспитатель проводит с кадетами целевой инструктаж по выполнению требований безопасности при нахождении в увольнении, организует запись кадет в книгу увольняемых, составляет список увольняемых и представляет его директору кадетского корпуса.

2.6. В назначенное время воспитатель выстраивает кадет, проверяет их внешний вид, подготовку формы одежды, наличие документов, знание правил выполнения воинского приветствия, поведения в общественных местах и докладывает директору кадетского корпуса (дежурному администратору).

2.7. Кадеты, увольняемые из расположения кадетского корпуса, должны иметь при себе удостоверение кадета.

2.8. В соответствии со списком увольняемых воспитатель выдает кадетам увольнительные записки, организованно выводит их за территорию кадетского корпуса и передает родителям (законным представителям) кадетов или лицам, имеющим соответствующую нотариально заверенную доверенность (согласие) родителей (законных представителей).

2.9. Увольнение кадет с территории кадетского корпуса осуществляется только в сопровождении родителей (законных представителей) кадетов или убывает самостоятельно с письменного согласия родителей (законных представителей), о чем в Журнале увольняемых курса делается отметка.

2.10. По возвращении из увольнения кадеты прибывают в расположение кадетского корпуса, докладывают о прибытии воспитателю и сдают ему увольнительные записки, удостоверения.

Воспитатель в книге увольняемых отмечает время прибытия возвратившихся из увольнения и докладывает о прибытии кадет директору кадетского корпуса (дежурному администратору).

III. Организация коллективных посещений культурно-досуговых учреждений и мест отдыха

3.1. Коллективные посещения культурно-досуговых учреждений и мест отдыха организуются в соответствии с планом воспитательной работы кадетского корпуса на учебный год, текущий месяц, а также в соответствии с планом воспитательной работы с кадетами на предвыходные (предпраздничные), выходные (праздничные) дни и дни каникул.

3.2. Форма одежды для кадет, участвующих в коллективном посещении культурно-досуговых учреждений и мест отдыха, устанавливается директором кадетского корпуса.

3.3. При организации коллективного посещения культурно-досуговых учреждений и мест отдыха кадеты следуют в составе команды во главе со старшим, назначаемым директором кадетского корпуса из числа работников кадетского корпуса.

3.4. Воспитатель проводит с кадетами целевой инструктаж по выполнению требований безопасности во время коллективного посещения культурно-досуговых учреждений и мест отдыха, составляет список кадет и представляет его директору кадетского корпуса.

В назначенное время воспитатель выстраивает кадет, проверяет их внешний вид, подготовку формы одежды, знание правил выполнения воинского приветствия, поведения в общественных местах.

3.5. Организованная перевозка кадет автобусами осуществляется в соответствии с требованиями Правил организованно перевозки детей автобусами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. № 1177, Методических рекомендаций об организации перевозок, обучающихся в образовательные организации, направленных письмом Минобрнауки Российской Федерации от 29 июля 2014 г. № 08-988.

IV. Порядок убытия кадетов на каникулы

4.1. Кадету предоставляется право на каникулы, время предоставления и продолжительность которых определяется календарным учебным графиком кадетского корпуса.

4.2. В последний день учебных занятий во второй половине дня проводится парково-хозяйственный день в закрепленных помещениях и на уличной территории кадетского корпуса.

4.3. Воспитатель организует проведение целевого инструктажа по выполнению требований безопасности в период следования к месту проведения отпуска и обратно и в период проведения каникул.

4.4. Убыть на каникулы кадет имеет право в форме одежды, установленной директором кадетского корпуса.