

Министерство образования Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»  
(КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»)

Утверждено приказом директора  
от 31.08.2020 № 395 (в ред. приказа от  
27.01.2021 г. № 38)

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке увольнения (отпуска) обучающихся КГБОУ «Ачинского кадетского корпуса имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева» из расположения корпуса.

1. Кадет, если на него не наложено дисциплинарное взыскание (лишение очередного увольнения, с согласия родителей, законных представителей), имеет право на одно увольнение в неделю из расположения корпуса.

2. Увольнение (отпуск) кадет производится только в присутствии родителей (законных представителей) или по доверенности (заявлению) на третьих лиц, заверенной нотариусом. Увольнение производится старшим воспитателем, в субботу, после учебных занятий с 15.30 часов. Разрешается увольнение до 07.15 часов понедельника.

3. С разрешения директора корпуса (при его отсутствии – заместителя директора по воспитательной работе), старший воспитатель может предоставить кадету увольнение (отпуск), по уважительной причине и в другие дни недели. При этом, при выходе кадета (кадет) за территорию кадетского корпуса, он должен сопровождаться родителем (законным представителем) либо воспитателем.

3.1. Для кадет 11 классов выход в другие дни недели ( для посещения медицинских учреждений, военкомата и других учреждений), осуществляется, старшим воспитателем с разрешения директора корпуса (при его отсутствии – заместителя директора по воспитательной работе), через увольнительную записку (приложение 1 к настоящему Положению), которая по окончании увольнения сдаётся старшему воспитателю. Старший воспитатель передаёт использованные увольнительные записки для контроля и учёта, заместителю директора по воспитательной работе.

4. В назначенное время воспитатели выстраивают увольняемых, осматривают внешний вид, проверяют подгонку и состояние обмундирования и обуви, знание ими правил приветствия старших, поведения на улице и в общественных местах, уточняют сведения о лицах осуществляющих сопровождение кадета, наличие разрешений родителей (законных представителей) на самостоятельное следование воспитанника из кадетского корпуса, уточняют маршрут следования и обратно, обращают внимание на соблюдение воспитанниками правил дорожного движения и наиболее безопасный маршрут следования.

5. При увольнении (отпуске) кадета из корпуса ему выдается « Удостоверение кадета», при возвращении из увольнения (отпуска) «Удостоверение кадета» сдается в канцелярию роты и там хранится.

6. Увольняемые (отпускаемые) кадеты записываются в книгу увольняемых роты старшим воспитателем. По возвращении из увольнения (отпуска) кадеты прибывают в роту и докладывают старшему воспитателю, а в его отсутствии дежурному воспитателю роты, о прибытии. Например: «Господин майор. Кадет Малахов из увольнения (каникулярного отпуска) прибыл. Во время увольнения (каникул) замечаний не имел (или имел такие-то замечания от того-то)». Старший воспитатель (в его отсутствие дежурный воспитатель), делает отметки в книге увольняемых и принимает «Удостоверение кадета»

Воспитатель



А.В. Иванов

Приложение № 1 к Положению о  
порядке увольнения обучающихся

КГБОУ «Ачинский кадетский корпус  
имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева

**Увольнительная записка**

.....

(звание, Ф.И.О., рота)

.....

(цель увольнения, дата, время)

.....

(командир роты Ф.И.О.)

« ..... » ..... 202..... г.