

П Р И К А З

НАЧАЛЬНИКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УССУРИЙСКОЕ СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

№ 220

« 29 » августа 2017 года

г. Уссурийск

Об организации учебно-воспитательного процесса и жизнедеятельности училища на 2017-2018 учебный год

В соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 21.07.2014 года № 515 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности в федеральных государственных общеобразовательных организациях со специальными наименованиями «президентское кадетское училище», «суворовское военное училище», «нахимовское военно-морское училище», «кадетский (морской кадетский) военный корпус» и в профессиональных образовательных организациях со специальным наименованием «военно-музыкальное училище», находящиеся в ведении Министра обороны Российской Федерации, и приема в указанные образовательные организации», Устава и регламента училища в целях качественной организации образовательной деятельности и повседневной жизнедеятельности в училище,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Кандидатов зачисленных в Уссурийское СВУ приказом Министра обороны Российской Федерации по личному составу от 9 августа 2017 г. № 532, сформировать в учебные классы (взводы) в соответствии со штатом.

2. Установить в 10 классе 2 профиля обучения: физико-математический и социально-экономический. Суворовцев 6 роты (10 класс) распределить по профилям обучения на основании личных заявлений.

3. На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17.12.2010 г. в 2017-2018 году перейти на обучение по Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования в 5-х классах и продолжить обучение по указанному стандарту в штатном режиме в 6-7-х классах.

4. Ввести в действие с 1 сентября 2017 г. положения, утвержденные педагогическим советом училища 29 августа 2017 г. протокол № 1.

5. Учебный год состоит из 4 учебных четвертей, периода практических полевых занятий в летнем лагере, летней творческой школы, государственной (итоговой) аттестации 9,11 классов.

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в течение учебного года организовать обучающимся осенние, зимние и весенние каникулы общей продолжительностью не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

Суворовцам выпускного курса предоставить отпуск на срок до прибытия их в профильные образовательные учреждения.

6. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2017 года учебную нагрузку преподавателей училища на 2017-2018 учебный год (Приложение № 1). Нагрузку педагогов дополнительного образования скорректировать 15 сентября в случае отсутствия желающих воспитанников заниматься по предложенной дополнительной образовательной программе.

7. Установить график учебного процесса на 2017-2018 учебный год (Приложение № 2).

8. Самостоятельную подготовку на всех курсах обучения проводить командирам взводов (воспитателям) в установленное расписанием дня время, при необходимости – с участием преподавательского состава.

С суворовцами неуспевающими по учебе проводить дополнительные учебные занятия в период каникул, выходных и праздничных дней.

9. Руководствуясь примечанием № 123 штата №17/473 Уссурийского суворовского военного училища, в связи со спецификой образовательного процесса на 2017-2018 учебный год:

- по изучению иностранных языков из состава отдельной дисциплины иностранный язык выделить отдельную дисциплину «китайский язык» и назначить руководителем отдельной дисциплины преподавателя Уткина С.Л. без изменения условий оплаты труда;

- 1 ставку методиста лаборатории (технических средств обучения) подразделения обеспечения Жукову М.А. закрепить за учебным отделом;

- 1 вакантную ставку преподавателя ОД иностранный язык передать на ОД физика, химия и биология в связи с прекращением обучения суворовцев на филологическом профиле и выбором физико-математического профиля №

- 1 вакантную ставку преподавателя ОД иностранный язык передать на ОД ОБЖ и ОВП в связи с необходимостью реализации военной составляющей на основании ст. 86 закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- на инженера-электроника лаборатории (инновационных образовательных технологий) Жидраш А.А. возложить обязанности по поддержанию в рабочем (исправном) состоянии средств проводной связи.

10. Организация воспитательной работы в училище.

В целях организации и совершенствования системы воспитательной работы, повышения ее качества и эффективности, как важнейшего средства становления личности воспитанника, формирования нравственных личностных качеств гражданина и патриота своего Отечества, выявления и развития интеллектуальных, творческих способностей, создания психологически комфортных условий для социализации в обществе, семье, профессиональной деятельности главными задачами воспитательной работы считать:

- а) создание благоприятных условий для:

- духовного, нравственного, интеллектуального, физического развития воспитанников;

- приобретения знаний о нормах и правилах поведения в обществе, социальных ролях человека и формирования позитивной самооценки, осознания необходимости высокой дисциплинированности;

- получения обучающимися начальных знаний и навыков военного дела, необходимых для выбора профессии;

б) развивать:

- творческие способности (наклонности) через вовлечение воспитанников в систему внеурочной деятельности и дополнительного образования;

- качества патриота и гражданина, любовь к Родине, нравственные представления о долге, чести и достоинстве;

в) формировать:

- коллективы рот и взводов как воспитывающую среду, обеспечивающую социализацию каждого обучающегося;

- навыки общественно-значимой деятельности через организацию самоуправления, коллективно-творческую и социальную проектную деятельность;

- навыки экологической и трудовой культуры и основ здорового и безопасного образа жизни.

Заместителю начальника училища по воспитательной работе, отделу воспитательной работы, воспитателям всех категорий, педагогам организаторам и преподавательскому коллективу основные усилия воспитательной работы сосредоточить в ротах суворовцев.

Для решения задач воспитательной работы в 2016 – 2017 учебном году планировать и проводить:

10.1. «Дни открытых дверей» - не менее двух раз в год по отдельному плану.

10.2. Подведение итогов состояния дисциплины и поведения суворовцев на учебных занятиях, в ходе повседневной деятельности и занятиях дополнительного образования с постановкой задач по организации воспитательной деятельности

а) в училище:

- за прошедшую четверть – не позднее 10 дней после её окончания;

- за прошедший учебный год – в начале нового 2017 – 2018 учебного года;

б) в ротах:

- за месяц – в последний понедельник месяца в ходе проведения часа командира роты;

- за четверть – не позднее 10 дней после её окончания;

- за учебный год – в начале нового 2017 – 2018 учебного года;

в) во взводах:

- ежедневно – в конце последнего часа самостоятельной подготовки;

- еженедельно по пятницам с 20.20 до 21.05, во взводах 2 роты по субботам с 15.00 до 15.40;

- за месяц – в последнюю пятницу с 20.20 до 21.05, во взводах 2 роты в последнюю субботу с 15.00 до 15.40;

10.3. Анализ состояния воспитательной деятельности в роте, постановка задач педагогическим работникам по содержанию, организации и совершенствованию воспитательной работы - один раз в четверть не позднее 10 дней после её окончания.

Командирам рот (старшим воспитателям) предоставлять учёт состояния дисциплины обучающихся и анализ воспитательной деятельности в отдел воспитательной работы не позднее пяти дней после окончания месяца.

10.4. Общие собрания:

- в ротах с участием обучающихся и преподавателей в последнюю пятницу месяца с 15.00 до 17.00;

- во взводах в первую среду месяца с 20.20. до 21.05.

10.5. Классные часы по направлениям воспитательной работы в соответствии с программой воспитания и социализации во время, установленное распорядком дня.

10.6. Информирование о событиях в мире, в стране, в жизни Вооруженных Сил РФ и жизни училища осуществлять:

- работников - 1 раз в месяц в ходе проведения общеучилищного совещания;
- суворовцев, с участием руководящего состава училища – 1 раз в месяц (в первую среду месяца в течение 15 минут первого часа самостоятельной подготовки);
- суворовцев во взводах еженедельно по средам 10 минут первого часа самостоятельной подготовки).

10.7. Проведение мероприятий, посвященных Дням воинской славы России, установленных Федеральным законом от 13 мая 1995 г. «О днях воинской славы и памятных датах России» - согласно плану образовательной деятельности с обучающимися на месяц.

10.8. Демонстрация художественных фильмов - в праздничные, субботние, воскресные дни, в часы, установленные распорядком дня. Посещение суворовцами театров, музеев и других культурно-досуговых учреждений - в выходные и праздничные дни.

10.9. В целях оперативного информирования воспитанников и развития их творческой активности организовать выпуск печатных органов училища и подразделений, для чего создать и назначить редколлегии:

а) газеты младших классов «Тигренок» в составе: главного редактора-педагога ДО Бычковой С.В., заместителя главного редактора вице - сержанта Донского А., члена редколлегии (корректора) преподавателя ОД Сочковой А.И. Выпуск газеты осуществлять не реже 1 раз в четверть.

б) газеты старших классов «Уссурийский суворовец» в составе: главного редактора – педагога ДО Бычковой С.В., заместителя главного редактора суворовца 7 роты Бородин Р., члена редколлегии (корректора) преподавателя ОД Ющенко Т.Р. Выпуск газеты осуществлять не реже 1 раз в четверть.

в) стенных газет рот в составе пяти суворовцев. Выпуск стенных газет осуществлять не реже одного раза в месяц;

г) фотогазет рот в составе пяти суворовцев. Выпуск фотогазет осуществлять по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

д) редакторов информационных листков взводов в составе двух суворовцев. Выпуск информационных листков осуществлять не реже одного раза в неделю.

е) для подготовки и размещения информации на официальном сайте училища в сети «Интернет» в каждой роте создать военкоровский пост.

Занятия с редколлегиями планировать и проводить отделу воспитательной работы по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

10.10. Планирование воспитательной деятельности завершить:

а) на 2017 – 2018 учебный год (перспективное):

- в училище - до 25 августа 2017 года;

- в ротях - до 28 августа 2017 года.

б) на месяц (текущее с 1 сентября 2017 года по 31 мая 2018 года):

- в училище - до 25 числа текущего месяца на следующий месяц;

- в ротях - до 28 числа текущего месяца на следующий месяц;

- во взводах - до 28 числа текущего месяца на следующий месяц;

10.11. В интересах повышения престижа военной службы, возрождения традиций и формирования культуры общения обучающихся, осознания суворовцами необходимости позитивного общения как со взрослыми, так и со сверстниками подготовить и провести торжественные и культурно - досуговые мероприятия в соответствии с календарным графиком основных мероприятий и планом образовательной деятельности училища на 2017 – 2018 учебный год.

10.12. В целях реализации дополнительной общеразвивающей программы, имеющей целью развитие военной составляющей, а также интеллектуального и творческого потенциала обучающихся, формирование общей культуры, осознанного выбора будущей профессии офицера ВС РФ еженедельно (по понедельникам) проводить общее построение личного состава училища с соблюдением необходимых воинских ритуалов и почестей.

11. С целью проведения экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию (на основании Закона РФ «О государственной тайне», Федерального закона РФ «О коммерческой тайне», Федерального закона РФ «Об экспортном контроле», «Перечня сведений конфиденциального характера» (Указ Президента РФ от 06.03.97 № 188), Гражданского кодекса РФ, Часть четвертая (раздел VII. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации) от 18.12.06 г. № 230-ФЗ) с целью предупреждения утечки конфиденциальной информации, Утвердить Положение о проведении экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию (оглашению), вывозу за границу, представлению на мероприятия с участием иностранных граждан. (Приложение № 17).

12. Назначить состав экспертной комиссии: председатель комиссии заместитель начальника училища (по инновационным образовательным технологиям) подполковник Шляхтов М.А.; члены комиссии помощник начальника училища по безопасности подполковник Сбродовский В.В., начальник отделения (отделение кадров и строевое) подполковник Козулин С.В., юрисконсульт майор Романцов И.В.

13. Ответственным за соблюдением требований техники безопасности сотрудниками училища, суворовцами назначить инспектора по охране труда и технике безопасности Малкина С.В.

14. Ответственность за жизнь и здоровье суворовцев несут:
- во время учебных занятий - преподаватели отдельных дисциплин;
 - во время реализации дополнительных образовательных программ - педагоги дополнительного образования;
 - во время занятий спортивных секций – руководители спортивных секций;
 - во время воспитательных мероприятий и мероприятий по распорядку дня – командиры взводов (воспитатели курсов);
 - во время нахождения в медицинском пункте училища – дежурные сотрудники медицинского пункта училища под общим руководством начальника медицинского пункта.

Командиры рот (старшие воспитатели), командиры взводов (воспитатели) ежедневно организуют и проводят утренний осмотр и опрос суворовцев, своевременно организовывают их сопровождение в медицинский пункт училища для обследования специалистами в соответствии с распорядком дня.

15. Установить распорядок дня в с 1 сентября 2017 года для суворовцев 5-7 классов (Приложение № 3), для 8-11 классов (Приложение № 4).

16. Утреннюю физическую зарядку с обучающимися проводить по утвержденным вариантам (Приложение № 5) согласно плана (Приложение № 6) ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) согласно распорядка дня продолжительностью 30 мин. При неблагоприятных погодных условиях по указанию дежурного по училищу.

17. Ответственному по роте командиру взвода (воспитателю) проводить зарядку в составе роты. Форма одежды в зависимости от температуры воздуха и силы ветра устанавливается дежурным по училищу.

18. Контроль за проведением зарядки осуществлять командирам рот (старшим воспитателям), преподавателям ОД физическая культура.

19. Организация питания.

В училище организовано пятиразовое питание в соответствии с нормой № 6 (паек для кадет), утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 21 июня 2011 года № 888 «Об утверждении руководства по продовольственному обеспечению военнослужащих ВС РФ и некоторых других категорий лиц в мирное время».

В соответствии с государственным контрактом от 30 декабря 2016 года № 301216/ВП, услуги по организации питания суворовцев осуществляет ООО «Меркурий» по договору от 30 декабря 2016 года № ОП-17-17.

Питание суворовцев организовано в одну смену согласно распорядка дня.

Проверку качества приготовления пищи в столовой осуществлять за 20 минут до начала приема, нормы доведения, накрытие и сервировку столов и разрешения на выдачу пищи суворовцам возложить:

- инженера – технолога отдела материального обеспечения;
- дежурного по училищу совместно с дежурной медицинской сестрой медицинского пункта;

Результаты проверки качества приготовления и доведения норм довольствия отражать в «Книге контроля за качеством приготовления пищи».

Подразделения прибывают в столовую строем под руководством командира роты или ответственного офицера-воспитателя.

Больным, находящимся на лечении в медицинском пункте, принимать пищу в столовой медицинского пункта.

20. Медицинское обеспечение.

Медицинское обслуживание училища суворовцев закреплено за 23 педиатрическим участком детской городской поликлиники города Уссурийск.

Оказание медицинской помощи суворовцам осуществляется силами медицинского пункта училища.

За суворовцами, проходящих курс лечения в медицинском пункте осуществлять ежедневный контроль командирами взводов (воспитателями). Посещения суворовцев проходящих амбулаторное лечение в городских больницах города Уссурийск осуществлять еженедельно. Контроль, за организацией посещения больных возложить на командиров рот (старших воспитателей), отдел воспитательной работы.

Ответственным за организацию выполнения гигиенических требований и сохранность здоровья суворовцев, возложить на заместителя начальника училища (по воспитательной работе).

Для осуществления постоянного контроля командирами взводов (воспитателями) выполнения распорядка дня суворовцами проходящих стационарно курс лечения в медицинском пункте училища установить:

- сопровождают в медицинский пункт училища суворовцев, нуждающихся в медицинской помощи: командир взвода (младший воспитатель, ответственный офицер роты) 1, 2, 3 курс; дежурный по роте (после инструктажа командиром роты, ответственным офицером роты) (младший воспитатель, ответственный офицер);

- командир взвода (воспитатель) обязан периодически (не менее 3 раз в неделю) посещать суворовца, находящегося в медицинском пункте, обеспечивать учебниками, контролировать выполнения заданий, дисциплину поведения;

- начальник медицинского пункта (дежурная медицинская сестра) обязана не менее чем за сутки предупредить по телефону (на служебном совещании) командира роты (ответственного офицера роты) о дате завершения прохождения стационарного лечения суворовца;

- время выписки суворовца из медицинского пункта установить с 08.30 до 09.00 часа;

- сопровождают суворовца из медицинского пункта в расположение роты:
 - командир взвода (младший воспитатель, ответственный офицер роты) 1, 2, 3 курс;
 - дежурный по роте (после инструктажа командиром роты, ответственным офицером роты) (младший воспитатель, ответственный офицер).

21. Банно-прачечное обслуживание:

- помывку суворовцев организовать не реже двух раз в неделю с использованием душевых кабин подразделений и бани училища (пункта бытового обслуживания) согласно утвержденного графика (**приложение № 17**);

- смену нательного и постельного белья производить еженедельно в дни помывки, в случае необходимости смену белья, полотенец и носков производить чаще;

- доставку постельного и нательного белья из подразделений на бельевой

склад училища и обратно организовать упакованными в специальную тару (специальные мешки для перевозки предметов вещевого имущества) с надписью на таре «Чистое белье», «Грязное бельё» соответственно;

- для проведения медицинского осмотра обучающихся в дни помывки назначать дежурную медицинскую сестру из состава медицинской пункта училища;

- медицинский осмотр суворовцев перед помывкой осуществлять согласно утвержденного графика помывки.

- стирку предметов вещевого имущества организовать в соответствии с требованиями государственного контракта 2017 года № 2/В-18 на оказание услуг по стирке предметов вещевого имущества.

- командирам рот, взводов и старшинам взять на строгий контроль проведение помывки со стопроцентным охватом обучающихся, еженедельной заменой нательного и постельного белья;

- командирам рот доклады о помывке суворовцев, замене белья осуществлять рапортом еженедельно через заместителя начальника училища по материально-техническому обеспечению (отдел материального обеспечения);

- химическую чистку предметов вещевого имущества обучающихся организовать в соответствии с требованиями государственного контракта 2016 года № 644/ЭА/2016/ДГЗ/З на оказание услуг по химической чистке предметов вещевого имущества;

- стрижку суворовцев организовать ежемесячно в расположениях рот, график стрижки согласовывать через начальника отдела материального обеспечения, в случае необходимости стрижку суворовцев производить чаще.

22. Охрана объектов училища;

- Охрана объектов училища осуществляется круглосуточно Обществом с ограниченной ответственностью «Охранное агентство «СФИНКС» (далее охранное предприятие) на основании Государственного контракта от 09 ноября 2016 г. № 548/ЭА/2016/ДГЗ/З по оказанию услуг по охране Уссурийского суворовского военного училища для нужд Министерства обороны Российской Федерации в 2016-2017 годах.

- Организовано 4 круглосуточных поста в составе 8 человек, наряженными спецсредствами в соответствии с Государственным контрактом.

№ п/п	Наименование объекта (здания)	Режим оказания услуг	Количество постов
1	КПП № 1 инв. № 471	круглосуточно	2
2	КПП № 2 (заезд а/т) инв. № 131	круглосуточно	2
3	Управление училища инв. № 111	круглосуточно ночной	1 1
4	Летний полевой лагерь 10 объектов	круглосуточно	2

- Охрана объектов на территории училища осуществлять сотрудниками постов № 1 и № 2 охранного предприятия путем обхода в дневное время не менее 2-х раз, в ночное время не менее 4 раз путем патрулирования по маршруту утвержденным начальником училища и согласованным с руководством охранного предприятия, действуя согласно Инструкции утвержденной мной.

- Охрану Боевого знамени училища и комнаты для хранения оружия осуществлять постом № 3 от охранного предприятия путем постоянного наблюдения и допуска к их вскрытию и закрытию, снятию и постановку на охрану, опечатывание и сдачу под охрану только ответственных лиц училища. Допуск сотрудников охранного предприятия в комнату для хранения оружия запретить. Прием под охрану Боевого знамени училища и комнаты для хранения оружия и допуск работников училища, ответственных за хранение Боевого знамени и оружия, к их вскрытию и сдачу под охрану сотрудникам охранного предприятия производить в соответствии с инструкцией. (приложение № 7)

Боевое знамя училища на посту при входе в помещение первого этажа управления училища (здание №111) хранить в расчехленном виде на древке в вертикальном положении установленное в знаменную сошку в застекленном шкафу, опечатанном гербовой сургучной печатью училища, закрепленном за помощником начальника училища подполковником Сбродовским В.В.

- Обязанности за хранение и содержание Боевого знамени училища, за организацию учета, хранения и выдачу учебного оружия возложить на помощника начальника училища по безопасности подполковника Сбродовского В.В., в случаях его болезни, командировки, отпуска лицом, его замещающим назначить руководителя отдельной дисциплины подполковника Шляхтова В.А. Ответственного за учет, хранение, выдачу и приемку учебного и спортивного оружия возложить на преподавателя подполковника Северина И.В. Ответственным за вынос Боевого знамени назначить подполковника Северина И.В., педагога дополнительного образования, подполковника Зубкова П.В. командира взвода (воспитателя) 1 роты, подполковника Храпач А.М. командира взвода (воспитателя) 4 роты.

- Назначить внутреннюю проверочную комиссию по проверке учета, хранения, выдачу и приемку учебного оружия в составе: подполковник Тихомиров А.С. – председатель, майор Боярко О.В. и майор Дира А.В. – члены комиссии.

- Ответственным за поддержание в технически исправном состоянии технических средств охраны назначить инженера-электроника лаборатории (инновационных образовательных технологий) подполковника Жидраш А.А.

- Контроль, за деятельностью работы, организации осуществляющей охрану городка возложить на помощника начальника училища по безопасности подполковника Сбродовского В.В.

- Хранение учебного и спортивного оружия и спортивных боеприпасов организовать в комнате для хранения оружия на первом этаже управления училища в помещении дежурного по училищу (здание №111), оборудованной в соответствии с требованиями ст. 177 Устава Внутренней службы ВС РФ, Приказа Министра обороны от 28 февраля 1996 года № 90, директивой Генерального штаба ВС РФ от 21 декабря 1998 года № ДГШ-31. Вскрытие комнаты для хранения оружия и выдачу учебного и спортивного оружия на учебные занятия и стрелковые тренировки производить ответственному за учет, хранение, выдачу и приемку учебного и спортивного оружия согласно расписанию занятий с суворовцами и моего личного разрешения: старшим

воспитателям (начальникам курса); преподавателю–организатору (руководителю дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности, основы военной подготовки»), преподавателям и тренерам отдельной дисциплины (физическая культура).

Комнату для хранения оружия опечатывать двумя мастичными печатями: № 23 для хранилищ – ответственный подполковник Северин И.В.; № 32 для хранилищ – ответственный подполковник Сбродовский В.В. или № 17 для хранилищ ответственный подполковник Шляхтов В.А. Вскрытие комнаты для хранения оружия в особых случаях разрешить с моего личного разрешения внутренней проверочной комиссии с составлением соответствующего акта и опечатыванием двери в комнату для хранения оружия моей печатью № 14.

Иметь три комплекта ключей от комнаты для хранения оружия и шкафов с учебным оружием. Ключи от замков в двери комнаты для хранения оружия зарегистрировать и присвоить им инвентарные номера. В случае утери ключа (ей) от замка (ов) в двери комнаты для хранения оружия, замки немедленно заменить, от вновь установленного (ых) замка (ов) ключ (и) зарегистрировать и присвоить им новые инвентарные номера. Комплекты ключей хранить в опечатанных тубусах (стаканах) служебных сейфах и не кому их не передавать. Первый комплект ключей закрепить за подполковником Севериным И.В., второй комплект за подполковником Сбродовским В.В., третий комплект закрепить за мной.

- Ежедневные проверки учебного оружия должностными лицами училища проводить в соответствии с графиком на учебный год утверждённым мной, делая соответствующую запись в книге осмотра (проверки) оружия и боеприпасов. (Приложения № 8).

- Охрану Кассы финансово-экономического отделения, находящуюся в помещении финансово-экономического отделения (помещение № 3 на первом этаже управления училища, здание инв. № 111), осуществлять постом № 3 от охранного предприятия путем постоянного наблюдения и допуска к их вскрытию и закрытию, снятию и постановку на охрану, опечатывание и сдачу под охрану только 3 сотрудников отделения: начальника отделения-главного бухгалтера Немолякина А.Г.; заместителя начальника отделения-заместителя главного бухгалтера Дробноход Е.В.; бухгалтера (по кассовым операциям) Барабаш Е.А. Допуск сотрудников охранного предприятия в кассу запретить. Прием под охрану помещения Кассы и допуск работников финансово-экономического отделения, ответственных за сохранность материальных средств, к вскрытию и сдачу под охрану сотрудникам охранного предприятия производить в соответствии с инструкцией. (приложение № 9).

- В целях обеспечения сохранности денежных средств при их доставке из Полевого учреждения банка России «Казачье», по заявке начальника финансово-экономического отделения главного бухгалтера, заместителем начальника училища по учебной работе назначаются старший машины из числа воспитателей учебного курса и водитель, допущенный приказом начальника училища для выполнения этих обязанностей с закрепленным за ним служебным автотранспортом.

Вооруженная охрана в составе двух военнослужащих для обеспечения сохранности при доставке денежных средств выделяется по заявке помощника начальника училища по безопасности из состава подразделений Военной полиции Уссурийского гарнизона, экипированных бронежилетами, стальными шлемами и вооруженных автоматами с двумя снаряженными магазинами. Вооруженная охрана отвечает за обеспечение сохранности наличных денег, жизни и здоровья бухгалтера (по кассовым операциям), оружия и боеприпасов. Организация охраны и сопровождения должна осуществляться скрытно, внимания чтобы не привлекать внимания посторонних лиц.

Движение автомобиля осуществляется по основному либо запасному маршрутам. Основной маршрут определить ул. Афанасьева 8, ул. Агеева, ул. Ленинградская 51В и обратно. Запасной маршрут ул. Афанасьева 8, ул. Хмельницкого, ул. Пархоменко, ул. Агеева, ул. Горького, ул. Ермакова, ул. Ленинградская 51В и обратно. Промежуточные остановки и отклонения от маршрутов движения категорически запрещают.

Помощнику начальника училища по безопасности Сбродовскому В.В. проводить инструктаж дежурной смены о порядке сдачи и приемки под охрану помещения «Кассы» и «Финансово-экономического отделения», порядок действий дежурной смены при получении сигнала «Нападение на кассу», водителей и вооруженной охраны при получении и доставки наличных денег из Полевого учреждения банка России «Казачье» на основании разработанных Инструкций.

- Пропускной режим на территорию училища сотрудников и техники осуществлять по пропускам (временным пропускам) установленного образца действующих в течение календарного года (времени, указанного во временном пропуске).

- Ввоз (вывоз) на территорию материальных ценностей разрешать при согласовании с заместителем начальника училища (по материально-техническому обеспечению), начальником отдела материального обеспечения по пропускам.

23. Для организации взаимодействия с вышестоящим штабом, принятия решений и выполнения внезапно возникающих задач и ситуаций, осуществления контроля распорядка дня, приема пищи суворовцами, проверки учебного и спортивного оружия назначить ответственных по училищу из числа руководящего состава училища. (приложение № 8). Решением старших воспитателей (командиров рот), назначать по графику ответственных на курсах (ротах суворовцев) и дежурных по училищу из числа командиров взводов (воспитателей). (Список командиров взводов, заступающих ответственными по ротам суворовцев и дежурными по училищу - приложение № 10)

Утвердить Инструкцию дежурному по училищу по контролю организации и выполнения мероприятий распорядка дня. (приложение № 11)

Утвердить Инструкцию дежурному по училищу (сотруднику охранного предприятия) на случай внезапного нападения, возникновения чрезвычайных ситуаций. (приложение № 12)

Утвердить Распорядок работы воспитателя роты суворовцев, осуществляющего контроль за обучающимися в дневное, вечернее, ночное и утреннее время. (приложение №13)

24. Территорию училища, казармы, учебные корпуса, спортивные площадки и залы содержать в чистоте, уборку территории и объектов проводить личным составом рот и персоналом сторонних организаций. Для поддержания военного городка в чистоте территорию училища закрепить за подразделениями согласно схемы (приложение № 14). Для уборки территории училища и расположений рот привлекать суворовцев в часы проведения утренней физической зарядки и общественно-полезного труда во время указанное в Распорядке дня обучающихся.

Ответственными за содержанием объектов училища в исправном техническом состоянии назначить:

- расположение 1 роты и прилегающая территория – командир роты (старший воспитатель);
- расположение 2 роты и прилегающая территория – командир роты (старший воспитатель);
- расположение 3 роты и прилегающая территория – командир роты (старший воспитатель);
- расположение 4 роты и прилегающая территория – командир роты (старший воспитатель);
- расположение 5 роты и прилегающая территория – командир роты (старший воспитатель);
- расположение 6 роты и прилегающая территория – командир роты (старший воспитатель);
- расположение 7 роты и прилегающая территория – командир роты (старший воспитатель);
- управление училища - инспектор по охране труда и технике безопасности;
- контрольно-пропускные пункты – помощник начальника училища по безопасности;
- столовая, продовольственный склад, овощехранилище, склад тары – инженер –технолог;
- спортивный зал – начальник спортивного комплекса;
- склады (вещевой, КЭО, учебных пособий, спортивного имущества) – заведующий складом;
- тир - педагог дополнительного образования подполковник Северин И.В.
- учебный корпус – руководитель дисциплины (английский язык);
- музей, памятник погибшим выпускникам и прилегающая территория, экспонаты военной техники и вооружения, арка – заведующий музеем;
- клуб – заведующий залом (киноконцертным);
- баня – начальник пункта бытового обслуживания;
- гараж – механик гаража.

25. Ответственным за содержание в исправном техническом состоянии инженерных и электрических сетей, своевременное устранение выявленных

неисправностей назначить - заведующий отделом отдела материального обеспечения.

26. Техника учебно-производственной мастерской Мамчак А.Л. назначить нештатным экологом училища.

27. Противопожарная безопасность.

- Ответственным за противопожарную безопасность назначить – инспектора по охране труда и технике безопасности Малкина С.В.

- Ежемесячно проверять расположения рот (курсов), учебные классы и корпуса по вопросам пожаро- и электробезопасности, результаты проверок докладывать письменно.

- 1 раз в квартал проверять территорию и объекты училища по вопросам охраны труда.

28. Для проверки учета и наличия материальных средств, находящихся в училище, назначить внутри проверочные комиссии (Приложение № 15).

29. В соответствии с приложением 1 статьи 11 приказа Министра обороны Российской Федерации от 15 апреля 2013 года № 300 ДСП «Об утверждении Руководства по учету вооружения, военной, специальной техники и иных материальных ценностей в ВС РФ», с целью полной и достоверной информации о наличии, движении и своевременному принятию мер к возмещению материальных ценностей виновными лицами причиненного ущерба в порядке установленном законодательством РФ ответственными за учет материальных ценностей назначить сотрудников принятых на должности:

- Мамчак С.Ф. начальник отдела МТО (учет вещевого имущества);

- Соколов М.Г. инженер-технолог (учет продовольствия);

- Шестернин С.И. механик гаража (учет гаражного и автомобильного имущества, ГСМ);

- Северин И.В. педагог-дополнительного образования (учет имущества службы РАВ).

30. В соответствии с инструкцией по организации работы учреждений по обеспечению безопасности дорожного движения и предупреждения ДТП при использовании военными служащими и гражданским персоналом личных транспортных средств утвержденной директивой главнокомандующего Сухопутными войсками по вооружению от 8 августа 2014 года № 450/5/10498 утвердить решение об использовании личного транспорта сотрудниками училища (Приложение № 16).

31. Время приема по личным вопросам управления училища установить:

- начальник училища каждый вторник с 16.00 до 18.00 часов;

- заместитель начальника училища (по учебной работе) каждую среду с 16.00 до 18.00 часов;

- заместитель начальника училища (по воспитательной работе) ежедневно с 16.00 до 18.00 часов;

- заместитель начальника училища (по инновационным образовательным технологиям) каждый четверг с 16.00 до 18.00 часов;

- заместитель начальника училища (по материально-техническому обеспечению) каждую пятницу с 16.00 до 18.00 часов;

- председатель профсоюзного комитета училища каждый понедельник с 16.00 до 18.00 часов.

32. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей начальника училища, помощника начальника училища по безопасности.

33. Приказ довести до личного состава училища на служебном совещании.

Приложения:

1. Учебная нагрузка преподавателей училища на 2017 – 2018 учебный год;
2. График учебного процесса на 2017-2018 учебный год;
3. Распорядок дня для суворовцев 5-7 классов;
4. Распорядок дня для суворовцев 8-11 классов;
5. Варианты утренней физической зарядки;
6. План проведения утренней физической зарядки;
7. Инструкция дежурной смене по охране Боевых знамен и КХО;
8. График проверки оружия;
9. Инструкция дежурной смене по охране помещения Кассы и действий в случае срабатывания сигнализации;
10. Список командиров взводов, заступающих ответственными по ротам суворовцев и дежурными по училищу;
11. Инструкция дежурному по училищу по контролю за организацией и выполнением мероприятий распорядка дня;
12. Инструкция дежурной смене на случай внезапного нападения и возникновения ЧС;
13. Распорядок работы воспитателя (командира взвода) роты суворовцев, осуществляющего, контроль за обучающимися (суворовцами) в дневное, вечернее, ночное и утреннее время;
14. Схема закрепления территории за подразделениями для уборки;
15. Внутрипроверочные комиссии;
16. Решение об использовании личного транспорта сотрудниками училища.
17. Положение о проведении экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию (оглашению), вывозу за границу, представлению на мероприятия с участием иностранных граждан.

**НАЧАЛЬНИК ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УССУРИЙСКОЕ СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ПОЛКОВНИК

А. Рэцой