ПРИНЯТО
на Общем собрании работников

ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец
Протокол № 3 от 06.11.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец
Приказ № 213-од от 06.11.2026 г.
Козлов А.М.

ПОРЯДОК

действий педагогических работников и администрации при выявлении факта использования обучающимися средств подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий



O=ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец, CN=Козлов А.М., E=s_solonez_sch@samara.edu.ru
00fe376e3c78fb78be
2026.11.06 09:44:37+03'00'

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии - со статьей 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Изменениями и дополнениями в правила внутреннего распорядка обучающихся ГБОУ СОШ с.Сосновый Солонец» и в целях обеспечения реализации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, а также исполнения письма министерства образования Самарской области от 29.10.2026 № 753-НИК.

1.2. Под средствами подвижной радиотелефонной связи (далее — СПРС) понимаются мобильные телефоны, смартфоны, планшеты, смарт-часы и иные устройства, оснащенные функцией приема/передачи данных по сетям сотовой связи или Wi-Fi.

1.3. Использование СПРС обучающимися во время учебных занятий запрещено, за исключением случаев:

• угрозы жизни или здоровью (звонок в службы 112, родителям при плохом самочувствии);

• использования устройства в образовательных целях по прямому указанию педагогического работника (например, работа со специальным приложением, одобренным администрацией);

• наличия индивидуального медицинского показания, подтвержденного документально (например, мониторинг сахара по смартфону).

1.4. Ответственность за соблюдение Порядка несут педагогические работники, дежурные администраторы и администрация ОО.

2. Действия педагогического работника во время урока

2.1. При визуальном обнаружении у обучающегося СПРС, используемого не в образовательных целях (экран активен, ведется переписка, прослушивание музыки, совершение звонка), педагогический работник:

• не прерывая ход урока и не создавая конфликтной ситуации, делает устное замечание обучающемуся с требованием убрать устройство;

• если обучающийся не реагирует или нарушение повторяется, педагогический работник делает запись в электронном журналев графе «Примечание» о факте нарушения ПВРО данным обучающимся.

2.2. Педагогический работник **не имеет права** изымать устройство у обучающегося, вскрывать его, просматривать личную информацию, фотографии или переписку.

3. Действия дежурного администратора (или классного руководителя)

3.1. По окончании учебного занятия педагогический работник передает дежурному администратору (или классному руководителю) информацию о выявленных нарушителях (ФИО обучающегося, класс, краткая суть нарушения).

3.2. Дежурный администратор (классный руководитель) приглашает обучающегося для беседы.

3.3. В ходе беседы администратор:

• разъясняет обучающемуся требования ст. 43 ФЗ-273 и ПВРО;

• фиксирует факт беседы в «Журнале учета нарушений Правил внутреннего распорядка» (дата, ФИО, класс, суть, отметка о проведенной беседе);

• при первичном нарушении - ограничивается беседой и предупреждением, уведомляет классного руководителя;

• при повторном нарушении в течение учебного периода - информирует классного руководителя для организации встречи с родителями (законными представителями).

4. Действия при отказе обучающегося прекратить использование СПРС или передать его на хранение

4.1. Если обучающийся категорически отказывается прекратить использование СПРС, педагогический работник немедленно вызывает дежурного администратора, не вступая в физическое противостояние.

4.2. Дежурный администратор сопровождает обучающегося к руководителю ОО (или заместителю директора по воспитательной работе).

4.3. При участии руководителя ОО и (по возможности) классного руководителя проводится беседа с обучающимся и незамедлительный вызов родителей (законных представителей).

4.4. До прибытия родителей обучающийся находится под присмотром дежурного администратора или педагога-психолога. СПРС при этом может быть добровольно сдано на временное хранение в ячейку (учителю, администратору) по акту приема-передачи (простая форма: дата, ФИО, модель устройства, подпись). Принудительное изъятие не допускается.

5. Действия классного руководителя

5.1. Классный руководитель фиксирует факт нарушения в электронном дневнике/журнале в разделе «Поведение» или через систему сообщений родителям.

5.2. В течение 3 рабочих дней организует беседу с родителями (законными представителями) обучающегося (очно или дистанционно) с целью выработки совместного решения по соблюдению ПВРО.

5.3. При систематических нарушениях (3 и более раз в полугодии) инициирует вопрос о постановке обучающегося на внутришкольный контроль, приглашая на малый педсовет.

6. Ответственность

6.1. К обучающимся, систематически нарушающим запрет на использование СПРС, могут применяться меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ

с.Сосновый Солонец и Правилами внутреннего распорядка обучающихся (замечание, выговор).

6.2. В случае порчи чужого имущества с использованием СПРС (съемка, распространение фото/видео) или использования устройства для шпаргалок во время контрольных работ, к ситуации применяются нормы Устава ГБОУ СОШ с.Сосновый Солонец о дисциплинарной ответственности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГБОУ СОШ с.Сосновый Солонец в разделе «Документы» и на информационных стендах школы.

7.2. С настоящим Порядком под роспись знакомятся все педагогические работники (лист ознакомления), а обучающиеся и их родители - через доведение на классных часах и родительских собраниях с фиксацией в протоколах.

Согласовано с Советом родителей Протокол № 10 от 05.11.2026г.

Согласовано с Советом обучающихся Протокол 11 от 06.11.2026 г.