

**«ЙОЛАСАЛ КЫДАЛАШ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ШКОЛ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
БЮДЖЕТНЫЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
УЧРЕЖДЕНИ**
425310, Йоласал сола
Кырык мары район, Мары Эл
ИНН 1202002034
тел.: (83632) 6-32-36



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕЛАСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**
425310, с. Еласы
Горномарийский район, Марий Эл
ИНН 1202002034
тел.: (83632) 6-32-36

ПРИКАЗ

от 29 сентября 2026 г. № 99

О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка обучающихся

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.05.2026 № 316 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115», с целью приведения локальных нормативных актов МБОУ «Еласовская СОШ» в соответствие с действующим законодательством,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «Еласовская СОШ», утвержденные приказом от «17» января 2025 г. № 6, следующие изменения:

1.1. Раздел «Правила поведения на учебных занятиях» дополнить пунктами следующего содержания:

«При нарушении дисциплины на уроке педагогический работник делает обучающемуся устное замечание, указывая на конкретное нарушенное правило.

При повторном нарушении дисциплины на том же уроке педагогический работник незамедлительно вызывает дежурного администратора (заместителя директора, директора) любым доступным способом связи и продолжает ведение занятия.

Удаление обучающегося с урока осуществляется исключительно дежурным администратором. Дежурный администратор по прибытии принимает решение об удалении, уводит обучающегося в отдельное помещение (кабинет заместителя директора, психолога), проводит профилактическую беседу и по её окончании возвращает обучающегося в класс.

Факт удаления и возвращения обучающегося фиксируется дежурным администратором краткой записью в электронном журнале (раздел

«Замечания/примечания к уроку»). Ведение дополнительных бумажных журналов и актов по данному основанию не требуется.

Педагогический работник обязан допустить обучающегося к занятию после его возвращения в класс».

1.2. Раздел «Обязанности обучающихся» дополнить пунктами следующего содержания:

«Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать общеобразовательную программу, посещать учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям.

Обучающимся запрещается использовать средства подвижной радиотелефонной связи (смартфоны) во время учебных занятий, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью, иных экстренных случаев.»

1.3. Раздел «Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка» дополнить пунктами следующего содержания:

«Контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения, осуществляется педагогическими работниками, руководящими работниками, а также иными лицами, на которых возложены соответствующие обязанности.

2. Назначить дежурными администраторами, уполномоченными принимать решение об удалении обучающихся с урока:

- Понедельник: Данилова Т.К., заместитель директора по ВР
- Вторник: Кузнецова Л.Э., советник по воспитанию
- Среда: Сидорова С.В., заместитель директора по УВР
- Четверг: Ватитова А.А., педагог-психолог
- Пятница: Романов В.В., заместитель директора по ИКТ
- Суббота: Мидякова А.Ю., преподаватель ОБЗР.

В отсутствие указанных лиц полномочия переходят к директору или лицу, его замещающему.

3. Утвердить Памятку «Порядок действий педагога и администрации при нарушении дисциплины на уроке» согласно приложению к настоящему приказу.

4. Педагогическим работникам принять Памятку к исполнению.

5. Секретарю ознакомить педагогический коллектив с настоящим приказом под роспись в течение трёх рабочих дней.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



Егоров Сергей Владимирович
S=RU, O="МБОУ ""
Еласовская СОШ""",
CN=Егоров Сергей Владимирович,
E=elas.sosh@mari-el.gov.ru
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью

С.В. Егоров

ПАМЯТКА
«Порядок действий педагога и администрации при нарушении дисциплины на уроке»

Описание ситуации	Кто действует	Действие	Форма фиксации
Первое замечание	Педагог	Сразу, устно, указывая на конкретное правило	Не фиксируется
Повторное нарушение на том же уроке	Педагог	Вызвать дежурного администратора любым способом (звонок, сообщение). Спокойно продолжить занятие	Короткая отметка в электронном журнале (в примечании к уроку): «Повторное нарушение дисциплины. Вызван администратор»
Удаление с урока	Только дежурный администратор	1. Прибыть и принять решение удалить обучающегося. 2. Увести с собой в отдельное помещение (кабинет завуча, психолога). Не оставлять в коридоре одного	Не оформляется отдельным актом
Профилактическая беседа	Дежурный администратор	Провести короткую беседу о причине проступка, недопустимости срыва урока, предупредить о возможных последствиях. Цель — настроить на возвращение	Короткая запись в электронном журнале в том же примечании: «Проведена беседа. Возвращён в класс (указать время)»
Возвращение	Дежурный администратор →	Проводить обучающегося обратно в класс. Педагог обязан допустить его на	Не требуется

Описание ситуации	Кто действует	Действие	Форма фиксации
	Педагог	урок	