Министерство образования и науки Республики Марий Эл
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «ЛИЦЕЙ им.М.В.ЛОМОНОСОВА»

ПРИКАЗ № 45/2 – П

От 1 сентября 2026 года

О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка обучающихся

В соответствии с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России № 316 от 8 мая 2026 г. в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Минпросвещения России от 22 марта 2021 № 115), с целью оперативного реагирования на нарушения дисциплины на уроках, приказываю:

1. Внести в Правила внутреннего распорядка обучающихся следующие изменения:

1.1.Дополнить раздел «Правила поведения на учебных занятиях» пунктами следующего содержания:

При нарушении дисциплины на уроке педагогический работник делает обучающемуся устное замечание.

При повторном нарушении на том же уроке педагог незамедлительно вызывает в кабинет дежурного администратора (или директора), используя при этом любой доступный канал связи (прямой номер дежурного, мессенджер «MAX»).

Дежурный администратор обязан прибыть в течение 5 минут.

Дежурный администратор вправе удалить обучающегося с урока, провести с ним профилактическую беседу и по ее окончании вернуть в класс. Педагог допускает ученика к занятию.

Факт удаления и возвращения фиксируется администратором краткой записью в электронном журнале (раздел «Замечания/примечания к уроку»).

Ведение дополнительных бумажных журналов и актов по данному основанию не требуется.

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

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
Старикова Е.В.	Канашина И.Е.	Ковалева Т.Б.	Ковалева Т.Б.	Старикова Е.В.	Канашина И.Е.

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

3. Педагогическим работникам принять прилагаемую памятку к исполнению. Заместителю директора по УВР Ковалевой Т.Б., Стариковой Е.В. ознакомить коллектив под роспись в течение трех рабочих дней.

4. Контроль исполнения оставляю за собой.

Директор М.А.Царегородцева



Подписан: ГБУ Республики Марий Эл " ЦИТОКО"
DN: E=citoko@mari-el.gov.ru, C=RU, S=Республика Марий Эл, L=Йошкар-Ола, O="ГБУ Республики Марий Эл "" ЦИТОКО""", CN="ГБУ Республики Марий Эл ""ЦИТОКО"""
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.10.28 15:38:33+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

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

№	Описание ситуации	Кто действует	Действие	Форма фиксации
1	**Первое замечание**	Педагог	**Сразу, устно**, указывая на конкретное правило.	Не фиксируется.
2	**Повторное нарушение на том же уроке**	Педагог	**Вызвать дежурного администратора** (завуча, директора) любым способом (звонок, сообщение). Спокойно продолжить занятие.	**Короткая отметка** в электронном журнале (в примечании к уроку): *«Повторное нарушение дисциплины. Вызван администратор».*
3	**Удаление с урока**	Только администратор	1. Прибыть и **принять решение** удалить ученика. 2. **Увести** с собой в отдельное помещение (кабинет завуча, психолога). Не оставлять в коридоре одного.	Не оформляется отдельным актом.
4	**Профилактическая беседа**	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. Возвращен в класс (указать время)».*
5	**Возвращение**	Администратор → Педагог	Проводить ученика обратно в класс. Педагог **обязан допустить** его на урок.	Не требуется.