

УТВЕРЖДАЮ

Директор гимназии №1 г.Лида

И.И.Рубцевич

«01» сентября 2025 г.

**Порядок использования и хранения устройств мобильной связи
(интернет-связи) учащимися:**

1. при входе в гимназию учащиеся переводят свой мобильный телефон в бесшумный режим;

2. перед началом первого урока учащиеся сдают устройства мобильной связи (интернет-связи), за исключением учащихся, нуждающихся в использовании таких устройств по состоянию здоровья (мониторинг сахара в крови при сахарном диабете, иное), в кейс, находящийся в учебном кабинете, ячейки которого промаркированы в соответствии с номерами учащихся в классном журнале;

3. после окончания первого урока педагогические работники, ответственные за сбор устройств мобильной связи (интернет-связи) перемещают кейсы из учебных кабинетов в холл первого этажа гимназии, где размещают их в специально отведённые ячейки и запирают на ключ. Ключи от ячеек хранятся у лица, ответственного, за хранение ключей;

4. перед началом последнего урока педагогические работники, ответственные за выдачу устройств мобильной связи (интернет-связи) перемещают кейсы из холла первого этажа гимназии в учебные кабинеты;

5. после окончания последнего урока учащиеся в присутствии педагогических работников, ответственных за выдачу устройств мобильной связи (интернет-связи), забирают свои устройства мобильной связи (интернет-связи) из кейсов;

6. при необходимости педагог, предусматривающий использование устройств мобильной связи (интернет-связи) учащимися на уроке либо внеклассном мероприятии, на перемене перед уроком обращается к лицу, ответственному за их хранение и получает кейс с устройствами мобильной связи (интернет-связи). Возврат устройств мобильной связи (интернет-связи), если данный урок не последний по расписанию, происходит в обратном порядке.

7. использование электронных книг на планшетах или иных устройствах для их воспроизведения (далее – портативные видеотерминалы) вместо учебников и учебных пособий на бумажной основе разрешается при наличии медицинских показаний (например, заболевания опорно-двигательного аппарата или иные, при которых показано ограничение массы переносимых грузов, в частности рюкзака с учебниками и канцелярскими принадлежностями). При этом портативные

видеотерминалы при их использовании не должны иметь доступа в интернет и возможности мобильной связи. Время использования портативных видеотерминалов на уроке в течение учебного дня ограничено в соответствии со Специфическими санитарно-эпидемиологическими требованиями к содержанию и эксплуатации учреждений образования, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 7 августа 2019 г. № 525.

Ответственность за нарушение Порядка использования и хранения устройств мобильной связи (интернет-связи) учащимися

1. При нарушении Порядка использования и хранения устройств мобильной связи (интернет-связи) учащимися педагогический работник учреждения образования обязан оформить докладную записку о факте нарушения для принятия мер педагогического воздействия (предупреждение, запись в дневнике, извещение или вызов родителей для проведения разъяснительной беседы), либо мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) в соответствии со ст.126 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

2. При фактах грубого нарушения – комиссионное изъятие телефона, собеседование руководства гимназии с родителями (законными представителями) и передача им телефона.

3. Основание для привлечения учащихся к дисциплинарной ответственности (в соответствии со ст.126 Кодекса Республики Беларусь об образовании): нарушение дисциплины в ходе образовательного процесса; неисполнение без уважительных причин законного требования педагогического работника.

Лист ознакомления учащихся ____ класса
с Порядком использования и хранения устройств мобильной связи
(интернет-связи) учащимися

№, п/п	Фамилия, имя учащегося	Класс	Отметка об ознакомлении (ознакомлен, не ознакомлен), подпись учащегося
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Ответственное лицо

(подпись)

(инициалы, фамилия кл. руководителя)

