

**Порядок  
использования и хранения устройств мобильной связи  
в государственном учреждении образования  
«Средняя школа № 5 г. Волковыска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок использования и хранения устройств мобильной связи в государственном учреждении образования (далее – Порядок) являются локальным актом государственного учреждения образования «Средняя школа № 5 г. Волковыска» (далее – учреждение образования). Действие Порядка распространяется на всех участников образовательного процесса школы.

1.2. Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми документами Республики Беларусь, локальными актами учреждения образования с целью улучшения организации режима работы, защиты гражданских прав всех субъектов образовательного процесса: учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников. Соблюдение Порядка содействует повышению качества и эффективности получаемых образовательных услуг, способствует созданию психологически комфортных условий образовательного процесса, минимизации вредного воздействия мобильных телефонов на здоровье учащихся.

1.3. Ответственность за обеспечение сохранности устройств мобильной связи лежит на его владельце. Учреждение образования не несёт ответственности за сохранность телефонов, принадлежащих учащимся и работникам школы.

1.4. Учреждение образования не занимается расследованием похищенных или утерянных устройств мобильной связи у учащихся и работников школы.

1.5. Порядок принимается (изменяется, дополняется) решением родительского комитета, утверждается приказом директора.

**2. Порядок использования устройств мобильной связи в учреждении образования:**

2.1. Учащимся учреждения образования запрещается использование во время образовательного процесса устройств мобильной связи (интернет-связи), за исключением детей, нуждающихся в пользовании такими устройствами по состоянию здоровья (мониторинг сахара крови при сахарном диабете 1 типа и др.).

2.2. В случаях безотлагательной необходимости, с разрешения учителя или руководства учреждения образования, учащимся разрешено

использовать устройство мобильной связи исключительно для оперативной связи с родителями (законными представителями), братьями (сестрами), иными близкими родственниками.

2.3. При входе в учреждение образования учащийся переводит устройство мобильной связи (интернет-связи) в бесшумный режим.

2.4. Учащийся V-XI класса, сдаёт дежурному учителю мобильный телефон, оставив его в шкафу для хранения мобильных телефонов, в органайзере с указанным классом и личным номером ячейки.

Шкаф для хранения мобильных телефонов размещается в холле первого этажа в поле видимости камер видеонаблюдения. Ключи от всех ячеек шкафа хранятся на вахте у гардеробщика.

2.5. После прибытия всех учащихся, учитель закрывает ячейку шкафа на ключ. Ключ оставляет на вахте у гардеробщика.

2.6. По завершении учебных занятий, внеклассных мероприятий учащийся при выходе из школы, во время перерыва, забирает своё устройство мобильной связи (интернет-связи) у дежурного учителя.

2.7. Педагогическим работникам учреждения образования запрещается использование личных устройств мобильной связи (интернет-связи) в ходе образовательного процесса (учебные и факультативные занятия, классные часы, информационные часы, линейки, внеклассные и внешкольные мероприятия, др.), за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников, иных штатных ситуаций.

2.8. Учащиеся I-IV классов сдают мобильные телефоны в органайзер в классе, после сбора всех телефонов педагог, выполняющий функции классного руководителя помещает органайзер в шкаф и возвращает учащимся после окончания учебных занятий.

### **3. Ответственность за несоблюдение Порядка**

3.1. В случае однократного нарушения Правил пользования устройством мобильной связи (интернет-связи) во время образовательного процесса учащийся должен написать объяснительную записку с указанием причины нарушения настоящего Порядка. Педагогом, выполняющим функции классного руководителя, (учителем) осуществляется соответствующая запись в дневник учащегося.

3.2. При повторном факте нарушения порядка пользования устройствами мобильной связи (интернет-связи) производится изъятие телефона у учащегося, в учреждение образования приглашаются родители (законные представители), и после беседы с руководством учреждения образования им возвращается устройство мобильной связи (интернет-связи).

3.3. За совершение учащимся дисциплинарного проступка (неоднократное нарушение данного Порядка) устанавливается дисциплинарная ответственность, которая выражается в применении к нему следующих мер дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор.

3.4. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом руководителя учреждения образования по ходатайству педагога, выполняющего функции классного руководителя, или дежурного администратора, выписка из приказа хранится в личном деле учащегося.

#### **4. Обязанности дежурного учителя:**

4.1. График дежурства:

с 7.40 до 13.50 (занятия начинаются в 8.00)-первая смена.

с 13.40 до 19.30 (занятия начинаются в 13.50)-вторая смена.

4.2. Дежурный педагог и (или) педагог обязан:

- при входе в учреждение образования учащихся, потребовать перевести мобильные телефоны в бесшумный режим и положить их в контейнер для хранения мобильных телефонов. Только после этого учащиеся могут пройти в раздевалку.

4.3. После прибытия всех учащихся до начала учебных занятий, закрыть ячейки шкафа на ключ.

4.4. Ключ сдать гардеробщику на вахту.

4.5. В конце занятий, после уроков, на перерыве дежурный учитель возвращает телефоны учащимся, которые собираются покинуть учреждение образования.

4.6. В конце рабочего дня проверить ячейки шкафа с телефонами, в случае оставления телефона в ячейке, сообщить дежурному администратору и позвонить родителям учащегося. Ключи от шкафа оставить на хранение гардеробщику на вахте.

4.7. Дежурный учитель несёт ответственность за сохранность устройств мобильной связи (интернет-связи) в специально отведённом месте (шкафу). В остальных местах учреждения образования ответственность за сохранность устройств мобильной связи (интернет-связи) возлагается на его владельца в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

#### **5. Обязанности гардеробщика:**

5.1. Гардеробщик хранит ключи от шкафов с мобильными телефонами на вахте.

5.2. Выдает ключи от шкафов только дежурному учителю или дежурному администратору.

6. Настоящие Правила подлежат размещению в общедоступных местах на информационных стендах и сайте учреждения образования.