

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
государственного
учреждения образования
Бобруйская специальная школа-
интернат»
от 29.08.2025 №116__

ПОРЯДОК

сдачи и хранения мобильных устройств связи (интернет-связи) в государственном учреждении образования «Бобруйская специальная школа-интернат»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок сдачи и хранения мобильных устройств связи (интернет-связи) в государственном учреждении образования разработан в соответствии со следующими правовыми актами:

1.1.1. Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-З (с изменениями и дополнениями);

1.1.2. Правила безопасности, правил расследования и учета несчастных случаев, произошедших с обучающимися, утвержденных постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 3 августа 2022 г. № 227 (с изменениями и дополнениями).

2. Использование учащимися мобильных телефонов в здании Учреждения, за исключением учащихся, нуждающихся в использовании таких устройств по состоянию здоровья (мониторинг сахара в крови при сахарном диабете, иное), запрещается.

. Местом хранения мобильных устройств связи (интернет-связи) учащихся I-VI (V) классов является кейс в шкафу, запирающемся на ключ, размещенном в учебном кабинете, в котором проводятся уроки. Местом хранения мобильных устройств связи (интернет-связи) учащихся установлено видеонаблюдение. Мобильные телефоны вкладываются в отдельные ячейки шкафа, которые соответствуют нумерации класса.

. При входе в Учреждение учащиеся переводят свой мобильный телефон в бесшумный режим.

Связь учащегося с родителями (при отсутствии экстренной ситуации) осуществляется через учителя, выполняющего функции классного руководителя, воспитателя, руководство учреждения.

II. СДАЧА И ХРАНЕНИЕ МОБИЛЬНЫХ ТЕЛЕФОНОВ УЧАЩИХСЯ I-VI (V) КЛАССОВ

. Учащиеся I-VI (V) классов перед началом первого урока в классном кабинет (классе) ставят телефон на беззвучный режим и в присутствии учителя помещают его в ячейки кейса в соответствии с нумерацией в журнале (номер ячейки соответствует номеру учащегося в классном журнале).

Учитель помещает кейс с мобильными телефонами учащихся в шкаф и закрывает его на ключ. Ключ хранится у учителя.

. После завершения уроков учитель передает информацию о количестве мобильных телефонов, ключ от шкафа воспитателю группы. Учащиеся в присутствии воспитателя группы забирают свои мобильные телефоны после самоподготовки (согласно распорядку дня).

III. СДАЧА И ХРАНЕНИЕ МОБИЛЬНЫХ ТЕЛЕФОНОВ УЧАЩИХСЯ V-XI (XII) КЛАССОВ

. Учащиеся V-XI (XII) классов в присутствии учителя первого урока размещают свои мобильные телефоны в отдельные ячейки шкафа, которые соответствуют нумерации класса.

Дежурный учитель фойе 1-го этажа ежедневно осуществляет дежурство в фойе 1-го этажа с 8.00.

После сдачи мобильных телефонов дежурный учитель закрывает ячейки на ключи, которые размещает в кейсе. Кейс закрывается на ключ.

. Ключ от кейса хранится на вахте.

Контроль за порядком сдачи и хранения мобильных телефонов осуществляет дежурный учитель фойе 1-го этажа.

16. Учащиеся в присутствии воспитателя группы забирают свои мобильные телефоны после самоподготовки (согласно распорядку дня).

17. Учитель 1-го урока, воспитатель группы при сдаче (выдаче) мобильных телефонов вносит соответствующую запись в журнале.

4. СДАЧА И ХРАНЕНИЕ МОБИЛЬНЫХ ТЕЛЕФОНОВ УЧАЩИХСЯ С КРУГЛОСУТОЧНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ

Учащимся с круглосуточным пребыванием разрешается пользоваться мобильными телефонами с 19.00 до 20.30 (I-VI (V) классы, до 20.45 (V-

Учащиеся по истечении указанного времени (I-VI (V) классы в размещают на хранение в кейсе подписанные мобильные телефоны.

20. Воспитатели групп при сдаче (выдаче) мобильных телефонов вносят соответствующую запись в журнале.

. После сдачи мобильных телефонов воспитатели помещают кейс в специально отведенном кабинете в шкаф и закрывают его на ключ.

. Ключ от кабинета хранится на вахте.

Учащиеся в присутствии воспитателя забирают мобильные телефоны после утренней зарядки (согласно распорядку дня) и перед первым уроком размещают их на хранение.

. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ СЛУЧАИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МОБИЛЬНЫХ ТЕЛЕФОНОВ

В отдельных случаях (оперативная связь с законными представителями, близкими родственниками) допускается использование мобильного телефона с разрешения администрации учреждения, дежурного по школе.

. Если учащемуся необходимо по уважительной причине покинуть учреждение образования до окончания занятий, телефон выдает учитель, выполняющий функции классного руководителя, или дежурный по школе, после окончания уроков – воспитатель, вносит соответствующую запись в журнал.

При необходимости педагог, предусматривающий использование мобильных телефонов учащимися на уроке либо внеклассном мероприятии, на перемене перед уроком обращается к дежурному по школе, вносит соответствующую запись в журнале, получает мобильные телефоны. Возврат мобильных телефонов, если данный урок не последний по расписанию, происходит в обратном порядке.

Учащиеся, нуждающиеся в использовании мобильных телефонов по состоянию здоровья (мониторинг сахара в крови при сахарном диабете, иные рекомендации), мобильные телефоны не сдают.

Разрешается использовать планшеты, электронные книги с оцифрованными версиями учебных пособий (учебников) учащимся при наличии медицинских показаний. Планшет, электронная книга не должны обладать модулем GSM, не иметь возможность подключения к сети интернет. При этом, организация работы с электронным устройством должна осуществляться в соответствии со специфическими санитарно-эпидемиологическими требованиями, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 08.08.2019 г.

Использование педагогическими работниками Учреждения мобильных телефонов в ходе образовательного процесса запрещается, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью учащихся, работников, иных экстренных случаев.