

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 10»**

ПРИКАЗ

31.08.2026г.

№ 95-ОД/10

*О внесении изменений в Правила
внутреннего трудового распорядка
в МАОУ «Школа № 10»*

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), в соответствии с решением общего собрания работников №4 от 25.08.2026г., с целью оперативного реагирования на нарушения дисциплины на уроках

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Внести в Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 10», утвержденного приказом директора школы №7-ОД/7 от 28.01.2026г. следующие изменения:

1.1. Дополнить раздел 6 «Основные права и обязанности работника» пунктами следующего содержания:

«п.6.9. 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 «МАХ»).

Дежурный администратор обязан прибыть в течение 5-10 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.»

3. Педагогическим работникам принять прилагаемую памятку к исполнению (Приложение № 1).

4 . Документоведу ознакомить коллектив под роспись.

5. Контроль исполнения оставляю за собой.

Директор



Ислентьева Е.В.

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): <i>«Повторное нарушение дисциплины. Вызван администратор».</i>
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: <i>«Проведена беседа. Возвращен в класс (указать время):».</i>
5	Возвращение	Администратор → Педагог	Проводить ученика обратно в класс. Педагог обязан допустить его на урок.	Не требуется.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807262

Владелец Ислентьева Елена Васильевна

Действителен с 24.09.2025 по 24.09.2026