



школа
360

Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «Школа 360»

390000, Рязанская область, Рязанский район, с. Поляны, ул. Новая, стр. 34

Тел. (4912)720-360 • <https://shkola-360.rf/> • e-mail: mail@shkola-360.ru



«Утверждаю»

Директор ОАНО «Школа 360»

Дановская М.С.

«18» ноября 2025 г.

Регламент сбора и хранения мобильных устройств учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан с целью обеспечения учебного процесса, предотвращения отвлекающих факторов и соблюдения дисциплины в школе. Он регулирует порядок сбора, хранения и выдачи мобильных устройств учащихся (телефонов, умных часов и других устройств с функциями связи) в течение учебного дня.

1.2. Регламент распространяется на всех учеников школы.

1.3. Данный регламент разработан на основании:

- Положения о запрете использования мобильных телефонов (смартфонов) во время учебного процесса в общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Школа 360» от 29 августа 2025 года.

2. Сбор телефонов и умных часов на первом уроке

2.1. Учитель перед первым уроком забирает у администратора коробку для сбора телефонов.

2.2. На первом уроке учитель собирает у учеников мобильные телефоны и умные часы с функциями связи (звонки, интернет, сообщения).

2.3. Все устройства сдаются лично учащимися и помещаются в коробку, подписанную классом, списком фамилий, а также тарифом пребывания в школе.

2.4. Умные часы приравниваются к мобильным телефонам и обязательны к сдаче.

2.5. Ответственные за Пункт 2 учителя первых уроков.

3. Передача устройств администраторам

3.1. После первого урока учитель передаёт коробку с устройствами администратору.

3.2. Администратор фиксирует приём коробки и помещает в специальный шкаф под ключ.

3.3. Ответственные за Пункт 3 учитель первого урока и администраторы.

4. Контроль классным руководителем

4.1. По приходу в школу классный руководитель проверяет полноту сдачи устройств своего класса у администратора.

4.2. Если кто-то не сдал телефон или часы, классный руководитель обеспечивает сдачу.

4.3. Ответственные за Пункт 4 классные руководители.

5. Выдача устройств учащимся

5.1. Устройства выдаются при выходе учащегося из школы.

5.2. Ученик может забрать телефон или умные часы за 20 минут до окончания его тарифа.

5.3. Администратор сверяет:

- фамилию ученика;
- наличие устройства в списке;
- время выдачи (учитывая правило «20 минут»);
- соответствие установленному графику ухода.

5.4. Если ученик приходит за устройством вне обозначенного времени, администратор обязан уточнить причину у классного руководителя.

5.5. Классный руководитель может самостоятельно забрать телефоны у администратора и раздать перед выходом учеников из школы.

5.6. Ответственные за Пункт 5 администраторы и классные руководители.

6. Информирование родителей

6.1. Классные руководители направляют в чат своего класса для ознакомления данный регламент.

6.2. Родители обязаны ознакомиться с данным регламентом и расписаться в листе ознакомления.

6.3. Регламент будет размещен на официальном сайте школы, в папке Локальные акты у администраторов на ресепшн.

6.4. Ответственные за Пункт 6 классные руководители.

7. Дополнительные положения

7.1. Устройства выдаются только лично учащимся.

7.2. Передача устройств третьим лицам (родителям, друзьям) без согласования не допускается.

7.3. Запрещено приносить и скрывать любые устройства связи: телефоны, смарт-часы, браслеты с функцией звонков, планшеты и т. д.

7.4. За потерю, порчу, либо утерю персонального электронного оборудования учащегося, не переданного на временное хранение, администрация образовательного учреждения ответственности не несет.

Регламент вступает в силу с 24 ноября 2025 года.