

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол № 1 от «27» августа 2026г

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 18

Василеостровского района Санкт-Петербурга

/А.В. Шапошников/

Приказ № 400 от «28» августа 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке временного удаления обучающегося с учебного занятия (урока)

при нарушении дисциплины

в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении

средняя общеобразовательная школа №18

с углубленным изучением математики

Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями, вступающими в силу 01.09.2026);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности...» (в редакции Приказа Минпросвещения России от 08.05.2026 № 316);
- Уставом Организации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру реагирования педагогического работника на нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся во время проведения учебного занятия.

1.3. Удаление обучающегося с урока является исключительной временной мерой педагогического воздействия, направленной на восстановление нормального хода образовательного процесса для остальных участников класса.

1.4. Удаление не является мерой дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление), предусмотренной ст. 43 ФЗ-273, но может быть основанием для применения этих мер.

1.5. **Категорически запрещается:** удалять обучающихся 1-х классов; отправлять удаленного ученика домой или оставлять его без присмотра в коридоре до конца учебного дня.

2. Основания для инициирования процедуры удаления

2.1. Основанием для приглашения администрации является повторное нарушение обучающимся дисциплины на одном и том же учебном занятии после сделанного ему замечания.

2.2. Под нарушением дисциплины понимается: умышленное невыполнение требований учителя, оскорбление учителя или учащихся, использование средств подвижной радиотелефонной связи (за исключением экстренных случаев), действия, угрожающие жизни и здоровью окружающих, порча имущества школы, совершение аморальных поступков, употребление ненормативной лексики.

3. Порядок действий педагогического работника (алгоритм)

3.1. При первичном нарушении дисциплины учитель делает устное замечание обучающемуся, указывая на необходимость соблюдения п. 4.1 ч. 1 ст. 43 ФЗ-273 и Правил внутреннего распорядка.

3.2. В случае повторного нарушения дисциплины тем же обучающимся на данном уроке, педагогический работник вправе:

- Немедленно прекратить ведение урока.
- Обеспечить безопасность остальных обучающихся (перевести класс в режим самостоятельной работы по учебнику, убрать опасные предметы).
- Осуществить вызов представителя администрации одним из следующих способов (не покидая кабинет):
 - телефонным звонком секретарю учебной части, дежурному администратору;
 - через внутренний мессенджер/чат;
 - *при отсутствии технических средств связи:* направить за администрацией одного из обучающихся, не участвующего в конфликте, обладающего высоким уровнем доверия и ответственности, обеспечив визуальный контроль над остальными детьми.

3.3. Учитель фиксирует факт вызова администрации в **Журнале учета фактов временного удаления обучающихся с уроков** (Приложение 1) в тот же день (журнал находится у секретаря школы), а также вносит соответствующую запись в разделе Замечания электронного журнала.

4. Полномочия и действия представителя администрации

4.1. На учебный занятие приглашается руководитель Организации либо иное уполномоченное лицо из числа руководящих работников (директор, заместитель директора по воспитательной работе/учебно-воспитательной работе). Привлечение социального педагога или психолога допускается только в качестве дополнительных специалистов к основному уполномоченному лицу.

4.2. Прибывший представитель администрации:

- Оценивает обстановку непосредственно в классе.
- Принимает окончательное решение о необходимости временного удаления обучающегося. Педагогический работник не имеет права самостоятельно выводить ученика из кабинета.
- Просит нарушителя выйти из помещения вместе с ним для проведения профилактической беседы.

4.3. Профилактическая беседа проводится вне учебного кабинета (в приемной, рекреации или кабинете психолога и др.). В ходе беседы администратор разъясняет недопустимость поведения и напоминает об обязанностях обучающегося.

4.4. По окончании беседы представитель администрации лично сопровождает обучающегося до двери учебного кабинета и передает его учителю. Ученик возвращается на текущее учебное занятие для продолжения обучения.

5. Особые условия

5.1. Если поведение обучающегося представляет непосредственную угрозу жизни и здоровью (физическое нападение, использование оружия/опасных предметов), педагогический работник осуществляет эвакуацию остальных детей в соседний безопасный кабинет и немедленно вызывает представителя администрации.

5.2. После первого удаления ученику объявляется замечание, родители приглашаются на беседу к заместителю директора

5.3. После второго удаления ученику объявляется выговор, родители приглашаются на беседу к директору. Предупреждаются, что в случае повторения ситуации, ученик с родителями будет приглашен на совет по профилактике для решения вопроса о постановке на внутришкольный контроль.

5.4. Если ситуация с поведением учащегося не улучшается, администрация школы принимает решение о передаче документов для рассмотрения на КДН, родителям учащегося предлагается изменить образовательный маршрут (семейное обучение)

6. Документальное оформление и информирование

6.1. Каждый случай удаления фиксируется учителем-предметником в день совершения проступка в **Журнал учета фактов временного удаления обучающихся с уроков**

(Приложение № 1 к настоящему Положению).

6.2. Классный руководитель информирует законных представителей обучающегося о факте удаления в тот же день или на следующий день посредством записи в электронном дневнике, или сообщения в мессенджере, или телефонного звонка. Информирование классного руководителя о факте удаления производится секретарем школы

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия новой редакции.

7.2. Применяется к правоотношениям, возникшим с 01 сентября 2026 года.

7.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

