

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти
«Школа имени академика Сергея Павловича Королёва»**

Г
С
Г
Г

ПРИНЯТО

Советом МБУ «Школа имени С.П. Королёва»

Протокол № 2 от «30» ноября 2016 г.

Председатель Т.Н. Славина Т.Н. Славина



Т.Н. Подоляко

приказ № 317 от «30» ноября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
СОБРАНИЙ И МИТИНГОВ В ЗАЩИТУ СВОИХ ПРАВ**

1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения собраний и митингов обучающихся **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа имени академика Сергея Павловича Королёва»** (далее — Школа) в защиту своих нарушенных прав.

Термины «публичное мероприятие», «собрание», «митинг», «демонстрация», «шествие», «пикетирование» в настоящем Положении означают:

- публичное мероприятие — открытая, мирная, проводимая в форме собрания, митинга, шествия или пикетирования либо в различных сочетаниях этих форм акция, осуществляемая по инициативе обучающихся;
- собрание — совместное присутствие обучающихся в специально отведенном месте для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов;
- митинг — массовое присутствие обучающихся в определенном месте для публичного выражения массового мнения по проблемам общественно-политической жизни;
- демонстрация — организованное публичное выражение общественных настроений группой обучающихся с использованием во время передвижения плакатов, транспарантов и иных средств наглядной агитации;
- шествие — массовое прохождение обучающимися по заранее определенному маршруту в целях привлечения внимания к каким-либо проблемам;
- пикетирование — форма публичного выражения мнений, осуществляемого без передвижения и использования звукоусиливающих технических средств путем размещения у пикетируемого объекта одного или более граждан, использующих плакаты, транспаранты и иные средства наглядной агитации.

2. Организаторы публичного мероприятия обязаны:

2.1. Подать директору Школы уведомление о дате и времени проведения публичного мероприятия.

2.2. Уведомление о проведении публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, провожаемого одним участником) подается его организаторами в письменном виде директору в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичного мероприятия. При проведении пикетирования группой лиц уведомление может подаваться в срок не позднее трех дней до дня его проведения.

2.3. Не позднее, чем за три дня до проведения публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) информировать директора Школы в письменной форме о принятии (непринятии) предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия.

2.4. Требовать от участников публичного мероприятия соблюдения общественного порядка и регламента проведения мероприятия.

2.5. Обеспечивать в пределах своей компетенции общественный порядок и безопасность при проведении публичного мероприятия.

2.6. Приостанавливать и прекращать публичное мероприятие в случае совершения его участниками противоправных действий.

2.7. Обеспечивать соблюдение установленной администрацией Школы нормы предельной заповняемости территории в месте проведения публичного мероприятия.

2.8. Довести до сведения участников публичного мероприятия требование уполномоченного представителя администрации школы о приостановлении или прекращении публичного мероприятия.

3. В уведомлении указываются цель, форма, место проведения публичного мероприятия, маршруты движения, дата начала и окончания мероприятия, предполагаемое количество участников, фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных организаторами публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации публичного мероприятия, дата подачи уведомления. Определяются формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия общественного порядка, организация медицинской помощи, звукоусиливающей аппаратуры. Указываются фамилия, имя, отчество организаторов публичного мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения, номер контактного телефона.

Уведомление подписывается организатором публичного мероприятия и лицами, уполномоченными организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации публичного мероприятия.

4. Публичное мероприятие может проводиться в любых, пригодных для целей данного мероприятия местах, кроме случаев, если его проведение не создает угрозы обрушения зданий и сооружений или иной угрозы жизни, здоровью и безопасности обучающихся.

5. К местам, в которых проведение публичного мероприятия запрещается, относятся:

5.1 Места в радиусе 50 метров от территорий опасных производственных предприятий, организаций, учреждений и иных объектов, эксплуатация которых требует соблюдения специальных правил техники безопасности.

5.2 Путепроводы, железнодорожные магистрали и полосы отвода железных дорог, газопроводов, высоковольтных линий электропередачи.

5.3 Территории, непосредственно прилегающие к зданиям судов.

6. Публичное мероприятие не может начинаться ранее 7 часов и заканчиваться позднее 23 часов текущего дня.

7. Администрация Школы после уведомления о проведении публичного мероприятия:

7.1 Документально подтверждает получение уведомления и указывает при этом дату и время его получения.

7.2 Доводит любым доступным способом (письменно под роспись, факсимильной связью, письмами или телеграммой с уведомлением либо устно по контактному телефону) до сведения организатора публичного мероприятия в течение трех дней со дня получения уведомления (а при подаче уведомления о проведении пикетирования менее чем за пять дней до дня его проведения — в день его получения) обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором несоответствий, указанных в уведомлении целей, форм и иных условия проведения публичного мероприятия, а также предложенных об устранении организатором несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условия проведения публичного мероприятия требованиям закона и настоящего Положения.

7.3 При непринятии организатором предложений, указанных в п.7.2., совместно с соответствующими службами решается вопрос о возможности проведения публичного мероприятия согласно поданному уведомлению.

В случае если проведение мероприятия становится невозможным в силу каких-либо обстоятельств, указанных в законе, администрация Школы не менее, чем за день до дня его проведения, доводит данную информацию до сведения организатора любым способом, предусмотренным п.7.2. Настоящего Положения, и не позднее дня мероприятия оформляет ее письмом, которое выдается под роспись организатору публичного мероприятия.

7.4 В зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников директор Школы распоряжением назначает своего уполномоченного представителя, а также заблаговременно информирует органы внутренних дел здравоохранения о проведении публичного мероприятия для обеспечения общественного порядка и безопасности граждан. Копия распоряжения о назначении уполномоченного представителя направляется организаторам публичного мероприятия не позднее дня проведения мероприятия.

7.5 В случае если в уведомлении о проведении публичного мероприятия указывается предполагаемое число участников более 200 человек, совместно с соответствующими службами ограждает территорию проведения публичного мероприятия.

7.6 В течение трех дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия информирует уполномоченный орган государственной власти г.о. Тольятти о месте и времени проведения мероприятия, а также о целях, формах и иных условиях проведения публичного мероприятия.

8. В случае если информация, содержащаяся в тексте уведомления о проведении публичного мероприятия, и иные данные дают основание предположить, что цели запланированного мероприятия и формы его проведения не соответствуют действующему законодательству Российской Федерации, администрация Школы незамедлительно доводит до сведения организаторов публичного мероприятия письменное предупреждение о том, что при проведении мероприятия с нарушениями организаторы, а также иные участники мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке. Письменное предупреждение доводится до сведения организатора способами, указанными в п.7.2. Положения.

9. При проведении мероприятия с нарушением требований, указанных в абзаце 2 п. 7.3 настоящего Положения, оно считается несанкционированным, и организатор мероприятия может быть привлечен к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

10. Организаторы публичного мероприятия, должностные лица и другие граждане не вправе препятствовать участникам публичного мероприятия в выражении своих мнений любым не нарушающим общественного порядка и настоящего Положения способом.

11. Уполномоченный представитель администрации Школы имеет право:

11.1 Совместно с сотрудниками правоохранительных органов контролировать соблюдение предельной нормы заповняемости территории, на которой проводится публичное мероприятие, и принимать меры к недопущению нарушения данного требования.

11.2 Требовать от организаторов публичного мероприятия:

- устранить нарушение правопорядка, если оно произошло во время проведения мероприятия на время, необходимое для устранения нарушения;
- приостановить публичное мероприятие на время, необходимое для устранения нарушения;
- прекратить публичное мероприятие, если нарушение не было устранено по истечении установленного времени.

11.3 Оказывать организаторам необходимое содействие в проведении публичного мероприятия.

11.3.1 По обеспечению общественного порядка.

11.3.2 По обеспечению медицинской помощи.

11.3.3 По правовым вопросам, связанным с проведением мероприятия.

11.3.4 Координирует действия организаторов и участников публичного мероприятия с соответствующими службами, обеспечивающими правопорядок и медицинскую помощь.

12. Основаниями прекращения публичного мероприятия являются:

12.1 Создание реальной угрозы для жизни и здоровья обучающихся, граждан, а также для имущества физических и юридических лиц.

12.2 Совершение участниками публичного мероприятия противоправных действий и умышленное нарушение организаторами публичного мероприятия требований закона, касающихся порядка проведения публичного мероприятия, и настоящего Положения.

13. В случае принятия решения о прекращении публичного мероприятия уполномоченный представитель администрации Школы:

13.1 Дает устное указание организаторам публичного мероприятия прекратить мероприятие, обосновав причину его прекращения и в течение 24 часов оформляет данное указание письмом с вручением организаторам публичного мероприятия.

13.2 Устанавливает время для выполнения указания о прекращении публичного мероприятия.

13.3 В случае невыполнения организаторами публичного мероприятия указания о прекращении обращается непосредственно с участниками публичного мероприятия и устанавливает дополнительное время для выполнения указания о его прекращении публичного мероприятия.

В случае невыполнения указания о прекращении публичного мероприятия сотрудники милиции принимают необходимые меры по прекращению публичного мероприятия в соответствии с действующим законодательством.

14. Лица, нарушившие установленный порядок организации и проведения публичного мероприятия, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Материальный ущерб, причиненный во время публичного мероприятия его участниками государственной, муниципальной и частной собственности, подлежат возмещению в установленном порядке.