

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
«ШКОЛА № 20 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Д.М. КАРБЫШЕВА»

445017, РФ, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Голосова, 83.  
телефон/факс (8482) 26 33 53, e-mail: [school20@edu.tgl.ru](mailto:school20@edu.tgl.ru)

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета

**Протокол № 5 от 20.04.2020 г.**

с учетом мнения Совета учащихся

**Протокол № 3 от 20.04.2020 г.**

и Общешкольного Совета родителей  
(законных представителей)

**Протокол № 3 от 20.04.2020 г.**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

МБУ «Школа №20»

**№ 115-од от 20.04.2020 г.**

  
О.Н. Солодовникова.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении обучающимися собраний и митингов в защиту своих прав**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения собраний и митингов в защиту своих нарушенных прав обучающимися в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Школа № 20 имени Героя Советского Союза Д.М. Карбышева» (далее - Школа).

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 общественного 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 обучающихся 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 проведении публичного мероприятия.

2.2. Не позднее, чем за три дня до дня 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, указанных в уведомлении о проведении публичного мероприятия.

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

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

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

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

2.7. Довести до сведения участников публичного мероприятия требование уполномоченного представителя администрации Школы о приостановлении или прекращении публичного мероприятия.

3. Уведомление о проведении публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) подается его организаторами в письменном виде директору Школы 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.

4. В уведомлении указываются цель, форма, место проведения публичного мероприятия, маршруты движения, дата, время 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, организации медицинской помощи, использования 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.

5. 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.

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 получения 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, письмом 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 несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям закона и настоящего Положения.

7.3. При непринятии организатором предложений, указанных в п. 7.2, совместно с соответствующими службами решает 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 один 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 и 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 письменным предупреждением 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 заполняемости 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 по вине его участников;

- 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 письменно 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 его прекращении обращается непосредственно к участникам публичного мероприятия и устанавливает дополнительное время для выполнения указания о 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, подлежит возмещению в установленном законом порядке.