

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете
22.06.2015 г., протокол № 8



ПОЛОЖЕНИЕ о проведении обучающимися собраний и митингов в защиту своих нарушенных прав в Учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения собраний и митингов в области защиты прав и законных интересов обучающихся, в целях создания правовых, социально-экономических условий для реализации прав и законных интересов.

1.2. 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. О проведении обучающимися митингов и собраний

2.1. Обучающиеся могут проводить собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав во вне учебное время.

2.2. Администрация Учреждения не вправе препятствовать проведению таких собраний и митингов, в том числе на территории и в помещении Учреждения, если выборными представителями обучающихся, выполнены условия проведения указанных собраний и митингов.

2.3. Такие собрания и митинги не могут проводиться в нарушение установленных законодательством Российской Федерации требований соблюдения общественного порядка и не должны препятствовать образовательному и воспитательному процессу.

3. Права и обязанности участников

3.1. Организаторами и участниками митингов и (или) собраний могут быть обучающиеся Учреждения, достигшие возраста 16 лет.

3.2. Участники публичного мероприятия имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений, иных коллективных действиях в соответствии с целями публичного мероприятия;

- использовать при проведении публичных мероприятий различную символику и иные средства публичного выражения коллективного или индивидуального мнения, а также средства агитации, не запрещенные законодательством РФ;

- принимать и направлять резолюции требования и другие обращения обучающихся руководству Учреждения или в другие вышестоящие органы.

3.3. Участники публичного мероприятия обязаны:

- выполнять все законные требования организатора публичного мероприятия, уполномоченных им лиц, уполномоченного представителя органа исполнительной власти РФ или органа местного самоуправления и сотрудников органов внутренних дел;

- соблюдать общественный порядок и регламент поведения публичного мероприятия;

3.4. Организаторы публичного мероприятия обязаны:

- Подать директору Учреждения уведомление о проведении публичного мероприятия.

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

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

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

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

- Обеспечивать соблюдение установленной администрацией Учреждения нормы предельной наполняемости территории в месте проведения публичного мероприятия.

- Довести до сведения участников публичного мероприятия требование уполномоченного представителя администрации Учреждения о приостановлении или прекращении публичного мероприятия.

4. Порядок проведения

4.1. Уведомление о проведении публичного мероприятия подается администрации Учреждения; с заявлением могут обращаться уполномоченные обучающиеся, органы ученического самоуправления (Совет старшеклассников) иные детские общественные организаций в письменной форме Учреждения не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичного мероприятия;

4.1.1. В уведомлении о проведении публичного мероприятия указываются:

- цель публичного мероприятия; публичного мероприятия;

- форма публичного мероприятия;

- место проведения публичного мероприятия;

- дата, время начала и окончания публичного мероприятия;

- предполагаемое количество участников публичного мероприятия;

- формы и методы обеспечения организаторами публичного мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи;

- фамилия, имя, отчество организаторов, сведения о его месте жительства и пребывания, номер контактного телефона.

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

4.2. 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.

4.3. Публичное мероприятие не может начинаться ранее 7 часов и заканчиваться позднее 21 часа текущего дня.

4.4. Администрация Учреждения после получения уведомления публичного мероприятия:

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

- 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.

- При непринятии организатором предложений, указанных выше, 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 Учреждения не менее чем за один день до дня его проведения доводит данную информацию до сведения организатора любым способом, и не позднее дня мероприятия оформляет ее письмом, которое выдается под роспись организатору публичного мероприятия.

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

- 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.

- 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.

- 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 Учреждения 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.

4.5. Уполномоченный представитель администрации Учреждения имеет право:

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

4.5.2. 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 им для устранения нарушения;

- прекратить публичное мероприятие, если нарушение не было устранено по истечении установленного им времени.

4.5.3. Оказывать организаторам необходимое содействие в проведении публичного мероприятия:

- По обеспечению общественного порядка.

- По обеспечению медицинской помощи.

- По правовым вопросам, связанным с проведением мероприятия.

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

5. Основания для прекращения публичного мероприятия

5.1. Основаниями прекращения публичного мероприятия являются:

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

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

5.2. В случае принятия решения о прекращении публичного мероприятия уполномоченный представитель администрации Учреждения:

- 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.

- Устанавливает время для выполнения указания о прекращении публичного мероприятия.

- 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.

5.3. 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.