МАОУ "СОШ № 2"
Подписан цифровой подписью: МАОУ "СОШ № 2"
DN: CN="МАОУ ""СОШ № 2""", E=biblioteka2007@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2026.11.18 16:28:39 +05'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2025.2.0

Муниципальное автономное образовательное учреждение Заводоуковского муниципального округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа № 2»
(МАОУ «СОШ № 2»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 2»
(протокол от «01» ноября 2026 г.
№ 24)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ «СОШ № 2»
_____ В.В. Базелюк
«01» ноября 2026 г.

Правила осуществления деятельности в Муниципальном автономном образовательном учреждении Заводоуковского муниципального округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа № 2» юридическими, физическими лицами

1. Настоящие правила осуществления деятельности в Муниципальном автономном образовательном учреждении Заводоуковского муниципального округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – образовательное учреждение) юридическими, физическими лицами (далее – правила) не распространяются на:

- юридические, физические лица, взаимоотношения с которыми регулируются договорами (контрактами), соглашениями;
- представителей федеральных и региональных органов исполнительной и законодательной власти, органов местного самоуправления, надзорных и контрольных органов, правоохранительных органов при осуществлении ими деятельности в пределах полномочий.

2. Порядок разработан в целях обеспечения безопасности участников образовательных отношений во время пребывания в образовательном учреждении и минимизации рисков деструктивного идеологического воздействия на обучающихся.

3. С целью осуществления деятельности (проведения мероприятия, участия в проведении мероприятия) в образовательном учреждении юридические и физические лица (далее – третьи лица) направляют в образовательное учреждение заявку на осуществление деятельности с указанием цели (целей), задачи, сроков, формы осуществления деятельности, целевой аудитории, информации об организаторе деятельности и участвующих лицах, источниках финансирования.

4. К заявке прилагаются следующие документы и материалы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или Справка о постановке на учёт (снятии с учёта) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (НПД);
- учредительный документ (при наличии) (копия);

- план (регламент, сценарий и т.п.) проведения мероприятия, персональный состав лиц, планирующих участвовать в проведении мероприятия;

- документ, удостоверяющий личность гражданина, в отношении каждого лица, планирующего осуществлять деятельность в образовательном учреждении (копия);

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная не более чем за полгода до даты направления заявки, в отношении каждого лица, планирующего осуществлять деятельность в образовательном учреждении;

- личная медицинская книжка (копия бумажного вида, выписка для электронного вида) каждого лица, планирующего осуществлять деятельность в образовательном учреждении, с актуальными сведениями;

- согласие на обработку персональных данных лиц, планирующих осуществлять деятельность в образовательном учреждении;

- сертификат соответствия требованиям технического регламента Таможенного союза, сертификат соответствия или декларация о соответствии требованиям соответствующих технических регламентов ЕАЭС, свидетельство о государственной регистрации на товары, используемые при проведении мероприятия.

5. Срок поступления заявки не может быть менее 30 календарных дней до предполагаемой даты проведения мероприятия.

6. Заявка подается в образовательное учреждение, являющееся юридическим лицом. Директор филиала образовательного учреждения не уполномочен рассматривать заявку и принимать решения о возможности осуществления деятельности в образовательном учреждении.

7. Заявку с приложенными документами и материалами рассматривает директор образовательного учреждения или лицо, исполняющее его обязанности, на предмет полноты, актуальности мероприятия, его тематики и содержания, возможности его проведения с учетом режима работы образовательного учреждения, расписания занятий и других обстоятельств, сложившихся в образовательном учреждении; осуществляет проверку подлинности личной медицинской книжки в Едином реестре Роспотребнадзора: электронной медицинской книжки - по номеру и СНИЛС, бумажной электронной книжки - по номеру в реестре, актуальность сведений, содержащихся в ней; осуществляет сверку третьих лиц с Реестром иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции РФ (https://minjust.gov.ru/ru/pages/reestr-inostryannykh-agentov/).

8. В случае принятия положительного решения о возможности осуществления деятельности третьих лиц в образовательном учреждении издается приказ, содержащий сведения о месте, времени проведения мероприятия, Ф.И.О. (последнее - при наличии) ответственного лица от образовательного учреждения за организацию проведения мероприятия, составе участвующих в мероприятии лиц и другие необходимые обстоятельства.

9. О принятии положительного решения о возможности осуществления деятельности третьих лиц в образовательном учреждении директор

образовательного учреждения или лицо, исполняющее его обязанности, уведомляет инициатора подачи заявки в течение 5 рабочих дней с момента регистрации в образовательном учреждении заявки.

10. Отсутствие уведомления о принятии положительного решения о возможности осуществления деятельности третьих лиц в образовательном учреждении в течение 7 рабочих дней с момента регистрации в образовательном учреждении заявки инициатора подачи заявки считается отказом в осуществлении деятельности в образовательном учреждении.

11. Деятельность в образовательном учреждении третьих лиц не может осуществляться иностранными агентами, лицами, имеющими ограничения, предусмотренные статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, и лицами, имеющими заболевание, представляющее угрозу для здоровья окружающих.

12. Не допускается деятельность третьих лиц в образовательном учреждении, содержащая разжигание социальной, расовой, национальной или религиозной розни, агитацию, пропагандирующую исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также побуждение к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

13. При осуществлении деятельности третьих лиц в образовательном учреждении является недопустимым обсуждение вопросов по принуждению обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

14. При обнаружении признаков экстремистской деятельности во время осуществления деятельности третьих лиц в образовательном учреждении ответственное лицо обязано прекратить проведение мероприятия и незамедлительно сообщить директору образовательного учреждения о признаках экстремистской деятельности.

15. В случае если имеются основания полагать, что при осуществлении деятельности третьими лицами допущены нарушения законодательства Российской Федерации, содержащие признаки уголовно наказуемого деяния и (или) признаки административного правонарушения, образовательное учреждение вправе обратиться по указанным фактам в уполномоченные государственные органы в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации и (или) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.