Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Заводоуковского муниципального округа
«Бигилинская средняя
общеобразовательная школа имени
первого директора, отличника народного
образования СССР А.П. Горохова»
(МАОУ «Бигилинская СОШ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
директора МАОУ
«Бигилинская СОШ»
от 16.11.2026
№485/ОД

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом МАОУ
«Бигилинская СОШ»
(протокол от 13.11.2026 № 22)

# Правила осуществления деятельности в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Заводоуковского муниципального округа «Бигилинская средняя общеобразовательная школа имени первого директора, отличника народного образования СССР А.П. Горохова» при взаимодействии с юридическими и физическими лицами

1. Настоящие правила осуществления деятельности в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Заводоуковского муниципального округа «Бигилинская средняя общеобразовательная школа имени первого директора, отличника народного образования СССР А.П. Горохова» (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.