

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Врио ректора  
ФГБОУ ВО «



Т.Л. Музычук

«16» мая 2019 г.

№ 01-10-135

г. Иркутск

О порядке согласования и проведения публичных мероприятий на территории  
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

### **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Федерального закона РФ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» от 19.06.2004г. № 54-ФЗ, Федерального закона РФ «О полиции» от 07.02.2011г. № 3-ФЗ, Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах, связанных с организацией и проведением публичных мероприятий на территории Иркутской области» от 20.12.2012г. № 146-03, Уставом ФГБОУ ВО «БГУ», Положением о Комиссии по применению к обучающимся ФГБОУ ВО «БГУ» мер дисциплинарного взыскания от 22.01.2019г. № 35.1. и определяет порядок проведения публичных мероприятий на территории, относящейся к ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет».

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

1.1. Публичное мероприятие - открытое либо закрытое, мирное мероприятие, проводимое в виде собрания обучающихся и/или работников ФГБОУ ВО «БГУ», а также приглашенных сторонних лиц, осуществляемое по инициативе обучающихся и/или работников ФГБОУ ВО «БГУ», сторонних граждан и/или организаций.

1.2. Заявка на проведение публичного мероприятия - ходатайство о проведении мероприятия, посредством которого согласуется проведение публичного мероприятия.

### **2. Порядок согласования и проведения публичного мероприятия**

2.1. В целях проведения публичного мероприятия его организатор обязан согласовать его проведение с ректором Университета.

2.2. Заявка на проведение публичного мероприятия университета подается организатором публичного мероприятия на имя ректора Университета в письменной форме не позднее чем за 10 дней до дня проведения публичного мероприятия.

2.3. В заявке в обязательном порядке указываются:

- цель публичного мероприятия;
  - форма публичного мероприятия;
  - желаемое место проведения публичного мероприятия;
  - дата, время начала и окончания публичного мероприятия;
  - предполагаемое количество и предполагаемый состав (обучающиеся, работники, сторонние граждане и организации) участников публичного мероприятия;
  - формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия общественного порядка, информация об использовании звукоусиливающих и иных технических средств;
  - фамилия, имя, отчество организатора публичного мероприятия университета, его место работы, группа (для обучающихся), место жительства, номер телефона, адрес электронной почты;
  - дата подачи заявки на проведение публичного мероприятия;
- заявка на проведение публичного мероприятия подписывается организатором мероприятия.

2.4. В случае согласования ректором заявки на проведение публичного мероприятия заявка и информация об условиях проведения мероприятия (информация о согласованном месте проведения, времени проведения, допустимом количестве участников и иные условия проведения) передаются в управление безопасности и ГО в целях обеспечения контроля безопасности при проведении публичного мероприятия;

копия условий проведения мероприятия направляется организатору публичного мероприятия на адрес электронной почты, указанный в заявке не позднее чем за 5 календарных дней до согласованной даты проведения публичного мероприятия.

2.5. В случае проведения публичного мероприятия против воли Университета (без согласования его проведения, а равно с грубым нарушением условий его проведения) публичное мероприятие признается несогласованным и пресекается органами полиции.

2.6. Организатор и участники публичного мероприятия, проводимого в нарушение порядка его согласования и проведения, установленного настоящим Положением, несут административную, дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ об административных правонарушениях, трудовым законодательством и Положением о Комиссии по применению к обучающимся ФГБОУ ВО «БГУ» мер дисциплинарного взыскания от 22.01.2019г. № 35.1.

2.7. Основанием для деятельности журналиста на публичном мероприятии является редакционное удостоверение или иной документ удостоверяющий личность и полномочия журналиста. Журналист должен иметь ясно видимый отличительный знак представителя средства массовой информации.

2.8. Организаторы публичного мероприятия обязаны:

- подать на имя ректора университета заявку на проведение мероприятия не позднее чем за 10 календарных дней до планируемой даты проведения публичного мероприятия;
- обеспечивать соблюдение условий, на которых было согласовано проведение публичного мероприятия;
- приостановить ход публичного мероприятия в случае совершения его участниками противоправных действий;
- принять меры по недопущению превышения указанного в уведомлении на проведение публичного мероприятия университета количества его участников;
- обеспечить сохранность имущества университета в месте проведения публичного мероприятия;
- иметь отличительный знак организатора публичного мероприятия;
- в случае отмены проведения мероприятия не позднее, чем за сутки в письменной форме проинформировать об этом ректора университета, а также потенциальных участников публичного мероприятия.

2.9. Во время проведения публичного мероприятия его участники обязаны:

- соблюдать общественный порядок и регламент проведения публичного мероприятия;
- выполнять законные требования администрации и службы безопасности Университета.

2.10. Участники публичных мероприятий университета не вправе:

- скрывать свое лицо, в том числе с использованием масок или иных предметов;
- иметь при себе оружие, боеприпасы, колющие или режущие предметы, ядовитые, отравляющие, едко пахнущие, легковоспламеняющиеся вещества, взрывные и пиротехнические устройства и иные опасные вещества, использование которых может привести к задымлению, воспламенению места проведения мероприятия;
- иметь при себе и (или) распивать спиртосодержащую продукцию, находиться в месте проведения публичного мероприятия университета в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения.

2.11. Уполномоченный представитель администрации при проведении публичных мероприятий университета имеет право:

- требовать от организатора публичного мероприятия соблюдения заявленного и согласованного порядка его проведения;
- принимать решение о прекращении проведения публичного мероприятия.

Основаниями немедленного прекращения публичного мероприятия университета являются:

- угроза жизни и здоровья присутствующих;
- грубое нарушение условий проведения публичного мероприятия;

- причинение материального вреда имуществу университета участниками публичного мероприятия;

совершение участниками публичного мероприятия университета противоправных действий;

воспрепятствование публичного мероприятия бесперебойному функционированию Университета, осуществлению его уставных видов деятельности.

Начальник управления безопасности и ГО



П.В. Голиков

ВИЗА:

Проректор по социальным вопросам



И.С. Кородюк

И.О. начальника правового управления



В.В. Распопин

Начальник управления кадров



А.Ю. Дьячкова

Начальник управления по работе со студентами



Е.В. Тирских