

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №40»  
ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**

**ПРИНЯТО**  
На заседании Педагогического Совета  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 2026 года

**СОГЛАСОВАНО**  
Начальник ОП-8  
«Горки» подполковник  
полиции Сафин Д.Н.  
\_\_\_\_\_  
2026 года

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор гимназии  
Солдатова Л.Н.  
Приказ № 16  
от 20.01.2026  
2026 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах,**  
**рекомендованных и запрещенных к проносу учащимися предметов**  
**в МБОУ «Гимназия №40» Приволжского района г. Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 19.09.2022 № 1654 «Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ...»;
- Национальным Стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.01.2026 № 41 «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера на территории Республики Татарстан»;
- Письмом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 28.01.2026 № 939/26 «Об организации эвакуационных мероприятий и принятии дополнительных мер по АТЗ»;
- Уставом МБОУ «Гимназия №40».

1.2. Положение регулирует вопросы обеспечения комплексной безопасности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №40» Приволжского района г. Казани (далее — гимназия) и устанавливает порядок допуска учащихся, работников гимназии, родителей (законных представителей) учащихся, посетителей на ее территорию и в здание.

1.3. Положение разработано в целях создания безопасных условий для ведения образовательной деятельности, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских и других противоправных действий в отношении гимназии как объекта с массовым пребыванием людей (второй категории).

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, работников, родителей (законных представителей) учащихся и посетителей в здание гимназии, въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях выполнения правил внутреннего распорядка, пожарной и комплексной безопасности лицами, находящимися на территории и в здании гимназии.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на сотрудника частного охранного предприятия (далее — ЧОП) в соответствии с договором между гимназией и охранной организацией.

1.7. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов педагогическими работниками, учащимися и их родителями (законными представителями), а также регулирования учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, из числа заместителей директора гимназии назначается дежурный администратор в соответствии с утвержденным графиком.

1.8. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему подлежат обязательному согласованию с территориальными органами МВД России (ОП № 8 «Горки» УМВД России по г. Казани) в установленном порядке.

1.9. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников гимназии и доводятся до них под роспись, а на учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся.

1.10. Стационарные посты охраны (рабочие места охранников) оборудуются около главного входа в гимназию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией (журналами, инструкциями, схемами).

1.11. Входными дверями считаются двери во входную группу, а также расположенные рядом с постом охраны на первом этаже (главный вход). Запасными выходами являются дополнительные выходы, расположенные на уровне первого этажа, ведущие на территорию гимназии. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

1.12. Входные двери отпираются и запираются охранниками самостоятельно. Запасные выходы открываются охранниками с разрешения директора, заместителя директора по АХЧ, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

1.13. Выход столовой гимназии не относится к общешкольным запасным выходам, используется для ввоза (вывоза) продуктов питания. Ответственность за обеспечение контроля входа (выхода) посетителей, работников столовой, вноса (выноса) продуктов питания через указанный вход, а также за отпирание (запирание) его дверей возлагается на заведующую столовой.

1.14. Дополнительные выходы могут быть использованы для хозяйственных целей, открываются (закрываются) заместителем директора по АХЧ либо ответственными работниками гимназии самостоятельно.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей**

2.1. Проход в здание гимназии и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны, вход на территорию — через центральную калитку.

2.2. Учащиеся допускаются в здание гимназии в установленное расписанием время через систему контроля доступа. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в гимназию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

Классные руководители обязаны довести до учащихся и их родителей (законных представителей) порядок пользования системой контроля доступа в здание гимназии.

2.3. В период проведения занятий учащиеся выходят из гимназии строго с разрешения дежурного администратора, классного руководителя или медицинского работника, доведенного до сведения охраны. В указанное время самостоятельный (несанкционированный) выход учащихся из здания гимназии не допускается.

2.4. Работники гимназии допускаются в здание через систему контроля доступа с использованием электронных пропусков.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание: директор, рабочие по обслуживанию здания, работники, рабочий график которых обязывает быть их на рабочем месте, дежурный администратор (в день дежурства). Другие работники, которым необходимо быть в гимназии в нерабочее время, допускаются на основании служебной записки, подписанной директором гимназии.

2.6. При проведении родительских собраний, массовых и праздничных мероприятий классные руководители заблаговременно передают на пост охраны списки посетителей, родителей (законных представителей), заверенные личной подписью. Ответственное лицо доводит до сведения охраны дату и время проведения мероприятия. При проведении массовых мероприятий издается приказ, который заблаговременно передается на пост охраны.

2.7. При проведении иных мероприятий, предусматривающих нахождение в гимназии лиц, не являющихся работниками, учащимися или их родителями

(семинаров, конференций, стажировок, районных/городских мероприятий), ответственные лица заблаговременно передают на пост охраны информацию и(или) приказ о проведении мероприятия и соответствующие списки посетителей, заверенные личной подписью.

2.8. В установленное графиком работы гимназии приемное время посетители допускаются в гимназию по согласованию с секретарем или с директором при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

2.9. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся за рамками приемного времени могут быть допущены в гимназию по согласованию с заместителем директора, классным руководителем, учителем или иным педагогическим работником, секретарем при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10. Родители (законные представители) учащихся ожидают своих детей за пределами территории гимназии. Проход родителей в здание во время учебного процесса допускается только в исключительных случаях по предварительной договоренности с администрацией.

Классные руководители обязаны довести до родителей (законных представителей) требования по ограничению их доступа в гимназию в целях обеспечения безопасности.

2.11. Учащиеся кружков, секций и других групп для проведения занятий, внеклассных и внеурочных мероприятий (и руководители этих занятий) допускаются в гимназию строго в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором.

2.12. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или дежурным администратором.

2.13. Посетители, отказывающиеся (не желающие) проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в гимназию не допускаются с мотивированной ссылкой на данное Положение. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.14. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание гимназии может являться один из следующих документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт;
- военный билет;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана, военнослужащего;
- водительское удостоверение.

2.15. Должностные лица органов государственной власти допускаются в гимназию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.16. В целях усиления антитеррористической защищенности при проходе в здание (а также в период нахождения в нем) сотрудник охраны и дежурный администратор имеют право проводить осмотр личных вещей (сумок, портфелей, пакетов) посетителей, учащихся и работников гимназии.

2.16.1. Осмотр проводится с использованием стационарных и ручных металлодетекторов, а также визуально. Настройка чувствительности рамок металлодетекторов производится согласно инструкции завода-изготовителя, исключая срабатывание на незначительные металлические предметы (ключи, монеты, элементы одежды). При отсутствии технической возможности точной настройки сотрудник охраны и дежурный администратор руководствуются критериями выборочного осмотра (п. 2.16.3), а также проводятся дополнительные инструктажи педагогического состава и технического персонала по усилению выборочных проверок личных вещей.

2.16.2. Досмотр личных вещей (более тщательное обследование) осуществляется при наличии оснований полагать, что гражданин имеет при себе запрещенные вещества или предметы. Досмотр проводится с обязательным приглашением дежурного администратора и, по возможности, в присутствии лица, чьи вещи досматриваются. В отношении несовершеннолетних досмотр проводится в присутствии законных представителей или педагога.

2.16.3. Критерии (основания) для выборочного осмотра и досмотра:

- срабатывание технических средств охраны (металлодетектора) при отсутствии убедительных объяснений причины срабатывания;
- подозрительное поведение (нервозность, попытка скрыть содержимое сумки, отказ от осмотра);
- наличие при гражданине объемных предметов, пакетов, кейсов в нехарактерное для этого время;
- наличие в руках предметов, которые могут быть идентифицированы как запрещенные или опасные;
- получение оперативной информации от правоохранительных органов или от граждан;
- соответствие внешних признаков посетителя ориентировкам.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для учащихся находиться в здании гимназии разрешено работникам и учащимся гимназии, а также лицам, определенным списками, и другим посетителям в соответствии с разделом 2 данного Положения.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании гимназии и на его территории.

3.3. В здании и на территории гимназии запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка;
- нарушать правила противопожарной безопасности и требования техники безопасности и охраны труда;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей и препятствуют ликвидации возгораний;
- приносить на территорию гимназии с любой целью и использовать любым способом предметы, включенные в Перечень запрещенных (Приложение №1 к Правилам внутреннего распорядка учащихся);
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву, возгоранию, задымлению, отравлению;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- нарушать настройки и режимы работы технических средств охраны (металлодетекторов, систем видеонаблюдения, кнопки тревожной сигнализации), осуществлять несанкционированное вмешательство в их работу;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты, вейпы;
- осуществлять выгул собак и других животных на территории гимназии;
- учащимся открывать окна и находиться вблизи открытых оконных проемов, сидеть на подоконниках;
- учащимся играть в местах, не предназначенных для игр.

3.4. Все помещения гимназии закрепляются за ответственными лицами согласно ежегодно издаваемому приказу. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня выключать свет, электроприборы, закрывать окна, двери, сдавать ключ на охрану.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту (рабочем месте охранника).

3.6. Ключи выдаются охранником строго под личную роспись работника гимназии и возвращаются тем же работником обратно на пост охраны. Выдача ключей учащимся не допускается. Запрещается передача ключей третьим лицам (другим работникам, учащимся).

3.7. Не допускается изготовление дубликатов ключей и их хранение у учителей и других педагогических работников без письменного разрешения директора.

3.8. Действия при обнаружении нарушения пропускного и внутриобъектового режима:

При попытке проноса запрещенных предметов или нарушении правил пребывания на объекте сотрудник охраны обязан:

1. Потребовать прекратить противоправные действия и сдать запрещенные предметы.
2. Немедленно поставить в известность дежурного администратора.

3. При отказе выполнить требования и возникновении конфликтной ситуации действовать согласно должностной инструкции, применив при необходимости кнопку тревожной сигнализации и вызвав наряд полиции.
4. Зафиксировать факт нарушения в журнале учета посетителей и нарушений.

#### 3.9. Организация эвакуационных мероприятий

В соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.01.2026 № 41 и письмом МОиН РТ от 28.01.2026 № 939/26 в гимназии разработан и утвержден План эвакуации при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.9.1. Ответственность за организацию эвакуации возлагается на директора и дежурного администратора.

3.9.2. Сотрудник охраны при срабатывании сигнализации или получении команды от администратора обязан:

- обеспечить беспрепятственное открытие всех запасных выходов;
- контролировать процесс эвакуации людей из здания, не допуская паники;
- после эвакуации проверить помещения на наличие людей;
- встретить спецслужбы и проинформировать их о ситуации.

3.9.3. Практические тренировки по эвакуации проводятся в соответствии с графиком, утвержденным директором, на регулярной основе, но не реже одного раза в полугодие.

#### 4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию гимназии осуществляется с разрешения директора, заместителя директора по АХЧ, заведующей столовой.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию гимназии имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключаящий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Машины централизованных перевозок (доставляющие продукты, вывозящие мусор и т.п.) допускаются на территорию гимназии на основании списков, заверенных директором.

4.4. Движение автотранспорта по территории гимназии разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших продукты или иные материальные ценности, осуществляется у входа в столовую или указанного охранником места с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и экстренных служб допускаются на территорию гимназии беспрепятственно.

4.6. При допуске на территорию гимназии автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники гимназии руководствуются указаниями директора или дежурного

администратора. Полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале поста охраны.

## **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания гимназии на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена материальная ответственность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) вносятся в здание только после проведенного охранником осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему осмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных технических средств охраны.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра ввозимых (вывозимых), вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает лицо, с которым был согласован ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей, либо дежурного администратора.

## **6. Обязанности должностных лиц по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов**

### **6.1. Директор гимназии:**

- осуществляет общее руководство по организации пропускного и внутриобъектового режимов;
- издает приказы, регламентирующие пропускной и внутриобъектовый режимы;
- согласовывает списки и порядок допуска лиц и транспортных средств;
- определяет порядок хранения ключей;
- организует взаимодействие с правоохранительными органами.

### **6.2. Заместитель директора по АХЧ:**

- обеспечивает техническое обслуживание и исправное состояние инженерно-технических средств охраны;
- организует ремонт и обслуживание ограждений, дверей, замков, освещения;
- осуществляет контроль за соблюдением требований пожарной безопасности;
- организует настройку чувствительности металлодетекторов.

### **6.3. Дежурный администратор:**

- осуществляет контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов в течение своей смены;
- принимает решения о допуске посетителей в нестандартных ситуациях;
- участвует в проведении осмотров и досмотров;
- контролирует несение службы сотрудниками охраны;
- докладывает директору о всех выявленных нарушениях.

### **6.4. Сотрудник охраны (ЧОП):**

- осуществляет пропускной режим на входе в гимназию;
- контролирует работу системы контроля доступа и металлодетекторов;
- проводит визуальный осмотр и с применением технических средств;

- обеспечивает контроль за выносом/вносом материальных ценностей;
- не допускает проход лиц, отказывающихся от осмотра или предъявления документов;
- при возникновении угрозы действует согласно должностной инструкции.

## **7. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режимов**

7.1. Работники гимназии, допустившие нарушения требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.2. Учащиеся, допустившие нарушения, а также их родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся.

7.3. Сотрудники охранного предприятия несут ответственность в соответствии с договором об оказании охранных услуг и действующим законодательством РФ.

7.4. Лица, не являющиеся работниками или учащимися гимназии, при нарушении пропускного и внутриобъектового режимов удаляются с территории гимназии. В случаях, предусмотренных законодательством, вызывается наряд полиции.

## **8. Перечень рекомендованных и запрещенных к проносу в гимназию предметов**

### **8.1. Разрешенные и рекомендуемые предметы**

В период нахождения в гимназии в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для обеспечения учебной деятельности и личных потребностей:

- учебники, учебные пособия, тетради, книги для дополнительного чтения, справочники, атласы и контурные карты;
- канцелярские принадлежности (ручки, карандаши, линейки, ластик, фломастеры, краски, кисти и т.д.), калькуляторы;
- спортивный инвентарь и форма (в дни занятий физической культурой), музыкальные инструменты (в соответствии с расписанием);
- дополнительные предметы для уроков (например, на технологию, естественно-научный цикл), указанные учителем-предметником или классным руководителем;
- мобильные телефоны (использование которых регламентируется п. 3.3 Правил внутреннего распорядка);
- носовые платки, расчески, предметы личной гигиены;
- лекарственные средства (только при наличии медицинских показаний, по рекомендации врача, с письменного уведомления классного руководителя и в количестве, необходимом на один учебный день).

### **8.2. Перечень предметов, запрещенных к проносу в гимназию**

В соответствии с требованиями антитеррористической безопасности и в целях охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса категорически запрещено проносить в здание и на территорию гимназии:

8.2.1. Оружие и предметы, конструктивно предназначенные для поражения цели:

- огнестрельное оружие всех видов (пистолеты, винтовки, карабины и др.);
- холодное оружие (ножи, кинжалы, стилеты, кастеты, кистени, нунчаки и др.);
- пневматическое, газовое, травматическое оружие;
- боеприпасы, патроны, любые виды взрывных устройств;
- имитаторы оружия (муляжи, макеты), внешне сходные с боевым оружием.

8.2.2. Взрывоопасные, химически опасные, легковоспламеняющиеся вещества:

- взрывчатые вещества и средства взрывания (капсюли, детонаторы, шнуры);
- пиротехнические изделия (петарды, фейерверки, салюты, сигнальные и стартовые ракеты);
- легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон, растворители);
- газовые баллончики, баллоны со сжатым и сжиженным газом;
- спички, зажигалки, иные средства зажигания;
- кислоты, щелочи, ртуть и другие опасные химические вещества.

8.2.3. Наркотические, психотропные, токсические вещества:

- наркотические средства и психотропные вещества в любой форме;
- токсические и одурманивающие вещества, в том числе лекарственные препараты, не назначенные врачом;
- табачные изделия, электронные сигареты, вейпы, системы нагревания табака;
- алкогольная и спиртосодержащая продукция, пиво.

8.2.4. Предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия:

- колющие и режущие предметы (ножи, лезвия, шила, спицы, заточки);
- предметы хозяйственно-бытового назначения, имеющие ударно-дробящие свойства (молотки, отвертки, монтировки, топоры, ножовки, цепи, металлические пруты);
- строительные и плотницкие инструменты, не связанные с образовательным процессом;
- любые другие предметы, которые могут быть использованы для нападения или причинения вреда здоровью.

8.3. Порядок действий при обнаружении запрещенных предметов

8.3.1. В целях контроля за проносом запрещенных предметов в гимназии осуществляется пропускной режим с применением стационарных и ручных металлодетекторов.

8.3.2. При срабатывании металлодетектора или наличии оснований полагать, что учащийся имеет при себе запрещенные предметы, сотрудник охраны и (или) дежурный администратор вправе провести осмотр личных вещей в корректной форме, не унижающей достоинства учащегося.

8.3.3. Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного перечня расценивается как грубое нарушение Правил внутреннего распорядка и Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме.

8.4. Меры ответственности

8.4.1. За нарушение (попытку нарушения) установленных требований к учащемуся и его законным представителям применяются следующие меры:

- проведение профилактической беседы с учащимся и его родителями (законными представителями) классным руководителем, социальным педагогом, заместителем директора;
- объявление замечания или выговора в соответствии с разделом 4 Правил внутреннего распорядка;
- постановка учащегося на внутришкольный учет.

8.4.2. В случаях, предусмотренных законодательством РФ (обнаружение оружия, боеприпасов, наркотических веществ, взрывчатки), информация незамедлительно передается администрацией гимназии в территориальные органы МВД России для принятия мер в соответствии с компетенцией.

8.4.3. Повторное нарушение или пронос предметов, представляющих угрозу безопасности, может являться основанием для рассмотрения вопроса об отчислении обучающегося из гимназии в порядке, предусмотренном законодательством.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Все работники гимназии, учащиеся и их родители (законные представители), а также посетители должны быть ознакомлены с настоящим Положением под личную подпись.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора по согласованию с территориальным органом МВД России.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.