

ПРИНЯТО

На педагогическом совете  
МБОУ «Чернышевская СОШ  
им.Е.А.Боратынского»  
Протокол № 1 от 01.09.2025 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБОУ «Чернышевская СОШ  
им.Е.А.Боратынского»

Л.Р. Айзатуллов  
Приказ № 146 от 01.09.2025 г.



## Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Чернышевская СОШ им.Е.А.Боратынского»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ «Чернышевская СОШ им.Е.А.Боратынского» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года, Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 февраля 2025 года, Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Законом Верховного Совета РФ № 2487-1 от 11 марта 1992 года «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» с изменениями на 21 апреля 2025 года, постановлением Правительства РФ № 1006 от 2 августа 2019 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы пасторат безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями на 5 марта 2022 года, Приказом Росстандарта № 1590-СТ от 1 ноября 2024 года «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования. ГОСТ Р 58485-2024», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда работников общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание общеобразовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.4. Внутрьобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо общеобразовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в школе. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательной деятельности и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения о пропуске и внутриобъектовом режиме в школе распространяются в полном объеме на директора и сотрудников общеобразовательной организации и доводятся до них под подпись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся, а также распространяются на работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) оборудуется около главного входа в общеобразовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постоянной документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом общеобразовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник школы (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) и работник, который его открыл.

1.9. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений общеобразовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, с обязательным оформлением руководства частью охранной организации.

## 2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

### 2.1. Общие требования

2.1.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через основную вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем.

2.1.2. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### 2.2. Пропускной режим сотрудников

2.2.1. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор, его заместители и другие сотрудники, которые могут проходить и находиться в помещениях образовательной организации, если это не ограничено текучими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

2.2.3. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

### 2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленном порядке время по спискам классов (групп).

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора образовательной организации либо деканата администрации.

2.3.3. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах (по согласованию с деканатом администрации).

2.3.4. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое возложена ответственность за безопасность, с приказом директора образовательной организации и списками, заверенными директором школы или лицом, на которое возложена ответственность за безопасность.

2.3.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии с распределением занятий и списками, заверенными директором школы или лицом, на которое возложена ответственность за безопасность.

2.3.6. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора образовательной организации. Выход обучающихся с территории школы осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Проход родителей к администрации школы или учителя возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) должны быть проинформированы заранее.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения директора образовательной организации по обеспечению охраны образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательной организации) списки посетителей, заверенные подписью руководителя образовательной организации.

2.4.3. При проведении родительских собраний, праздничных и других мероприятий классные руководители передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательной организации) списки посетителей, заверенные подписью руководителя образовательной организации.

2.4.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся организуются в специально отведенных местах ожидания, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания своих детей за пределами здания образовательной организации, на территории которых они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в соответствии с приказом директора школы или лица, на которое возложена ответственность за безопасность, либо деканата администрации.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих образовательных организаций).

работника образовательной организации (работника по обеспечению охраны работника образовательной организации или охранника прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении выходящие и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, 2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или назначенного приказом директора представителя школы.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально списков.

образовательной организации или на основании заявок и согласованных обеспечению охраны образовательных организаций) по распоряжению директора в помещении охранником образовательной организации (работником по 2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются

#### 2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

режимах в школе, находящейся на стационарном посту охраны. Возможности ознакомиться с копией Положения о пропуске и внутриобъектовом организации не допускаются. При необходимости им предоставляется документ, удостоверяющий личность, с мотивированной ссылкой на Положение 2.4.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

Российской Федерации;  
Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего военный билет гражданина Российской Федерации;

(для иностранных граждан);  
заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства

иностранных граждан);  
паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для образовательной организации могут являться:

2.4.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию удостоверяющему личность, обязательна.

образовательной организации» при допуске в здание школы по документу, (законных представителей) обучающихся в «Журнале регистрации посетителей и родителей сообщая, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и 2.4.6. Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей возложена ответственность за безопасность.

на которое в соответствии с приказом образовательной организации, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с лицом, проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, образовательную организацию по служебной необходимости либо при 2.4.5. Посетители, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие

2.6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность в «Журнале регистрации посетителей образовательной организации».

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контроля (надзора) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

2.6.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.4. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания образовательной организации охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора образовательной организации.

2.7.2. Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора образовательной организации или его заместителей.

### 3. Порядок и правила соблюдения внутреннего режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы категории которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2. В любое время в школе могут находиться директор образовательной организации, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя образовательной организации.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в помещениях и на территории школы и на ее территории.

3.4. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

• нарушать установленные правила внутреннего распорядка для

• нарушать правила противопожарной безопасности;

• зароможать территорию, основные и запасные выходы, лестничные

площадки, подвальные и чердачные помещения строениями и другими

материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных

ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке

взрывных устройств;

• совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования

инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охраняемых

телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления

доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

• находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также

потреблять спиртные напитки, употреблять наркотические и иные психотропные

вещества;

• курить, в том числе электронные сигареты;

• проносить (ввозить) на территорию общественной организации

предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором

общественной организации;

• выгуливать собак и других опасных животных.

3.5. Все помещения общественной организации закрепляются за

ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам.

Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и

электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. Ключи от всех помещений выдаются (принимаются) на стационарном посту

охраны (рабочем месте охранника). Там же хранятся дубликаты ключей от всех

помещений. Выдача и прием ключей осуществляются охранником

общественной организации (работником по обеспечению охраны

образовательной организации) под подпись в Журнале приема, сдачи и выдачи

ключей от помещений.

3.7. В случае несдачи охранник общественной организации

(работник по обеспечению охраны образовательной организации) закрывает

помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в «Журнале обхода

(осмотра) объекта и прилагающей территории (здания, внутренних помещений,

территории)».

3.8. Ключи от запасных выходов (ходов), чердачных, подвальных помещений

хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника), выдаются под

подписью в «Журнале учета выдачи и возврата ключей от помещений» по спискам,

согласованным с работником, ответственным за безопасность.

3.6. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником

определяется список отдельных помещений (кабинеты директора и его

заместителей, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения

и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

3.7. Ключи от отдельных помещений хранятся на стационарном посту охраны

(рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.8. В случае сильной необходимости вскрытия отдельных помещений (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

3.9. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождения или перемещение по территории и зданиям школы может быть прекращено или ограничено.

3.10. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора образовательной организации нахождения или перемещение по территории и зданиям школы может быть ограничено.

3.11. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в неопределенной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, обучающихся, посетителей на выход, организация размещения в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается пропуск лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается пропуск, осуществляется длительность, прекращается пропуск «сработавший» объект, усиливается длительность, прекращается пропуск до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается длительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причин срабатывания сигнализации.

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

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортных средств на территорию общеобразовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, включающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию общеобразовательной организации на основании списков, заведенных директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. (автомобиль ФОРД-ТРАНЗИТ гос.номер А 7000 МН 67, год выпуска 2018; автомобиль СИТРОЕН гос.номер К 201 НТ 67, год выпуска 2015; автомобиль ВАЗ GAZELLE NEXT гос.номер АК 823 67, год выпуска 2023; трактор МТЗ-80 гос.номер СК 9580 67, год выпуска 1991)

4.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию образовательной организации или попытке въезда с ее территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.4. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.5. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у безопасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.6. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) заносит в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации».

4.7. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора образовательной организации допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.8. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.9. Во всех случаях, не указанных в данном Положении о пропусках и внутриобъектовом режиме в школе, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

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

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником общеобразовательной

организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций),

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

5.4. Ручную кладь посетителя охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части образовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.  
5.6. Внос (вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в общеобразовательную организацию строго запрещен.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (вывозятся) в общеобразовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором образовательной организации.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службу курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации общеобразовательной организации. В других случаях прием почтовых отправок отправления на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## 6. Ответственность

6.1. Сотрудники школы, виновные в нарушении требований настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований охранников общеобразовательной организации) (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), исключение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

6.2. Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.  
6.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовые и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником школы (работником по обеспечению охраны

образовательных организаций) на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о пропусках и внутриобъектовом режиме является локальным нормативным актом школы, утверждается (вводится в действие) приказом директора с учетом мнения руководителя охранной организации, обеспечивающей охрану общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменения и дополнения) отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.