Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гимназия № 587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «ЧОО «Оберегъ-Центр»
_____ Мерзляков В.Ф.

«18» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом №708 от 18.12.2024 года

Директор ГБОУ Гимназии № 587
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

_____ С.Е. Кузнецова

18 декабря 2024 года

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Советом ГБОУ Гимназия №587
(протокол №8 от 18.12.2024 года)

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета обучающихся
ГБОУ Гимназия №587
(протокол №4 от 17.12.2024 года)

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Первичной профсоюзной организации
ГБОУ Гимназия №587
(протокол №2 от 18.12.2024 года)

**Положение
О пропускном и внутриобъектовом режимах в
ГБОУ Гимназия №587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которых осуществляется
ООО «ЧОО «Оберегъ-Центр»**

г. Санкт-Петербург
2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга, по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, разработанных с учётом требований ГОСТ Р 58485-2024 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных учреждений. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников гимназии №587 (далее – гимназия), посетителей на территорию и в здания гимназии.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здания гимназии, въезда (выезда) транспортных средств на территорию гимназии, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания гимназии.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора гимназии по безопасности, на которого, в соответствии с приказом директора гимназии, возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на сотрудников охранного предприятия, осуществляющих охранные функции на объекте ГБОУ Гимназия №587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в соответствии с государственным контрактом.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня, из числа заместителей директора гимназии и сотрудников назначаются дежурный администратор и дежурные учителя в соответствии с установленным графиком:

- в здании гимназии по адресу: ул. Будапештская, дом 79, корпус 2, литер А - дежурные учителя с 8.30 до 15.00 во время перемен, дежурный администратор с 8.00 до 20.00;
- в здании гимназии по адресу: ул. Пловдивская, дом 14 - дежурные учителя с 8.30 до 15.00 во время перемен, дежурный администратор с 8.30 до 16.30.

Контроль соблюдения настоящего Положения на прилегающей к образовательному учреждению территории возлагаются: на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора по безопасности, сотрудников охраны.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников гимназии и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающихся.

Требования настоящего Положения распространяются в равной степени на все площадки образовательного учреждения: г. Санкт-Петербург, улица Будапештская, дом 79, лит. А, корпус 2 и г. Санкт-Петербурга, улица Пловдивская, дом 14, лит. А.

Выполнение требований Положения обязательно для всех работников гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических

лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в зданиях гимназии.

1.6. Контрольно-пропускной пункт гимназии располагается на центральном входе соответствующей площадки образовательного учреждения, оборудован телефоном, турникетом с распашными ограждениями и пропускной кнопкой, кнопкой тревожной сигнализации, стационарным металлодетектором.

1.7. Входные двери и запасные выходы зданий гимназии оборудованы прочными запорами (замками) или электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения директора гимназии и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками, обеспечивающими лёгкость открывания дверей.

1.9. Пользоваться запасными выходами запрещено, за исключением случаев эвакуации при чрезвычайных ситуациях. В иных случаях использование эвакуационных выходов разрешается директором образовательного учреждения.

1.10. В целях обнаружения запрещённых металлических материалов и сплавов, спрятанных как на теле человека, так и в ручной клади (оружие, взрывчатые вещества и их аналоги) проход в образовательное учреждение осуществляется через установленный у центрального входа стационарный металлодетектор.

При подаче металлодетектором сигнала тревоги проходящему лицу предлагается предъявить охраннику имеющиеся при себе металлические предметы. При отказе в предъявлении имеющихся при себе металлических предметов охранник отказывает в допуске в гимназию и уведомляет о случившемся директора гимназии и (или) дежурного администратора, и далее действует по их указанию.

Лица, имеющие противопоказания для прохода через стационарный металлодетектор, подтвержденные медицинской карточкой пациента или паспортом ЭКС об имплантированных аппаратах, стимулирующих сердечную деятельность (кардиовертерами-дефибриляторы, кардиостимуляторы), проходят осмотр альтернативным способом (без применения металлодетектора) в порядке, предусмотренным этим разделом. Работники и учащиеся гимназии обязаны заблаговременно уведомить администрацию гимназии и представить подтверждающие документы о наличии противопоказаний для прохода через стационарный металлодетектор. Списки таких лиц размещаются на посту охраны.

1.11. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания гимназии и на официальном сайте гимназии.

1.12. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом по гимназии возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации

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

2.1. Проход в здания гимназии и выход из них осуществляется только через стационарные посты охраны.

2.2. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудником частного охранного предприятия.

2.3. Режим работы гимназии:

- здание гимназии по адресу: ул. Будапештская, дом 79, корпус 2: понедельник – пятница с 08.00 до 20.00 часов; суббота с 08.00 до 18.00
- здание гимназии по адресу: ул. Пловдивская, дом 14: понедельник – пятница с 08.00 до 19.00 часов

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации; директор гимназии, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по гимназии.

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

2.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

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

2.7. Список ответственных должностных лиц уполномоченных исполнительных органов в сфере образования, имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории образовательной организации, а также имеющих право беспрепятственного прохода в образовательную организацию утверждается приказом директора образовательной организации.

2.8. Группы лиц, посещающих гимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание по приказу директора гимназии, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения для производства ремонтно-строительных работ по приказу директора гимназии, по списку работников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в гимназию не допускаются. При необходимости им

предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию гимназии могут являться:

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

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

военный билет гражданина Российской Федерации;

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

водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, сотрудник охраны уведомляет директора гимназии (лицо, его замещающее) и действует по его указанию.

2.13. При совершении посетителем противоправных действий, посягающих на жизнь и здоровье учащихся и работников гимназии, сотрудник охраны имеет право применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие (при наличии такового) в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3. Порядок пропуска учащихся гимназии.

3.1. Проход в здание учащихся гимназии и выход из него осуществляется только через турникеты, установленные на стационарных постах охраны, по электронным пропускам (ЕКШ). Карта выдается учащимся бесплатно для реализации мероприятий по антитеррористической защищенности объектов образования. При отказе в получении ЕКШ для прохода, пропуск учащихся осуществляется сотрудником охраны по выпущенной на имя учащихся ЕКШ, которая хранится на посту охраны. Отсутствие ЕКШ не препятствует проходу учащихся в образовательную организацию. Учащиеся, временно не имеющие на руках ЕКШ, проходят в здания гимназии после регистрации в «Журнале регистрации учащихся» с обязательным указанием времени входа/выхода из здания. Причину отсутствия ЕКШ учащийся должен немедленно сообщить классному руководителю. Классный руководитель обязан докладывать об отсутствии ЕКШ у учащихся своего класса заместителю директора по безопасности ежедневно.

3.2. Учащиеся допускаются в здание гимназии в установленное расписанием время, в соответствии с расписанием занятий - с 08.00.

Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в гимназию с разрешения директора гимназии либо дежурного администратора.

3.3. Массовый пропуск учащихся в здание гимназии осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, учащиеся допускаются в гимназию с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

Выход из гимназии до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного разрешения дежурного администратора гимназии или классного руководителя. Письменное разрешение установленной формы предъявляется и сдается при выходе

сотруднику охраны. По окончании учебного процесса обучающиеся начальной школы (1-4 классы) уходят из гимназии в сопровождении родителей (законных представителей), выходить из здания после окончания учебного процесса могут самостоятельно только по заявлению родителей. Учащиеся 5-11 классов уходят самостоятельно.

3.4. Выход учащихся на экскурсии (или по иным основаниям), осуществляется на основании приказа, подписанного директором гимназии, в сопровождении учителя.

3.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятия, допускаются в гимназию согласно расписанию занятий по спискам, заверенным директором гимназии либо лицом, на которое в соответствии с приказом по гимназии возложена ответственность за безопасность.

3.6. В период каникул пропуск учащихся ограничивается, допускаются лишь учащиеся, посещающие занятия внеурочной деятельности либо ликвидирующие академическую задолженность по спискам, утверждаемым директором гимназии.

3.7. Учащиеся не имеют права находиться в здании гимназии и на его территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения администрации образовательного учреждения или без присутствия работников гимназии.

3.8. Запрещается удалять учащихся с уроков за нарушение дисциплины или по любому другому поводу.

3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, дежурному администратору гимназии.

4. Порядок пропуска родителей (законных представителей) учащихся

4.1. Во время учебных занятий родители допускаются в образовательное учреждение только по приглашению директора или классного руководителя.

4.2. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся по утрам провожают своих детей на занятия до входной двери гимназии. В отдельных случаях они могут входить в здание гимназии с разрешения директора гимназии или заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора.

Посетители из числа родителей учащихся (воспитанников) после занятий ожидают своих детей за пределами здания гимназии - во внутреннем дворе гимназии. В отдельных случаях они могут находиться в здании гимназии, в отведенном месте в вестибюле, с разрешения директора гимназии или заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора.

4.3. С учителями и классными руководителями родители встречаются после окончания уроков.

4.4. Проход родителей по личным вопросам к администрации гимназии осуществляется только в дни и часы приёма посетителей или по предварительной договоренности, о чем дежурный администратор должен быть проинформирован заранее.

4.5. Лица, посещающие гимназию по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией их личных данных в журнале учета посетителей и в сопровождении работника образовательного учреждения, к которому прибыл посетитель.

4.6. Сотрудник охраны уточняет цель прихода посетителя, уведомляет о нем соответствующего работника гимназии, который обязан прибыть на пост охраны и сопровождать посетителя.

4.7. При проведении родительских собраний родители пропускаются в здание гимназии после регистрации в «Журнале учета посетителей» и указания места проведения собрания.

5. Порядок пропуска работников гимназии.

5.1. Проход в здание работников гимназии и выход из него осуществляется только через турникеты, установленные на стационарных постах охраны по электронным пропускам (БСК). Сотрудники гимназии, временно не имеющие на руках БСК, проходят в здания гимназии после регистрации в «Журнале регистрации посетителей» с обязательным указанием времени входа/выхода из здания. Причину отсутствия БСК сотрудник должен немедленно сообщить дежурному администратору. Дежурный администратор обязан докладывать об отсутствии БСК у сотрудников гимназии заместителю директора по безопасности ежедневно.

5.2. Педагогам рекомендовано прибыть в гимназию не позднее 8 часов 45 минут

5.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором гимназии, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в гимназию не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

5.4. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника частного охранного предприятия о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Остальные работники гимназии приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором гимназии.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

6.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании гимназии разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по гимназии, отдельных списков или выданных им пропусков.

6.2. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании гимназии и на ее территории.

6.3. В помещениях и на территории гимназии запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня гимназии;
- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными 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 охранных 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 спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества; курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем гимназии;
- выгуливать собак и опасных животных.

6.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

6.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора гимназии или дежурного администратора, при этом ворота для въезда автотранспорта на территорию гимназии открывает охранник гимназии по согласованию с директором, заместителем директора по безопасности или дежурным администратором.

7.2. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником гимназии осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию гимназии на основании списков, заверенных директором гимназии или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, при этом в «Книге допуска транспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

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

7.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя. В последующем, после ликвидации

аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

7.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств, охранник гимназии предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории гимназии.

7.6. Парковка автомобильного транспорта на территории гимназии и у ворот гимназии запрещена, кроме указанного в п.п. 7.3, 7.4.

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

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

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

8.3. 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 техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник гимназии вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций ограничивается

9.2. При обнаружении угрозы совершения террористического акта в гимназии или на ее территории, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта, директор гимназии, либо его заместители по безопасности и административно-хозяйственной части (АХЧ), незамедлительно информируют об этом с помощью любых доступных средств связи:

- 1) Администрацию Фрунзенского района, тел. дежурной службы: 246-91-09
- 2) Отдел ФСБ в Невском и Фрунзенском районах, тел. дежурной службы: 560-15-27
- 3) Управление МВД России по Фрунзенскому району г. Санкт-Петербурга, тел. дежурной части: 766-02-02;
- 4) ОВО по Фрунзенскому району г. СПб – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по г. СПб и ЛО», тел. дежурной части: 268-29-78;
- 3) Отдел ГИБДД Управления МВД России по Фрунзенскому району г. Санкт-Петербурга, тел. 766-35-75);
- 5) ОБ ППСП Управления МВД России по Фрунзенскому району г. Санкт-Петербурга, тел. дежурной части: 573-70-70;

- 6) 14 отдел полиции Управления МВД России по Фрунзенскому району г. Санкт-Петербурга, тел. дежурной части : 573-70-41.
- 7) ООО ЧОО «ОберегЪ-Центр», телефон : +7 (921) 914-53-69.
- 8) ООО «Охранная фирма «Титан-Секьюрити» г. Санкт-Петербург, телефон: +7 (812) 441-21-36.
- 9) Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу управление по Фрунзенскому району г. Санкт-Петербурга, телефон (812) 712-87-48

9.3. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений и порядок их охраны

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно со с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в здании гимназии на видных и доступных для посетителей месте.

Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание гимназии.

10. Заключительные положения

11.1. Наряду с настоящим Положением порядок прибытия и убытия учащихся и работников гимназии регулируется так же правилами внутреннего распорядка гимназии – Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ Гимназия №587.

11.2. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

11.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ Гимназия № 587 и утверждается (вводится в действие) приказом директора гимназии.

11.4. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и утверждаются (вводятся в действие) приказом директора гимназии

11.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.