МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВО-БЕНОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. А.А. КАДЫРОВА»
(МБОУ «Ново-Бенойская СШ им. А.А. Кадырова»)

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
(протокол № 1 от «31» августа 2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____/ Э.А. Алхазова/
Приказ №125 от «31» 08.2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A5F9C08E2E09B99C2BC475615997D9BA
Владелец: Алхазова Эльза Абдулгапуровна
Действителен: с 10.02.2026 до 06.05.2027

Положение о дежурстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 марта 2025 года № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся», санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», действующими Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, Уставом МБОУ «Ново-Бенойская СШ им. А.А. Кадырова» (далее – школа, общеобразовательная организация), Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, регулирующими пропускной и внутриобъектовый режимы и антитеррористическую защищенность общеобразовательной организации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При обеспечении охраны объекта частной охранной организацией применяются требования Федерального закона от 30 ноября 2024 года № 427-ФЗ «О частной охранной деятельности».

1.2. Данное Положение о школьном дежурстве (далее – Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в общеобразовательной организации, устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и обучающихся.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, затрагивающим права обучающихся и работников общеобразовательной организации. При его принятии учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительных органов обучающихся, а также в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников – при наличии таких органов.

1.4. Дежурство работников общеобразовательной организации является элементом организации их трудовой деятельности и осуществляется только в пределах трудовых обязанностей, установленного режима рабочего времени и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Участие обучающихся в дежурстве может осуществляться как форма участия в жизни общеобразовательной организации и ученическом самоуправлении при соблюдении требований раздела 4 настоящего Положения. Такое участие не может использоваться для замены трудовых функций работников общеобразовательной организации, работников охраны и иных лиц, обеспечивающих безопасность.

1.5. Состав дежурной смены работников определяется утвержденным графиком дежурства с учетом должностных обязанностей, режима рабочего времени и трудовых договоров работников. В организации дежурства могут участвовать обучающиеся в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Положения. На обучающихся не могут возлагаться обязанности по осуществлению пропускного режима, охране объекта, задержанию лиц, обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности, руководству

эвакуацией, уборке помещений либо иные трудовые функции работников общеобразовательной организации.

1.6. При составлении графика дежурств в общеобразовательной организации работниками, ведущими преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются:

- сменность работы общеобразовательной организации,
- режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий,
- другие особенности работы, не допуская случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует.

Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в общеобразовательной организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия [4, пункт 15].

1.7. Дежурство работников общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, должностными инструкциями, локальными нормативными актами в области безопасности и утвержденным графиком дежурства.

1.8. График дежурства работников составляется уполномоченным директором общеобразовательной организации должностным лицом и утверждается директором. При его составлении учитываются режим рабочего времени каждого работника, расписание занятий, план мероприятий общеобразовательной организации и требования законодательства о рабочем времени и времени отдыха. При необходимости мнение представительного органа работников учитывается в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

1.9. График дежурств техслужащих, рабочих по обслуживанию здания и сторожей составляет заместитель директора по АХР (завхоз школы). Он учитывает дежурства в табеле учета рабочего времени технического персонала.

1.10. Порядок работы и дежурства работников в каникулярное время определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы и приказами общеобразовательной организации. Каникулярное время, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском работника, не является для педагогического работника автоматически временем отдыха. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется

исключительно в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.11. Дежурные по школе обучающиеся и педагогические работники имеют установленный общеобразовательной организацией отличительный знак (бейдж).

1.12. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.

1.13. При организации дежурства запрещается возлагать на обучающихся и работников функции, не соответствующие их правовому статусу, должностным обязанностям, уровню подготовки либо создающие необоснованный риск для их жизни и здоровья.

2. Цель и основные задачи дежурства

2.1. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения условий для безопасной деятельности общеобразовательной организации, включающих в себя:

- безопасное функционирование здания и оборудования;
- поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательной деятельности;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования;
- соблюдение всеми участниками учебной деятельности порядка, чистоты.

2.2. Организация дежурства по школе способствует профилактике несчастных случаев и детского травматизма в общеобразовательной организации, развитию культуры безопасного поведения, ответственности, навыков ученического самоуправления и бережного отношения к имуществу общеобразовательной организации.

2.3. Основными задачами дежурства являются:

- содействие обеспечению безопасных условий пребывания обучающихся и работников в общеобразовательной организации;
- развитие ученического самоуправления;
- формирование у обучающихся бережного отношения к имуществу общеобразовательной организации;
- формирование навыков соблюдения правил поведения в общеобразовательной организации и общественных местах;
- формирование культуры безопасного поведения и соблюдения правил личной гигиены.

3. Права и обязанности дежурных

3.1. **Обязанности и права дежурного администратора**

3.1.1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями директора.

3.1.2. Дежурный администратор в пределах предоставленных ему должностных полномочий организует и координирует дежурство работников, контролирует соблюдение установленного режима работы общеобразовательной организации и принимает необходимые организационные меры при выявлении нарушений.

3.1.3. Время дежурства дежурного администратора устанавливается графиком в пределах установленного ему режима рабочего времени. Продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания определяются в соответствии с трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работы. Привлечение дежурного администратора к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Дежурный администратор перед началом дежурства получает информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора общеобразовательной организации.

3.1.5. Дежурный администратор проверяет наличие работников на рабочих местах в случаях, когда такой контроль входит в его должностные полномочия. При отсутствии работника дежурный администратор информирует директора общеобразовательной организации либо иное уполномоченное им лицо для решения вопроса об организации замещения. Возложение на дежурного администратора обязанностей временно отсутствующего работника допускается только в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Проверяет сохранность ключей, классных журналов.

3.1.7. Дежурный администратор носит установленный общеобразовательной организацией отличительный знак.

3.1.8. Дежурный администратор обязан:

- координировать деятельность дежурных работников в пределах своих должностных полномочий;
- контролировать соблюдение установленного режима работы общеобразовательной организации;

• до начала занятий осмотреть общедоступные помещения в пределах своей компетенции и при обнаружении неисправностей, способных создать угрозу безопасности, незамедлительно организовать информирование ответственных работников;

• взаимодействовать с работниками, ответственными за пропускной и внутриобъектовый режимы;

• принимать меры при получении информации о происшествии, несчастном случае, повреждении имущества или иной ситуации, требующей вмешательства администрации;

• организовывать досрочный уход несовершеннолетнего обучающегося из общеобразовательной организации только в порядке, установленном локальным нормативным актом школы, обеспечивающим подтверждение основания для ухода и передачу обучающегося родителю (законному представителю) либо иному уполномоченному лицу в предусмотренных случаях;

• при чрезвычайной ситуации действовать в соответствии с утвержденными в общеобразовательной организации инструкциями и алгоритмами действий;

• информировать директора общеобразовательной организации о существенных происшествиях и нарушениях, выявленных во время дежурства.

3.1.9. Дежурный администратор в пределах предоставленных ему полномочий имеет право:

• давать работникам и обучающимся законные указания, непосредственно связанные с обеспечением установленного порядка и безопасности;

• получать сведения, необходимые для исполнения возложенных на него обязанностей, с соблюдением законодательства о персональных данных;

• приглашать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося для разрешения вопросов, требующих их участия;

• вносить директору общеобразовательной организации предложения о применении к работникам и обучающимся предусмотренных законодательством мер ответственности или поощрения;

• обращаться за помощью к работникам охраны, администрации и экстренным службам.

3.1.10. При возникновении чрезвычайной ситуации, пожара, совершении или угрозе совершения преступления террористической направленности дежурный администратор действует в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения, утвержденными директором общеобразовательной организации инструкциями и адаптированными алгоритмами действий.

3.2. **Обязанности, права и ответственность дежурного учителя (классного руководителя)**

3.2.1. Дежурный учитель (классный руководитель) обязан:

- приступить к дежурству во время, установленное утвержденным графиком, с соблюдением требований законодательства о рабочем времени;
- осуществлять наблюдение за порядком и безопасностью обучающихся на закрепленном участке в периоды, предусмотренные графиком;
- своевременно сообщать дежурному администратору или другому представителю администрации о выявленных нарушениях, посторонних лицах, повреждении имущества, признаках аварии либо иных обстоятельствах, способных создать угрозу;
- корректно напоминать обучающимся о необходимости соблюдения правил поведения;
- при чрезвычайной ситуации действовать в соответствии с утвержденными инструкциями и алгоритмами;
- не покидать установленное место дежурства без уведомления дежурного администратора, если это может привести к отсутствию необходимого педагогического наблюдения;
- соблюдать требования законодательства о правах обучающихся, недопустимости физического и психического насилия и защите персональных данных.

3.2.2. Дежурный учитель (классный руководитель) имеет право:

- в пределах своей компетенции предъявлять обучающимся законные требования о соблюдении установленных правил поведения и безопасности;
- обращаться к дежурному администратору, администрации или работникам охраны за содействием;
- фиксировать нарушения правил поведения обучающимися и передавать соответствующую информацию уполномоченному должностному лицу;
- вносить предложения о поощрении обучающихся либо о рассмотрении вопроса о применении к ним мер дисциплинарного взыскания в установленном законодательством порядке;
- получать информацию, необходимую для исполнения обязанностей по дежурству, в пределах своей компетенции.

3.2.3. О выявленных на закрепленном участке существенных нарушениях режима работы общеобразовательной организации дежурный учитель (классный руководитель) незамедлительно сообщает дежурному администратору. При необходимости информация оформляется в письменной форме в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

3.2.4. В случае невозможности приступить к дежурству или продолжить его выполнение дежурный учитель (классный руководитель) при первой возможности уведомляет об этом администрацию общеобразовательной организации для организации замены.

3.2.5. Дежурный учитель (классный руководитель) в период установленного ему дежурства не должен оставлять закрепленный участок без уведомления дежурного администратора и организации необходимой замены, если отсутствие работника может повлечь снижение уровня безопасности или педагогического наблюдения. Настоящий пункт не ограничивает предусмотренное трудовым законодательством право работника на перерывы и отдых.

3.2.6. Дежурный учитель (классный руководитель) несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине трудовых обязанностей – в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, – в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая пункт 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации;
- за нарушение требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-эпидемиологических и иных обязательных требований – при наличии предусмотренных законодательством оснований и в установленном законом порядке;
- за причиненный работодателю или иным лицам ущерб – в случаях, порядке и пределах, предусмотренных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

3.3. Дежурный работник из числа технического персонала исполняет обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, графиком работы и локальными нормативными актами общеобразовательной организации. Он обязан незамедлительно сообщать администрации об обнаруженных неисправностях и опасных ситуациях и действовать в соответствии с утвержденными инструкциями. Осуществление пропускного режима таким работником допускается только в случае, если соответствующая функция предусмотрена его трудовыми обязанностями и локальными нормативными актами общеобразовательной организации. Эвакуационные выходы должны содержаться и использоваться в соответствии с действующими требованиями пожарной безопасности. Работник не вправе допускать их блокирование.

3.4. **Действия работников при чрезвычайных ситуациях и угрозах безопасности**

3.4.1. При возникновении пожара, чрезвычайной ситуации, вооруженного нападения, угрозы размещения или обнаружения взрывного устройства, захвата заложников либо иной угрозы жизни и здоровью работников и обучающихся действия персонала осуществляются в соответствии с законодательством

Российской Федерации, планами и инструкциями общеобразовательной организации, а также адаптированными к конкретному объекту алгоритмами действий.

3.4.2. Решение об эвакуации, укрытии в помещениях, блокировании доступа в отдельные зоны либо применении иных мер принимается исходя из характера конкретной угрозы в соответствии с утвержденными алгоритмами. Автоматическое проведение эвакуации при любой террористической угрозе не устанавливается.

3.4.3. При пожаре работники незамедлительно обеспечивают передачу сообщения в пожарную охрану и действуют в соответствии с инструкцией о мерах пожарной безопасности и планом эвакуации.

3.4.4. Работникам и обучающимся запрещается самостоятельно перемещать подозрительные предметы, предпринимать действия по физическому задержанию вооруженных или иных опасных лиц, если такие действия не относятся к их профессиональным обязанностям, либо совершать иные действия, способные увеличить угрозу жизни и здоровью.

4. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на постах

4.1. Участие обучающихся в дежурстве допускается в целях развития ученического самоуправления, ответственности и культуры безопасного поведения при условии соблюдения их прав и обеспечения безопасности. Посещение обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом, осуществляется по их выбору. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, допускается только в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации. Участие в дежурстве не должно приводить к пропуску учебных занятий, лишению обучающегося времени отдыха либо выполнению им трудовых функций работников общеобразовательной организации.

4.2. Места участия дежурных обучающихся определяются администрацией с учетом возраста обучающихся и требований безопасности. Обучающиеся не назначаются для самостоятельного осуществления пропускного режима, охраны центрального входа, контроля доступа посетителей, обеспечения безопасности эвакуационных выходов либо выполнения иных функций, требующих специальных полномочий или профессиональной подготовки.

4.3. Дежурные обучающиеся вправе и могут:

- сообщать дежурному педагогическому работнику или администратору о нарушениях правил поведения, повреждении имущества и обстоятельствах, способных создать угрозу безопасности;

• в тактичной форме напоминать другим обучающимся о необходимости соблюдать правила поведения;

• поддерживать порядок на закрепленном участке без выполнения уборочных и иных трудовых функций работников;

• направлять посетителей к уполномоченному работнику общеобразовательной организации, не осуществляя при этом проверку документов и пропуск посетителей;

• обращаться за помощью к педагогическим работникам, администрации или работникам охраны.

Обучающимся запрещается применять физическую силу, задерживать лиц, самостоятельно вмешиваться в конфликтные или опасные ситуации, осуществлять проверку документов посетителей либо принимать решения о допуске лиц в здание.

4.4. Дежурные обучающиеся имеют право:

• в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;

• обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;

• вносить предложения по организации дежурства в школе.

5. Организация дежурства во внеурочное время

5.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожами по установленному графику.

5.2. При проведении мероприятий во внеурочное время директор общеобразовательной организации определяет работников, ответственных за организацию и безопасное проведение мероприятия, с учетом их трудовых обязанностей и установленного режима рабочего времени. Если проведение мероприятия требует привлечения работника к работе в его выходной или нерабочий праздничный день, такое привлечение оформляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Привлечение работников общеобразовательной организации к дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях и порядке, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации, и оформляется письменным распоряжением директора школы. Получение письменного согласия работника и учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. В каникулярное время работники общеобразовательной организации осуществляют работу в соответствии с законодательством Российской

Федерации, установленным режимом рабочего времени, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными графиками и приказами директора школы. Каникулярный период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском педагогического работника, является его рабочим временем в случаях и пределах, установленных законодательством Российской Федерации. Дежурство педагогического работника в этот период может предусматриваться только в пределах его трудовых обязанностей и установленного режима рабочего времени.

5.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, установленном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае оплата работы и предоставление дня отдыха осуществляются в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Сторож осуществляет дежурство в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и утвержденным графиком работы. В период дежурства сторож осуществляет наблюдение за состоянием объекта в пределах возложенных на него трудовых обязанностей, принимает предусмотренные инструкциями меры по обеспечению сохранности имущества и незамедлительно сообщает уполномоченным работникам общеобразовательной организации об обнаруженных неисправностях электрических сетей, систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и иных инженерных систем. Ответственность за техническое обслуживание, ремонт и исправное функционирование инженерных систем возлагается на работников и организации, которым соответствующие обязанности установлены трудовыми договорами, должностными инструкциями или договорами на обслуживание.

5.7. Сторож обязан:

- принять дежурство и передать его следующему работнику в порядке, установленном графиком и локальными нормативными актами общеобразовательной организации;
- осуществлять осмотр объекта с периодичностью, установленной должностной инструкцией, локальными нормативными актами и требованиями безопасности;
- контролировать в пределах своих полномочий состояние дверей, окон, запирающих устройств, наружного освещения и иных элементов объекта;
- при обнаружении неисправностей, повреждений, посторонних лиц, подозрительных предметов или иных обстоятельств, способных создать угрозу безопасности, действовать в соответствии с утвержденными инструкциями и незамедлительно информировать уполномоченных работников;

- при совершении противоправных действий или возникновении непосредственной угрозы безопасности вызвать полицию по номеру 102 или единому номеру 112, уведомить администрацию и действовать в соответствии с установленными инструкциями; самостоятельно осуществлять физическое задержание лиц сторож вправе только в случаях и пределах, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- при обнаружении пожара или признаков горения незамедлительно сообщить о пожаре по номеру 101 или 112, принять меры по эвакуации людей и, при отсутствии угрозы жизни и здоровью, принять меры по тушению пожара в начальной стадии с использованием имеющихся первичных средств пожаротушения;
- сообщать заместителю директора по административно-хозяйственной работе либо дежурному администратору обо всех существенных происшествиях за смену.

6. Порядок осуществления пропускного режима

6.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы в общеобразовательной организации осуществляются в соответствии с отдельным локальным нормативным актом, утвержденным директором школы, с учетом требований законодательства об антитеррористической защищенности объекта.

6.2. Проверка оснований для допуска посетителей и документов, удостоверяющих их личность, осуществляется лицами, уполномоченными на это локальным нормативным актом о пропускном и внутриобъектовом режимах. Дежурный педагог осуществляет соответствующие действия только в пределах предоставленных ему полномочий и не подменяет работников охраны.

6.3. При отказе посетителя соблюдать установленный пропускной режим, а также при совершении им противоправных действий или возникновении угрозы безопасности уполномоченный работник незамедлительно информирует администрацию и работников охраны, а при необходимости вызывает полицию либо иные экстренные службы. Педагогические работники и обучающиеся не осуществляют физическое задержание посетителей, если такие полномочия не предоставлены им федеральным законом.

6.4. Получение, регистрация, хранение и иная обработка персональных данных посетителей осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных. Обрабатываются только сведения, необходимые для достижения целей обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Совете общеобразовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с 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 изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.5. В случае изменения законодательства Российской Федерации нормы настоящего Положения применяются в части, не противоречащей действующему законодательству, до внесения соответствующих изменений в Положение.