

муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 64»
460021, г. Оренбург, проезд Майский, д. 8 телефон:
(3532) 43-15-29 e-mail: 64@orenschool.ru

**РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К
УТВЕРЖДЕНИЮ:**

на заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от 08.01.2021 г.

**РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К
УТВЕРЖДЕНИЮ:**

на заседании Совета образовательной организации
Протокол № 3 от 08.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОАУ «СОШ № 64»

А. В. Редькин

Приказ № 5 от 14.01.2021 г.

Регистрационный №: 64.01-13/63

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее **Положение об организации питания** (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20; законов, постановлений и распоряжений Министерства образования Оренбургской области и Управления образования города Оренбурга, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях, а также на основании Устава муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 64» города Оренбурга (далее - школа).

1.2. Данное *Положение* устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Данное положение об организации питания обучающихся в школе разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного школьного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.4. Основными задачами при организации питания в школе, являются: обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рациональной и сбалансированного питания: гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании: предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет: общие принципы организации питания школьников в школе: порядок организации питания в школе; порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) детей, а также на работников школы. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии школы, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для

приготовления блюд.

- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.
- 2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.
- 2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

- 3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности школы.
- 3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
- 3.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.
- 3.5. Финансовое обеспечение питания обучающихся предоставляется из средств бюджета города Оренбурга в размере 5 рублей в день на одного обучающегося. Субсидия за счет средств бюджета Оренбургской области предоставляется в размере 8 рублей в день на одного обучающегося. Разница между фактической стоимостью питания обучающихся и размером суммы финансового обеспечения питания и субсидии оплачивается родителем (законным представителем) обучающегося самостоятельно (далее - родительские средства на оплату питания).
- 3.6. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым питанием (завтрак и обед) на бесплатной или платной основе в соответствии с действующим СанПиН.
- 3.7. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально - техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании школ.
- 3.8. Питание в школе организовано на основе примерного циклического меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, разработанного общеобразовательным учреждением и/или фирмой-организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора.
- 3.9. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам действующего СанПиН.
- 3.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых общеобразовательным учреждением и/или фирмой-организатором питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и школой.
- 3.12. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Комиссия административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся, действующая на основании настоящего Положения и *«Положения о Комиссии административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся»*.
- 3.13. Организацию питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания,

назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.14. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

4. Порядок организации питания в школе

- 4.1. В школе для всех школьников за безналичный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов. Расчет производится путем списания стоимости питания с лицевых счетов родителей (законных представителей) и зачисления на счета комбината школьного питания.
- 4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.
- 4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.
- 4.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром), медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.
- 4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме в соответствии с режимом работы школы.
- 4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения.
- 4.7. Лицо, ответственное за организацию питания: координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания; формирует списки обучающихся для предоставления питания; предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием; обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам; уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения; представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания; осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания; вносит предложения по улучшению питания.
- 4.8. Классные руководители: ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день; ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку; ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов; еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся; осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания; предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся; вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.
- 4.9. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.
- 4.10. На фирму-организатора питания возлагается ответственность за организацию и качество питания, за соблюдение размера стоимости питания обучающихся на период действия договора, заключенного между школой и фирмой-организатором питания.
- 4.11. При снабжении школы продуктами питания предприятие-поставщик обязано предоставить школе все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о

государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырье (яйца, птицу, мясо). Последние два документа оформляются на каждую партию продуктов, поэтому целесообразно иметь копии этих документов экспедитору, который должен предъявить их ответственному лицу в школе при отгрузке товара, что отмечается в соответствующей графе бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

5.1.1. Включающее завтрак и обед для школьников 1 -4 классов, завтрак и обед или комплексный обед для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям обучающихся: школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в городе (районе, селе, области); школьникам, проживающим в многодетных семьях; школьникам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей; школьникам, являющимся инвалидами.

5.1.2. В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак и (или) обед, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству школы, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса, сроком на 3 месяца.

5.1.3. Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в школе создаётся комиссия, назначенная приказом директора (далее - Комиссия). В состав Комиссии включаются представители школы и исполнительного органа.

5.1.4. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации, которое представляет школы.

5.1.5. На основании заключения Комиссии орган самоуправления школы подаёт ходатайство в исполнительный орган. Ходатайство и заключение Комиссии оформляются по форме, утверждаемой органами управления в сфере образования.

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание. Одновременно с заявлением представляются документы, согласно перечню, утвержденному территориальным органов социальных защиты населения или комбинатом школьного питания.

5.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 31 мая на имя директора школы по установленной форме.

5.2.2. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.2.3. Учащимся льготных категорий, имеющих право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

5.2.4. Учащимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственном учреждении.

5.3. Общеобразовательная организация в течение учебного года направляет до 15 числа текущего месяца в государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Оренбургской области "Комплексный центр социального обслуживания" в округах города Оренбурга (далее - КЦСОН) список обучающихся детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с приложением сформированного пакета документов на каждого ребенка.

5.4. Ребенку из семьи, находящейся в социально опасном положении, состоящей на учете в КЦСОН, талоны на бесплатное горячее питание могут быть предоставлены на основании ходатайства образовательной организации о выдаче талонов и акта материально-бытового обследования, составленного образовательной организацией, с описанием ситуации в семье.

5.5. Решение о предоставлении бесплатного горячего питания обучающимся из семей,

находящихся в трудной жизненной ситуации, принимается созданной в администрациях округов города Оренбурга комиссией по оказанию материальной помощи из расчета 21 талон на каждого ребенка один раз в течение учебного года, а учащимся, находящимся в социально опасном положении - один и более одного раза в течение учебного года.

5.6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

5.7. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по талонам единого образца по форме согласно распоряжению Управления образования города Оренбурга.

5.8. Лицо, ответственное за организацию питания в школе, обеспечивает ведение учёта выдачи бланков талонов классным руководителям. Талоны подсчитываются в конце каждого рабочего дня и упаковываются. Талоны хранятся в течение 5 лет и после окончания срока хранения уничтожаются по акту, утвержденному директором школы. Учет выдачи бланков талонов оформляется по форме согласно распоряжению Управления образования города Оренбурга.

5.9. Заявка на количество питающихся предоставляется лицом, ответственным за организацию питания накануне до 09:00 в день питания.

5.10. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.

5.11. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.12. Ответственный за организацию питания: обеспечивает ведение учета талонов, их нумерацию и регистрацию в Реестре учета талонов по форме согласно распоряжению Управления образования города Оренбурга; выдает зарегистрированные, подписанные талоны с печатью классному руководителю; осуществляет контроль посещения столовой; ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам; не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании по талонам и производит его сверку с фирмой-организатором питания.

5.13. Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания обучающемуся является:

- отсутствие права на получение бесплатного питания;
- предоставление неполного пакета документов;
- несоответствие представленных документов и заявления требованиям.

5.14. Основанием для прекращения предоставления бесплатного питания обучающемуся является: выбытие из образовательной организации; утрата права на получение бесплатного питания.

5.15. Ответственность за добросовестность данных о доходах семьи, предоставляемых документов несут родители (законные представители), подающие заявление с просьбой предоставить их ребенку бесплатное питание.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе: организацию льготного питания и выплату денежной компенсации; устранение предписаний по организации питания; условия транспортировки и хранения продуктов; своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляет Комиссия административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.5. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.6. Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет

Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.8. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы.

6.9. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.10. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе: медицинский работник; заведующий производством (шеф-повар); лицо, ответственное за организацию питания; представитель органа государственного управления, родительской общественности.

6.11. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.12. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.13. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

6.14. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

7. Права и обязанности родителей обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право: подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами; вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственного управления; знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой; принимать участие в деятельности органов государственного управления по вопросам организации питания обучающихся; оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны: при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами; своевременно вносить плату за питание ребенка; своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия; своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания; вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Образовательное учреждение с целью совершенствования организации питания:

8.1.1. организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

8.1.2. оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

8.1.3. изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учетом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной

способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

8.1.4. организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

8.1.5. содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания; обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

8.1.6. проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогических работников и родителей.

8.2. В показатели мониторинга может входить следующее: количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым; количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания; количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на краевых, районных курсах, семинарах; обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием; удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.3. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы:

9.1.1. Положение об организации питания обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

9.1.2. Примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для двух возрастных групп детей, технологические карты кулинарных изделий (блюд) для двух возрастных групп детей, ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;

9.1.3. Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для двух возрастных групп детей;

9.1.4. Приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);

9.1.5. График питания обучающихся;

9.1.6. Правила посещения столовой для обучающихся;

9.1.7. Журнал учета посещаемости столовой и питания; журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов; журнал бракеража готовой кулинарной продукции; журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников.

9.1.8. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом Совете, согласовывается с Советом образовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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