

ПРИНЯТО:

общим собранием работников МДОАУ № 90
Протокол № 3 от 02.03.2022г

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

совета родителей МДОАУ № 90
протокол № 2 от 02.03.2022 г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МДОАУ № 90
от 02.03.2023 № 82
Заведующий МДОАУ № 90
_____ О.И.Юдина

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся (воспитанников)
муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения
«Детский сад № 90»

г. Оренбург

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации питания обучающихся (воспитанников) (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 90» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.37, 41, 79 п.7);
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 20.01.2020 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
- Постановление Главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012 года N 213н/178 «Методические рекомендации по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Методические рекомендации МР 2.4.5.0107-15 «Организация питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах» утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ от 12.11.2015г;
- уставом МДОАУ «Детский сад № 90».

1.2 Положение об организации питания обучающихся (воспитанников) разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся (воспитанников) в Учреждении, укрепления здоровья детей.

1.3 Положение определяет основные цели и задачи организации питания обучающихся (воспитанников) в Учреждении, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания в Учреждении, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении, определяет учетно-отчётную документацию по питанию.

1.4 Организации питания обучающихся (воспитанников) в Учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

1.5 Порядок поставки продуктов питания определяется муниципальным договором

1.6 Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в ред. Федеральных законов от 22.12.2020 № 443 – ФЗ, 22.12.202 № 452 –ФЗ).

1.7 Организация питания обучающихся (воспитанников) в Учреждении осуществляется работниками предприятия общественного питания.

2 Цель и задачи, принципы организации питания обучающихся (воспитанников)

2.1 Основная цель организации питания – создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся (воспитанников), осуществление контроля необходимых условий для организации питания. А также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в Учреждении.

2.2. Основные задачи организации питания

- обеспечение обучающихся (воспитанников) питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании с учетом времени пребывания в Учреждении и характера осуществляемой деятельности;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - формирование принципов здорового и полноценного питания у обучающихся (воспитанников);
 - разработка и соблюдение нормативно-правовых актов в части организации и обеспечения качественного питания обучающихся (воспитанников) в Учреждении.
- 2.3 Основными принципами организации питания являются:
- оптимальный режим питания, обстановка, формирующая у обучающихся (воспитанников) навыки культуры приема пищи;
 - правильная технологическая и кулинарная обработка продуктов, направленная на сохранность их исходной пищевой ценности, а также высокие вкусовые качества блюд;
 - максимальное разнообразие продуктов и блюд, обеспечивающих сбалансированность рациона;
 - сбалансированность в рационе всех заменимых и незаменимых пищевых веществ;
 - соответствие энергетической ценности рациона энергозатратам ребенка;
 - соблюдение гигиенических требования к питанию (безопасность питания);
 - приготовление блюд в соответствии с установленной технологией приготовления блюд, обеспечивающих сохранение пищевой ценности продуктов;
 - обеспечение питьевого режима детей;
 - создание условий для эстетического и культурно-гигиенического развития детей.

3. Требования к организации питания

3.1 Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся (воспитанников) в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утверждённым санитарными нормами и правилами.

3.2 Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания обучающихся (воспитанников) в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются СанПином и иными нормативами, установленными и санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение которых несет угрозу жизни и здоровью детей.

3.3 Лица, поступающие на работу в организации общественного питания, соответствуют требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медосмотров, установленным законодательством РФ

3.4 Оборудование и содержание пищеблока соответствуют санитарным правилам и

нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара имеют соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование.

3.5 Пищеблок для приготовления пищи оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой, тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

3.6 Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится отдельно в производственных зонах.

3.7 Складские помещения для хранения продукции оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

4. Порядок поставки продуктов

4.1 Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и Учреждением.

4.2 Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам предприятия общественного питания.

4.3 Транспортировка пищевых продуктов проводится в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняется от загрязнения.

4.4 Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений о подтверждении соответствия.

4.5 Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок Учреждения

5 Условия организация питания

5.1 Всем обучающимся (воспитанникам), чьи родители (законные представители) заключили договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования предоставляется сбалансированное пятикратное питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых.

5.2 Учреждение предоставляет питание обучающимся (воспитанникам) на базе пищеблока Учреждения. Обслуживание обучающихся (воспитанников) осуществляется работниками предприятия общественного питания, имеющими соответствующую квалификацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

5.3 Порядок обеспечения питанием обучающихся (воспитанников) организуют назначенные приказом заведующего Учреждением ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала Учреждения.

5.4 Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим Учреждением. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 08:00 часов.

5.5 По вопросам организации питания обучающихся (воспитанников) Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

5.6 Питание обучающихся (воспитанников) организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания

населения.

5.7 Режим питания устанавливается приказом заведующего Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения.

5.8 Питание сбалансированное, пятикратное, в соответствии с режимом дня и требованиями СанПиН к соответствующей возрастной группе, предоставляется в дни работы Учреждения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу.

5.9 Питание обучающихся (воспитанников) осуществляется в соответствии с меню, утвержденным предприятием общественного питания.

5.10 Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке Учреждения.

5.11 Основное меню разрабатывается на 10 дневный период (с учётом режима организации) для возрастных групп: 1-3 лет, 3-7 лет.

5.12 При наличии медицинских показаний для детей нуждающихся в лечебном и диетическом питании формируется индивидуальное меню. Основное (организованное) меню ежедневно вывешивается в групповых ячейках. В меню указываются наименование приема пищи, наименование блюда, массы порции, калорийность порции

5.13 При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей соблюдаются следующие требования:

- Питание детей осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню. Включающее горячее питание, дополнительное питание;
- Меню предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин)

5.14 Масса порций строго соответствует возрасту ребенка

5.15 При составлении меню для детей в возраст от 1 года до 7 лет учитывается: среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы, объем блюд для каждой возрастной группы, нормы физиологических потребностей, нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов, выход готовых блюд, нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд, требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд.

5.16 Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учётом ее пищевой ценности.

5.17 Проводится С-витаминизация 3-го блюда. Витаминные напитки готовятся в соответствии с инструкциями.

5.18 Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка. Вывешивается на раздаче и в приемных информация:

- ежедневное меню основного питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийность порции;
- рекомендации по организации здорового питания.

5.19 Контроль качества питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляют ответственные лица.

5.20 В целях контроля за качеством и безопасностью приготовления пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

5.21 Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным

работником от пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости – отдельно блюдо и (или) кулинарное изделие. от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

5.22 суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведённом в холодильнике месте при температуре +2 - + 6С.

5.23 Проверки качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты контроля фиксируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции дошкольного образовательного учреждения

5.24 Работа по организации питания обучающихся (воспитанников) в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- Создание безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- Формирование культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

5.25 Перед подачей пищи обучающимся (воспитанникам) помощник воспитателя:

- Промывает столы горячей водой с мылом;
- Тщательно моет руки
- Надевает специальную одежду для получения раздачи пищи;
- Проветривает помещение;
- Сервирует столы в соответствии с приёмом пищи.

5.26 К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет

5.27 Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение обучающихся (воспитанников) в обеденной зоне

6. Организация питьевого режима

6.1 Осуществляется обеспечение питьевой водой обучающихся (воспитанников) отвечающей обязательным требованиям

6.2 В Учреждении предусматривается централизованное обеспечение воспитанников кипяченой питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

6.3 Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

6.4 Питьевой режим с использованием кипячёной питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- Вода кипятится не менее 5 минут
- До раздачи детям кипяченая вода охлаждена до комнатной температуры
- Смена воды в емкости для раздачи проводится не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипячёной воды емкость полностью освобождается от остатков воды и промывается в соответствии с инструкцией и правилам мытья кухонной посуды, ополаскивается.

7. Ответственность и контроль за организацией питания

7.1 Заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания обучающихся (воспитанников) в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением.

7.2 Заведующий Учреждением обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением.

7.3 Заведующий Учреждением назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания обучающихся (воспитанников) и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях.

7.4 Заведующий Учреждением обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся (воспитанников) на родительских собраниях, заседаниях Совета родителей Учреждения.

7.5 Ответственный за питание контролирует деятельность воспитателей,

поставщиков продуктов питания и работников пищеблока, предоставляет списки воспитанников для расчета средств на питание в бухгалтерию, обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся (воспитанников), охват всех детей питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися (воспитанниками) порций, координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания, осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания, вносит предложения по улучшению организации питания.

7.6 Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части обеспечивает своевременную организацию ремонт технологического, механического и холодильного оборудования, снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

7.7 Повар и работники пищеблока выполняют обязанности в рамках должностной инструкции; вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

7.8 Воспитатели:

- ежедневно представляют на пищеблок Учреждения заявку для организации питания о количестве воспитанников на день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления завтрака уточняют представленную накануне заявки;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях Совета родителей Учреждения предложения по улучшению питания.

7.9 Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников):

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания в Учреждении;
- знакомятся с ежедневным меню основного (организованного) питания.

7.10 Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.11 Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.12 Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники Учреждения на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим Учреждением.

7.13 Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии.

Состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением

7.14 Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет ответственный за питание работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8 Меры по улучшению организации питания

8.1 В целях совершенствования организации питания обучающихся (воспитанников) администрация Учреждения совместно с воспитателями организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся (воспитанников).

8.2 В целях совершенствования организации питания обучающихся (воспитанников) администрация Учреждения совместно с воспитателями оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания.

8.3 В целях совершенствования организации питания обучающихся (воспитанников) администрация Учреждения совместно с воспитателями проводит с родителями (законными представителями) беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

8.4 В целях совершенствования организации питания обучающихся (воспитанников) администрация Учреждения совместно с воспитателями содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в Учреждении с учетом широкого использования потенциала общего собрания работников и Совета родителей.

8.5 В целях совершенствования организации питания обучающихся (воспитанников) администрация Учреждения совместно с воспитателями проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания воспитанников.

9 Финансовое обеспечение

9.1 Финансирование питания обучающихся (воспитанников) осуществляется за счет:

- средств бюджета города;
- средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);

9.2 Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, устанавливается постановлением администрации города Оренбурга от 29.10.2019 № 3098-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «город Оренбург», реализующих образовательную программу дошкольного образования». В размер платы входит стоимость питания воспитанников.

9.3 Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся (воспитанников), за фактическое количество дней посещения обучающимся (воспитанником) Учреждения.

9.4 Внесение родительской платы за питание детей в Учреждении осуществляется ежемесячно в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке.

9.5 Об отсутствии ребенка родители (законные представители) должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося (воспитанника).

10 Меры социальной поддержки

10.1 В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы – на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы – на третьего ребенка и последующих детей.

10.2 Размер родительской платы снижается на 50 % от установленного размера родительской платы для следующих категорий лиц:

- гражданина Российской Федерации–родителя (законного представителя), награжденного одной из муниципальных наград города Оренбурга: медалью «Материнство» или муниципальным знаком «Медаль «Материнство» либо Почетным знаком «Отцовская Слава» или муниципальным знаком «Отцовская Слава»;
- гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем) в многодетной семье;

10.3 Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10.4 При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся (воспитанников) в течение года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

10.5 Списки обучающихся (воспитанников), поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего Учреждением. В данный приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений, утратой льготы.

10.6 В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающимся (воспитанникам) заведующий Учреждением издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

11. Документация

11.1 Для организации питания обучающихся (воспитанников) работники Учреждения ведут и используют следующие документы:

- основное меню 10-дневное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет, от 3 до 7 лет);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей 9 от 1 до 3 лет, от 3 до 7 лет);
- индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании;
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ведомости контроля за рационом питания детей (Приложение № 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал учета посещаемости детей;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал генеральной уборки, ведомости учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПин);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПин);
- журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- гигиенический журнал;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПин);
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств;
- график смены кипяченой воды.
- график работы бракеражной комиссии;

11.2 Перечень приказов:

- об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- об организации питания обучающихся (воспитанников);
- о назначении ответственного за организацию питания;
- об организации льготного питания обучающихся (воспитанников);
- о создании бракеражной комиссии;
- об организации лечебного и диетического питания детей;
- о контроле за организацией питания;
- об утверждении режима питания.

12. Заключительные положения

12.1 Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ДУ, принимается на Общем собрании работников МДОАУ № 90 и утверждается приказом заведующим учреждением.

12.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке предусмотренном п.12.1 настоящего Положения.

12.4 после принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утраивает силу.