

Принято
Педагогическим советом школы
МБОУ СОШ №50 г. Ставрополя
Протокол № 1 от
30.01.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №50
А.А.Хитров
Приказ «30» от 30.01.2022 года
№ 38



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ №273 – ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года №2 об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 21.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Приказ Минобрнауки России от 5 марта 2004 года №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями на 7 июня 2017 года), а также едиными требованиями к устной и письменной речи обучающихся; уставом школы; должностными инструкциями и другими локальными актами школы. Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Настоящее положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением предметов учебного плана.

1.4. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучаемых.

1.5. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.6. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.7. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.8. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

1.9. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.10. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися материала учителю – предметнику необходимо ознакомиться с критериями выставления оценок.

1.11. Учителя – предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

1.12. В 1-х классах обучение проводится без балльного оценивания знаний учащихся и домашних заданий.

2. Задачи проверки тетрадей:

- Выполнение учителем норм проверки тетрадей.
- Выполнение учащимися домашних работ.
- Соблюдение единого орфографического режима.
- Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.
- Правильность подписи тетрадей.
- Соответствие объема классных и домашних работ.

3. Виды письменных работ учащихся.

3.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, литературе, географии в 5-11-х классах;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках и элективных курсах в 9-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебной литературы;
- сочинения, анализы текстов и письменные ответы на вопросы;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения во 2-5-х классах, биологии, географии;

- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по природоведению, биологии, географии, физике, химии, технологии в 5-11-х классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника);

3.2. В школе проводятся текущие и итоговые контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только его часть.

3.3. Итоговые контрольные работы проводятся:

- После изучения наиболее значимых тем программы;
- В конце учебной четверти, полугодия.

3.4. Запрещается проводить контрольные работы в первый и последний день четверти, в предпраздничные и после праздничные дни и в первый и последний день учебной недели.

3.5. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается программными требованиями и рабочими программами по предмету

3.6. Количество проверочных работ определяется учителем самостоятельно на принципах целесообразности и с учетом санитарно-гигиенических требований к обучению.

3.7. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

4. Количество и назначение ученических тетрадей.

4.1. Для выполнения всех видов письменных работ, обучающих, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося: Предмет

Предмет	Количество рабочих тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	две рабочие тетради, одна тетрадь для диктантов и изложений	две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ(диктантов)	две рабочей тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов)
Литература	-	одна тетрадь	одна рабочая тетрадь и одна для творческих работ (сочинений)
Математика	две рабочие тетради	две рабочие тетради	-

	тетради, одна тетрадь для контрольных работ	тетради, одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра	-	две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	одна рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия	-	две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Одна тетрадь и словарь	Одна тетрадь и словарь	Одна тетрадь и словарь
Физика, химия	-	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и лабораторных работ.
Биология, география, история, обществознание, технология, ОБЖ, физкультура, информатика	-	одна рабочая тетрадь, тетрадь на печатной основе, контурные карты	одна рабочая тетрадь

4.2. Рабочей программой учителя могут быть предусмотрены и иные виды тетрадей обучающихся:

- Тетради на печатной основе;
- Контурные карты;
- Тетради нот;
- Тетради по развитию обучающихся и т.д.

4.3. Обучение в 1 классе осуществляется без балльного оценивания знаний обучающихся.

4.4. Затраты времени на выполнение домашней работы по всем предметам в день не должно превышать (в астрономических часах):

- во 2 - 3 классах - 1,5 ч.,
- в 4 - 5 классах - 2 ч.,
- в 6 - 8 классах - 2,5 ч.,
- в 9 - 11 классах - до 3,5 ч.

При этом учитываются индивидуальные психофизиологические особенности обучающихся.

4.5. Рабочей программой учителя может быть предусмотрено выполнение обучающимися некоторых видов работ в электронном виде с размещением выполненных заданий в информационной системе, обеспечивающей хранение работ и их оценивание учителем (например в системе дистанционного обучения).

4.6. Периодичность проверки заданий, выполненных в соответствии с настоящим Положением пп. 4.2. и 4.5., осуществляется в зависимости от частоты выполнения заданий при помощи таких инструментов обучения и их количества. В случае применения заданий применения различных инструментов общая периодичность их проверки вместе с тетрадями обучающихся, указанными в пп.4.1., устанавливается в соответствии с п.6

5. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися.

5.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов, 14 классы: 12 листов. Общие тетради (48 – 96 листов) могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Общие тетради по алгебре используются только начиная с 10-го класса.

5.2. Тетради для учащихся первого класса подписываются только учителем.

5.3. Все записи в тетрадях обучающихся должны проводиться с соблюдением следующих правил и требований

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке, указывать, для чего предназначена тетрадь (на обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи). Образец надписи:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
учени (цы) ___ __ класса
МБОУ СОШ №50
ФИ ученика (в род. п.)

Английский язык
English Galina Sedova Form 2A

5.4. Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем.

5.5. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

5.6. Все обучающиеся 1-11 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.

5.7. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

5.7. Указывать дату выполнения работы. С 3 класса по русскому языку число и месяц записываются учащимися словами в форме именительного падежа, по математике дата записывается цифрами, название месяца словами. В 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-11-х классах по математике (по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях.

5.8. Обучающиеся всех классов должны записывать тему урока (на отдельной строке), а на уроках по русскому языку, математике во 2-11 классах – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.). При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

5.9. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, проверочный диктант и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

5.10. Соблюдать красную строку. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см.

5.11. Для учащихся 1-4-х классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

5.12. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике (5-11 класс) во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки. В тетрадях по математике (1-4 класс) пропускать между столбиками 3 клетки, между видами работ 2 клетки, между классной и домашней работой - 4 клетки. По русскому языку – начинать писать с первой строчки, по математике (алгебре, геометрии) – с самой верхней полной клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка; между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

5.13. Итоговые контрольные работы по русскому языку, математике, физике, химии выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. В тетрадях по русскому языку записывается только вид работы

(например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру. В тетрадях по математике, физике, химии запись контрольной, практической, лабораторной работы ведётся в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя. Например: контрольная работа по теме «Длина окружности. Площадь круга»

5.14. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

5.15. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Карандаш используется при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом.

5.16. Учащимся 1-4-х классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания и владения каллиграфией.

5.17. Исправлять ошибки следующим образом:

- неверное написание зачёркивать кривой линией;
- часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки.

6. Порядок проверки рабочих тетрадей учителем.

6.1. Задачи проверки тетрадей учителем

- контроль выполнения обучающимися классных и домашних работ;
- соблюдение порядка ведения тетрадей;
- проверка контрольных, лабораторных и других работ в соответствии с рабочей программой по предмету.

6.2. Порядок проверки тетрадей в начальных классах;

- все тетради обучающихся проверяются ежедневно;
- ошибка подчеркивается и исправляется учителем.

6.3. Виды ошибок выносятся на поля тетради:

- | - орфографическая ошибка;
- V – пунктуационная ошибка.

6.4. Контрольные работы, изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся в срок не более трех рабочих дней.

6.5. После каждой проверенной работы обучающимися выполняется работа над ошибками.

6.6. Учитель обязательно прописывает в тетрадях упражнения для формирования навыков чистописания.

6.7. Тетради по русскому языку проверяются:

- 5 класс и 6 класс ежедневно каждая работа;

- 7-9 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;
- 10-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.
- у слабоуспевающих обучающихся проверяются один-два раза в неделю.

6.8. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические. На полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «Ф», логические – знаком «Л», речевые – «Р», грамма

6.9. Тетради по литературе проверяются:

- 5-9 классы - проверка тетрадей 2 раза в месяц;
- 10-11 классы - 1 раз в месяц.

6.10. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- Контрольный диктант проверяется к следующему уроку,
- Изложение - через 2-3 дня после проведения работы,
- Сочинение - через неделю после проведения работы.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

6.11. Тетради по математике проверяются:

- 5 класс – 6 классы - ежедневно каждая работа;
- 7-9 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;
- 9-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.
- у слабоуспевающих обучающихся проверяются один-два раза в неделю.

6.12. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней.

6.13. Проверка остальных предметов 5-11 классов зависит от количества часов на предмет в учебном плане:

- 1 час в неделю – не реже одного раза за учебный период (четверть);
- 2 часа в неделю – не реже двух раз за учебный период (четверть);
- 3 и более часов в неделю – не реже одного раза в неделю.

6.14. Контрольные, лабораторные, практические и другие наиболее значимые работы проверяются у всех обучающихся в срок не более трех рабочих дней.

6.15. У слабоуспевающих обучающихся проверяется большее число работ.

6.16. Оценки за контрольные работы выставляются всем обучающимся в журнал и дневник, за иные виды работ – по усмотрению учителя.

6.17. При проверке соблюдения порядка ведения тетрадей учитель выставляет оценку за ведением тетради, при необходимости указывает ошибки в ведении тетради.

6.18. Тетради для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения работы.

6.19. Тетради для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а так же для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех обучающихся после каждой работы.

6.20. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 5-9-х и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10-11 – классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1-4-х, проверяются в течение недели;
- изложение и сочинение в 5-7- х классах проверяются в течение недели;
- изложение и сочинение в 10-11- х классах проверяются в течение 10 дней;

6.20. Проверка тетрадей обучающихся заместителем директора по ВУР регламентируется Положением о внутришкольном контроле МБОУ СОШ №50 города Ставрополя.

7. Оценивание проверка письменных работ обучающихся.

7.1. Учителя школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.

7.2. Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся на начало года, своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее и выставить оценку в электронный журнал и дневник обучающегося.

7.3. В первом классе текущая аттестация в форме словесных качественных оценок на критериальной основе оценивания осуществляется в соответствии с методическим письмом Министерства образования от 03.06.2003 № 13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательной организации».

7.4. Для обучающихся 2-4 классов в соответствии с методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» используется четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

7.5. Успешность освоения учебных программ обучающихся с 2 по 11 класс определяется по пятибалльной шкале оценивания:

- «5» (отлично);
- «4» (хорошо);
- «3» (удовлетворительно);
- «2» (неудовлетворительно).

7.6. Пятибалльная шкала в соответствии с ФГОС соотносится с 3-мя уровнями успешности (необходимый/базовый, программный и максимальный). Перевод отметки в пятибалльную шкалу осуществляется по следующей схеме:

Качество освоения программы	Уровень успешности	Отметка по 5-ти балльной шкале
95-100%	максимальный	«5» и «5»
86-94%	Программный/ повышенный	«5»
66-86%	программный	«4»
50-65%	Необходимый/базовый	«3»
Меньше 50%	Ниже необходимого	«2»

7.7. Система оценки образовательных результатов предусматривает уровневый подход к содержанию оценки и инструментарию для оценки достигнутых результатов:

Уровни успешности	Критерии и показатели	Оценка результата	Отметка в баллах
Высокий уровень	Полнота освоение планируемых результатов; высокий уровень овладения учебными действиями сформированность интересов к предметной области.	отлично	Отметка «5»
Повышенный уровень	Полнота освоения планируемых результатов; достаточный уровень овладения учебными действиями; сформированность интересов к предметной области.	хорошо	Отметка «4»
Базовый уровень	Обучающийся демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона выделенных задач.	удовлетворительно	Отметка «3»
Пониженный уровень	Отсутствие систематической базой	неудовлетворительно	Отметка «2»

	подготовки; обучающийся освоил меньше половины планируемых результатов; имеются значительные пробелы в знаниях, дальнейшее обучение затруднено.		
Низкий уровень	Наличие отдельных фрагментарных знаний по предмету; обучающемуся требуется специальная помощь в освоении учебного предмета и в формировании мотивации к обучению	неудовлетворительно	Отметка «1»

7.8. При оценивании практических и лабораторных работ, тематических и проверочных работ, контрольных работ, проектов и творческих работ используется четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

7.9. Письменная работа проверяет усвоение обучающимся материала темы, раздела программы изучаемого предмета, освоенных понятий, правил, степень самостоятельности обучающегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал.

7.10. Грубыми считают следующие ошибки при проверке:

- Орфографические, фактические, терминологические, пунктуационные и лексические ошибки в пределах филологического направления;
- Ошибки в вычислениях;
- Незнание определения основных понятий, законов, правил, основных положений теории;
- Незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;
- Незнание наименования единиц измерения;
- Неумение выделять главное в ответе;
- Неумение применять знания для решения учебных задач и объяснения явлений;
- Неумение делать выводы и обобщения; неумение читать и строить графики, диаграммы, схемы, таблицы;
- Неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчеты или использовать полученные данные для выводов;
- Неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочником;
- Нарушение техники безопасности.

7.11. К негрубым ошибкам следует относить:

- Неточность формулировок, определений, понятий, законов, правил, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или замена 1-2 из этих признаков второстепенными;
- Ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы;
- Ошибки в условиях обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика и т.д.;
- Нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);
- Нерациональные методы работы с учебной и справочной литературой.

8. Порядок проверки тетрадей обучающихся администрацией школы

8.1. Контроль за ведением тетрадей обучающихся осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля МБОУ СОШ №50 города Ставрополя.

8.2. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

8.3. Предметом проверки рабочих тетрадей обучающихся является наличие следующих записей:

- Оформление обложки;
- Наличие даты и вида работы, соответствие даты работы в тетради дате, указанном в электронном журнале;
- Аккуратность ведения тетрадей;
- Оценивание работы в соответствии с нормами оценки, соответствие оценки в тетради, выставленной в электронный журнал;
- Частота проверки работы каждого обучающегося.

8.4. По итогам проверки рабочих тетрадей составляется справка, в которой указываются выявленные нарушения, дают рекомендации по устранению замечаний.

8.5. В случае выявления недостатков работы учитель – предметник ставится на индивидуальный контроль заместителя директора по УВР. При этом учитель-предметник обязан предоставить объяснительные о причинах недобросовестного отношения к работе с тетрадями и исправления замечаний.

8.6. По итогам справки директор вправе издать приказ с указанием принятых мер:

- За недобросовестное исполнение должностных обязанностей вправе объявить учителю – предметнику замечание;
- За ответственное исполнение должностных обязанностей – благодарность.

9. Установление доплат за проверку тетрадей обучающихся

9.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате труда.

9.2. Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

- Неисполнение порядка проверки тетрадей;
- Ухудшение качества проверки тетрадей.

9.3. Учителям – предметникам, которым за проверку тетрадей не устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда, могут выплачиваться доплаты из стимулирующего фонда оплаты труда МБОУ СОШ №50 города Ставрополя по решению соответствующей комиссии.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

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

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

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