

«Принято»

На педагогическом совете

ГБОУ СОШ № 1

Протокол № 7 от 20 мая 2023 г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ СОШ №1

\_\_\_\_\_ М.Х.Плиева

«\_\_20\_\_» \_\_мая\_\_ 2023 г.

«Согласовано»

с Управляющим советом Учреждения

Протокол № 3 от 20 мая 2023 г.

Председатель

\_\_\_\_\_ Р.Д.Аушева

## ПОЛОЖЕНИЕ

*о структурном подразделении, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа – Детский сад №1 с.п. Кантышево» (новая редакция)*

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о структурном подразделении, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования, определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, адаптированным образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа – Детский сад №1 с.п. Кантышево» Назрановского района Республики Ингушетия (далее по тексту – ГБОУ СОШ №1), а также определяет порядок взаимодействия участников образовательного процесса.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями 08.12.2020 г.

- Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершением правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 3.08.2020г. №59599);

- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — Федеральная программа) разработанной в соответствии с Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г. регистрационный № 70809);

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха оздоровления детей и молодежи»;

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Уставом ГБОУ СОШ № 1.

Структурное подразделение Детский сад (СПДС) является территориально обособленным подразделением ГБОУ СОШ № 1, расположенным по адресу: 386120, Российская Федерация, Республика Ингушетия, Назрановский район, с.п Кантышево, ул. Шерипова, 1а.

Настоящее положение регламентирует деятельность СПДС, вступает в действие с 21.05.2023 года, действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи деятельности СПДС**

Основными целями СПДС являются:

- обеспечение государственных гарантий общедоступности дошкольного образования;

- обеспечение преемственности основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) и федеральной образовательной программой (далее - ФОП ДО) и федеральной образовательной программой начального общего образования (ФОП НОО).

Основными задачами СПДС являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей,
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей,
- воспитание с учетом возрастных особенностей детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей,
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения их полноценного развития,
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

## **3. Управление СПДС**

Управление СПДС осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Положением, Уставом ГБОУ на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности.

Непосредственное руководство и управление СПДС осуществляет директор школы, заместитель директора по дошкольному образованию.

Должностные обязанности заместителя директора/руководителя СПДС утверждаются директором ГБОУ. Права, обязанности, порядок оплаты труда руководителя СПДС определяются трудовым договором с работодателем.

Заместитель директора по дошкольному образованию/руководитель СПДС:

- несет ответственность за деятельность СПДС в пределах своих функциональных обязанностей, готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжений по СПДС, представляет их директору ГБОУ на утверждение,

- представляет Детский Сад во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором ГБОУ,

- распоряжается закрепленным за СПДС имуществом и средствами в пределах

прав, установленных должностной инструкцией,

- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором ГБОУ в соответствии с трудовым законодательством,

- заключает договоры между СПДС и родителями (законными представителями) каждого ребенка,

- принимает участие в аттестации работников СПДС,

- формирует контингент детей СПДС, осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением, создает условия для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования,

- осуществляет контроль за деятельностью работников СПДС, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий, планирует, организует и совершенствует методическое сопровождение деятельности СПДС,

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования,

- предоставляет в органы управления образования, директору ГБОУ и общественности отчеты о деятельности СПДС»,

- несет ответственность перед родителями и ГБОУ за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом ГБОУ и настоящим Положением,

- выполняет другие функции, вытекающие из Устава ГБОУ и настоящего

Положения.

Органами самоуправления СПДС являются:

- Общее собрание трудового коллектива ГБОУ СОШ № 1

- Управляющего совета ГБОУ СОШ № 1

- Педагогический совет ГБОУ СОШ № 1

Решения Управляющего совета ГБОУ СОШ № 1, принятые в рамках его компетенции, являются: обязательными для руководителя, работников, родителей (законных представителей) детей СПДС.

Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение направлений развития СПДС;

- повышение эффективности хозяйственно-экономической деятельности СПДС, рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества;

- содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления детей СПДС;

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;

- участие в оценке качества образования, оздоровления и физического развития, интеграции детей в социальную среду.

#### **4. Организация деятельности СПДС**

СПДС осуществляет деятельность в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям по благоустройству.

Режим работы СПДС и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Уставом ГБОУ, настоящим Положением, и является следующим:

СПДС работает по графику пятидневной рабочей недели,

- выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни,

- в предпраздничные дни окончание работы согласно Трудовому кодексу

Российской Федерации

Группы могут функционировать в режиме:

- кратковременном пребывании (до 5 часов в день);
- сокращенного дня (8-10 часов пребывания);
- полного дня (10,5-12 часов в день пребывания);
- продленного дня (13-14 часов в день).

В СПДС функционируют 6 разновозрастных групп общеразвивающей направленности и 3 группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста (с 3 до прекращения образовательных отношений).

СПДС обеспечивает питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений. Питание детей организуется в помещении групповой.

В СПДС устанавливается режим питания с 01.09. по 30.06:

С 01.09 по 31.05 (в зависимости от возраста)

- завтрак 8.10-8.40
- II завтрак 9.50-10.30
- обед 11.50- 12.40
- полдник с включением  
блюдо ужина 15.55- 16.30

Организация питания в СПДС, контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на руководителя СПДС. Продукты питания приобретают по договору с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в учреждениях дошкольного образования.

Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется медицинским персоналом ГБУЗ «КУБ» по договору.

Работники СПДС проходят периодическое медицинское обследование (не реже 1 раз в год).

В СПДС не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

## **5. Правила приема, порядок и основание отчисления обучающихся (воспитанников)**

В СПДС принимают обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений.

Количество обучающихся (воспитанников), принимаемых в СПДС, определяется ежегодно с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и контрольными нормативами, указанными в приложении к лицензии.

При наличии очередности в СПДС руководитель обязан:

- производить регистрацию очередности в СПДС на основании заявления родителей (законных представителей) и данных «электронной очереди»;
- информировать родителей (законных представителей) о результатах распределения мест.

График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема детей размещается на информационном стенде и сайте СПДС.

Порядок комплектования СПДС определяется Учредителем и закрепляется в Уставе ГБОУ.

Комплектование СПДС на новый учебный год проводится с 15 мая по 31 августа.

Категории семей, дети из которых имеют право внеочередного и первоочередного приема в СПДС определяются законодательством Российской

Федерации. Перечень вышеуказанных категорий семей содержится в Положении «О Порядке комплектования детскими структурными подразделениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Республики Ингушетия».

Для зачисления обучающегося (воспитанника) в СПДС в целях получения им дошкольного образования родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявления одного из родителей (законных представителей) в письменной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 г., № 30, ст. 3032). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- копию свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - копию документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;
- копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в СПДС;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

При приеме в СПДС обучающегося (воспитанника) родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом ГБОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников).

Регистрацию заявлений вести по утвержденной форме в соответствующем «Журнале приема заявлений о приеме в государственное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования ГБОУ СОШ № 1 СПДС, листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью.

Зачисление детей в СПДС оформляется приказом директора ГБОУ.

5.12. При зачислении ребенка между СПДС и родителями заключается договор.

5.13. За ребенком сохраняется место в случае:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

5.14. Отчисление детей производится приказом директора ГБОУ по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в

другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **6. Образовательная деятельность**

СПДС может вести образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ГБОУ лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Обучение и воспитание детей осуществляется на русском языке.

СПДС самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

Содержание образовательного процесса в СПДС определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее — ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФОП ДО) к структуре и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Образовательная программа СПДС утверждается директором ГБОУ.

СПДС реализует следующие типы и виды программ:

- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (далее — ФОП) в группах общеразвивающей направленности;
- Федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования (далее- ФАОП) в группах общеразвивающей направленности;
- парциальные образовательные программы дошкольного образования различных направленностей:
  - художественно-эстетической,
  - социально-педагогической,
  - физкультурно-спортивной,
  - эколого-биологической,
  - научно-технической,
  - спортивно-технической,
  - патриотической,
  - естественнонаучной,
  - туристско-краеведческой и др.

Режим занятий в СПДС определяется Положением о режиме занятий обучающихся (воспитанников) и основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО и ФОП в СПДС.

Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым директором ГБОУ СОШ № 1, расписанием занятий, утверждаемым руководителем СПДС.

Воспитательно - образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием занятий.

СПДС может устанавливать последовательность деятельности детей, сбалансированность ее виды исходя из условий и содержания основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО и ФОП в СПДС.

СПДС может оказывать платные дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между СПДС и родителями (законными представителями), не предусмотренные соответствующими образовательными

программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

## 7. Участники образовательного процесса

Участниками образовательного процесса, осуществляемого в СПДС, являются обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители) педагогические и иные работники, взаимоотношения которых строятся на основе сотрудничества, уважения личности, индивидуального подхода, приоритета общечеловеческих ценностей.

Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором между СПДС и родителями (законными представителями).

Каждому обучающемуся (воспитаннику) гарантируется:

- охрана жизни и здоровья ;
- получение образования в соответствии с реализуемыми СПДС программами в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности;

личности;

- развитие творческих способностей и интересов.

Взаимоотношение между СПДС и родителями (законными представителями) детей регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

Родители (законные представители) имеют право:

- знакомится с Уставом ГБОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми СПДС, и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность,
- защищать законные права и интересы ребенка,
- принимать участие в органах управления СПДС и ГБОУ в формах, определенных Уставом, выражать свое мнение, вносить предложение по улучшению работы с детьми,
- получать в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей, знакомится с ходом и содержанием образовательного процесса.

Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) обязаны:

- выполнять Устав ГБОУ, локальные акты, определяющие обязанность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).
- нести ответственность за воспитание обучающегося (воспитанника),
- нести ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу СПДС в порядке предусмотренном законодательством,
- соблюдать условия договора между СПДС и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) детей определяются законодательством Российской Федерации и договором СПДС.

Права трудового коллектива СПДС определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Для работников СПДС работодателем является ГБОУ в лице директора. Отношения работников СПДС с работодателем регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Педагогические работники имеют право на :

- участие в органах управления СПДС и ГБОУ в формах, определенных Уставом, внесение предложений по улучшению работы с детьми/
- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации,
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов,

- охрану труда, социальные страхования в соответствии с действующим законодательством;
- прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышения квалификации,
  - получение ежегодного удлиненного отпуска,
  - длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется Учредителем,
  - прохождение профессиональной переподготовки или повышения квалификации в порядке, установленном действующим законодательством,
- социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работником образовательных учреждений.

Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав и локальные акты ГБОУ, регламентирующие их права и обязанности,
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке,
- бережно относиться к имуществу СПДС,
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите,
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательстве порядке,
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Иные права и обязанности педагогических работников СПДС определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

Осуществление прав участников образовательного процесса и иных работников СПДС несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

На педагогическую работу в СПДС принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который соответствует профессиональному стандарту, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в СПДС не допускаются лица:

- лишенные право заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности,
- имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления,
- признанные недееспособные в установленном федеральным законом порядке,
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

## **8. Присмотр и уход в СПДС**

СПДС осуществляет присмотр и уход за детьми.

За присмотр и уход за ребёнком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и её размер.



Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей.

За содержание детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулёзной интоксикацией (далее — дети), а также детей, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Республики Ингушетия, платас родителей не взимается.

## **9. Финансовое обеспечение деятельности СПДС**

9.1. Финансирование ГБОУ осуществляется Учредителем на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение государственного задания. Финансовые средства СПДС являются частью финансовых средств ГБОУ. Финансирование СПДС осуществляется директором ГБОУ в объеме, необходимом для выполнения государственного задания по предоставлению дошкольного образования. План финансово-хозяйственной деятельности является частью плана финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ.

9.2. Руководитель СПДС обязан своевременно предоставлять директору ГБОУ:

- бюджетные заявки или иные документы на получение бюджетных средств,
- отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств.

9.3. Бухгалтерский учет СПДС осуществляется бухгалтерией ГБОУ.

9.4. СПДС не имеет собственных счетов и не располагает обособленным имуществом. Имущество СПДС учитывается ГБОУ на её балансе.

9.5. Штатное расписание СПДС утверждается директором ГБОУ.

9.6. Система оплаты труда работников СПДС устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия.

9.7. ГБОУ локальными актами устанавливает работникам заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

## **10. Заключительные Положения**

10.1. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и вводится в действие приказом директора ГБОУ СОШ № 1 .

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

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

После принятия данного Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.