

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 30»


приказ № 177
от «01» сентября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол № 20 от 30.08.2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12 мая 2020 года определяет цели, задачи и функции классных руководителей, Федеральным законом от 24 июля 1998 года No 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2020 года, Федеральным законом от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 24 апреля 2020 года, Федеральным законом от 29 декабря 2010 года N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 31 июля 2020 года, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года N 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Конвенцией о правах ребенка, а также Уставом МБОУ «СОШ № 30» (далее - общеобразовательная организация) общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

1.3. Деятельность классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания (как части образовательной программы для каждого уровня образования) и «направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства» (ч. 2 ст. 2 N 273-ФЗ).

1.4. Классный руководитель назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором образовательной организации. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе или на не имеющего классного руководства. (В соответствии с п. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года N 536, классное руководство является дополнительным видом работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, которое выполняется педагогическим работником с его письменного согласия, на условиях дополнительной оплаты и регулируется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору).

1.5. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору и/или заместителю директора по учебно-воспитательной работе, Классный руководитель взаимодействует с советником по воспитанию, социальным педагогом, педагогом-психологом.

1.6. На должность классного руководителя назначается учитель, имеющий педагогическое образование.

1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а так же правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), советом родителей обучающихся и родительским комитетом класса, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

1.9. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном ученическом коллективе, в современном мире и обществе.

1.10. Классный руководитель – педагог, организующий систему отношений между обществом и ребенком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и осуществляющий свою деятельность в образовательной деятельности общеобразовательной организации. Классный руководитель – педагог, создающий условия для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

1.11. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

2.2.1 формирование и развитие коллектива класса;

2.2.2. создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

2.2.3. формирование здорового образа жизни;

2.2.4. организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

2.2.5. защита прав и интересов обучающихся;

2.2.6. организация системной работы с обучающимися в классе;

2.2.7. гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

2.2.8. формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

2.2.9. организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

2.2.10. формирование гражданско-патриотического воспитания;

2.2.11. формирование у обучающихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению.

2.2.12. регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- 3.1.1. изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- 3.1.2. выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- 3.1.3. изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- 3.1.4. изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- 3.1.5. прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- 3.1.6. прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- 3.1.7. построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе образовательной организации в целом;
- 3.1.8. предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.
- 3.1.9. изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.
- 3.1.10. определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- 3.2.1. обеспечение связи между образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и семьей;
- 3.2.2. установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников школы);
- 3.2.3. организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом - психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей;
- 3.2.4. выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- 3.2.5. содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в образовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования;
- 3.2.6. участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- 3.2.7. координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- 3.2.8. организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную

деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательной организации;

3.2.9. заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей), здоровьесберегающие технологии;

3.2.10. ведении документации классного руководителя (план воспитательной работы, анализ воспитательной работы, программа индивидуальной профилактической работы с учащимся группы риска, отчет по итогам четверти, протоколы родительских собраний, характеристики на обучающихся (по запросу)).

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

3.3.1. развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

3.3.2. оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

3.3.3. содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;

3.3.4. оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;

3.3.5. информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.3.6. оказания помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

3.4.1. контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

3.4.2. контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

3.4.3. контроле за самочувствием обучающихся;

3.4.4. контроле детей, состоящих на различных видах учета и находящихся в трудной жизненной ситуации.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся.

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию образовательной организации.

4.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

4.9. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.

4.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.

4.12. Регулярно проводить классные часы и собрания в соответствии с планом воспитательной работы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

4.13. Вести документацию как учитель по предмету (ам), курсам, модулям (электронный журнал), а также как классный руководитель по воспитательной работе.

4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

4.15. Информировать о работе с классом и собственной работе администрацию родителей различными способами, в том числе через размещение инфопостов в социальной сети.

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.

4.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4.18. Мгновенно ставить в известность администрацию школы, дежурного администратора при травмах/жалобах любой этиологии у обучающихся школы.

4.19. Информировать администрацию школы о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися.

4.20. Организовывать деятельность класса в социокультурном пространстве школы.

4.21. По требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом совете, совещании при директоре.

4.22. Принимать участие в мониторинге о деятельности классного руководителя (1 раз в год).

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, органов школьного самоуправления, совета родителей обучающихся предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их

родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.5. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.6. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

5.7. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей, обучающихся, других педагогов.

6. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится следующим образом.

6.1. Классный руководитель ежедневно:

6.1.1. определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;

6.1.2. выясняет причины их отсутствия или опоздания;

6.1.3. проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

6.1.4. осуществляет дежурство согласно распоряжений администрации и организует и контролирует дежурство ребят в школе;

6.1.5. организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

6.2. Классный руководитель еженедельно:

6.2.1. проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;

6.2.2. проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;

6.2.3. организует работу с родителями;

6.2.4. проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;

6.2.5. анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

6.3. Классный руководитель ежемесячно:

6.3.1. посещает уроки в своем классе (согласно графику);

6.3.2. получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;

6.3.3. организует работу классного актива.

6.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

6.4.1. знакомится с отчетом по успеваемости из электронного журнала класса;

6.4.2. участвует в работе методического объединения классных руководителей;

6.4.3. проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

6.4.4. проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

6.4.5. проводит классное родительское собрание;

6.5. Классный руководитель ежегодно:

6.5.1. оформляет личные дела обучающихся;

6.5.2. анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

6.5.3. анализирует включенность обучающихся класса в волонтерское движение, в детские и молодежные общественные объединения, (в том числе участие в проекте «Орлята России», в первичном отделении РДДМ «Движение первых», «Юнармия», «Большая перемена» и др.)

6.5.4. составляет план воспитательной работы в классе на следующий учебный год;

6.5.5. собирает, анализирует и представляет информацию об учащих класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОО-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

6.6. Режим работы классного руководителя определяется Правилами внутреннего распорядка и Коллективным договором.

6.7. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

6.7.1. индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

6.7.2. групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);

6.7.3. коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

6.8. Классный час, время которого утверждено руководителем школы, обязателен для проведения классным руководителем и посещением учащихся. Перенос времени классного часа, его отмена недопустима. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

6.9. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

6.10. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и вой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

6.11. При проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете 1 взрослый на 12 обучающихся. О проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию школы не менее чем за 3 дня до мероприятия.

7. Вознаграждение за осуществление функций классного руководителя и критерии оценки работы классного руководителя

7.1. Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство. Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

7.2. Для оценки эффективности деятельности по классному руководству могут быть использованы две группы критериев: критерии оценки процесса деятельности и критерии оценки результативности. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

7.2.1. комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;

7.2.2. адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;

7.2.3. инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;

7.2.4. системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса. К критериям оценки результатов (эффективности) классного руководства относятся:

7.2.5. сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;

7.2.6. сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;

7.2.7. наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

7.2.8. Наиболее доступной формой является экспертное оценивание, которое следует проводить с учетом основных принципов проведения экспертизы. Желательным результатом оценки должны стать комментарии к оценке и рекомендации педагогическому работнику по повышению эффективности классного руководства. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству должны стать основой для поощрения лучших практик классного руководства.

7.3. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение.

7.3.1. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности. Указанная выплата обеспечивается с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство.

7.3.2. Размеры выплат за классное руководство из средств бюджета субъекта Российской Федерации могут устанавливаться нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации и учитываться при расчёте финансового норматива в процессе формирования субвенций местным бюджетам на оплату труда в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального.

8. Документация классного руководителя.

8.1. Основопологающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей являются:

- Международные документы.
- Федеральные законы.
- Нормативно-правовые документы федерального уровня.
- Методические письма Министерства образования и науки РФ.
- Локальные акты МБОУ «СОШ № 30».

8.2. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- Личное дело обучающегося.
- Электронный журнал класса.
- Инструкции по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ
- Анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы МБОУ «СОШ № 30». Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией школы.

- Социальный паспорт класса.
- Характеристики на обучающихся (по запросу).
- Протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний.

9. Механизмы стимулирования классных руководителей:

9.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

9.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

9.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- Создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией;
- Создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- Организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству;

9.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- Наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- Предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- Предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

9.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- Создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- Организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в школе или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

9.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- Публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;

- Размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ на официальном сайте школы; школьном сайте ВК и т.п.;
- Информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- Организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о классном руководстве в школе 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 с действующим Законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о классном руководстве в образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1 настоящего Положения.

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