

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
Протокол №7 от 22.05.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Многопрофильной гимназии

К. Э. Симонян

«22» мая 2026 г.

Приказ №2 от 22.05.2026г.



Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Многопрофильная гимназия»

Положение
о порядке и условиях перевода, отчисления из
Многопрофильной гимназии

Московская область, Одинцовский район, пос. д/о Караллово
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях перевода, отчисления из Многопрофильной гимназии (далее – Порядок), определяет порядок и условия перевода, отчисления обучающихся Многопрофильной гимназии (далее – гимназия) и отношения, возникающие в этой связи между гимназией, воспитанником и его законными представителями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации приказ от 6 апреля 2023 г. № 240 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Уставом АНОО «Многопрофильная гимназия».

1.3. Положение определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся в другой класс по программам основного общего и среднего общего образования в гимназии.

1.4. Все заявления, уведомления и иные документы в целях перевода, обучающегося могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

2. Термины, определения, сокращения

Организация, осуществляющая образовательную деятельность — образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение, и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, то есть организации, реализующие одну или несколько образовательных программ и (или) обеспечивающее содержание и воспитание обучающихся, воспитанников.

Образовательные программы — это документы, определяющие содержание образования всех уровней и направленности. Основные задачи образовательных программ: формирование личности; социализация личности в обществе; выбор профессии и освоения профессиональных образовательных программ. Образовательные программы основываются на принципе преемственности, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

Воспитанник — лицо, осваивающее основную общеобразовательную программу с одновременным проживанием или нахождением в образовательной организации.

Законные представители — родители, усыновители, опекуны, попечители, а также представители организаций и лиц, на попечении которых находится несовершеннолетний ребенок.

Личное дело воспитанника образовательного учреждения – это совокупность данных о воспитаннике, представленных в виде соответствующих документов (или их заверенные копии).

3. Место Положения в системе управления документами



4. Перевод обучающихся в параллельный класс по заявлению

4.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

4.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

4.3. Совершеннолетний обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут обратиться с заявлением о переводе обучающегося в параллельный класс по следующим основаниям:

- желание обучающегося осваивать программу с углубленным изучением отдельных предметов или программу среднего общего образования другого профиля;
- отказ от освоения программы с углубленным изучением отдельных предметов;
- особенности личных отношений обучающегося с одноклассниками и педагогическими работниками.

4.4. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения;
- класс, в который заявлен перевод;
- основания, по которым заявлен перевод;
- профиль обучения в случае перевода в класс профильного обучения среднего общего образования;
- дата перевода.

4.5. Заявление о переводе в параллельный класс подается секретарю учебной части.

4.6. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору гимназии или лицу его заменяющему в течение одного рабочего дня.

4.7. Заявление о переводе в параллельный класс может быть направлено в том числе в электронной форме с использованием электронной почты, указанной в реквизитах договора об обучении.

4.8. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором гимназии или лицом его заменяющим в течение пяти рабочих дней с даты его регистрации.

4.9. Заявление о переводе в параллельный класс с углубленным изучением предметов или класс профильного обучения рассматривается на совете учителей-предметников, работающих в классе с углубленным изучением предметов и/или классе профильного обучения.

4.10. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, при непрохождении индивидуального отбора в класс с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения.

4.11. Директор гимназии или лицо его заменяющее издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе/классе с углубленным изучением предметов/профильном классе.

4.12. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор гимназии или лицо его заменяющее делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

4.13. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления любым доступным способом. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс/ класс с

углубленным изучением предметов/профильный класс хранится в личном деле обучающегося.

4.14. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением об отказе в переводе в параллельный класс/ класс с углубленным изучением предметов/профильный класс на копии данного уведомления секретарь учебной части делает соответствующую отметку. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.15. Заявление о переводе в параллельный класс/ класс с углубленным изучением предметов/профильный класс может быть отозвано заявителем, или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

4.16. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс/ класс с углубленным изучением предметов/профильный класс и подается секретарю учебной части.

4.17. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс/ класс с углубленным изучением предметов/профильный класс регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

4.18. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода, обучающегося в параллельный класс/ класс с углубленным изучением предметов/профильный класс, директор гимназии или лицо его заменяющее вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

4.19. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода, обучающегося в письменном виде в тот же день любым доступным способом. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода, обучающегося в параллельный класс/ класс с углубленным изучением предметов/профильный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

4.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением секретарь учебной части делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс/класс с углубленным изучением предметов/профильный класс. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.21. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс/класс с углубленным изучением предметов/профильный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

4.22. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4.8. настоящего порядка.

4.23. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор гимназии или первый заместитель директора вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

4.24. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день любым доступным способом. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

4.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор гимназии или первый заместитель директора делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5. Перевод обучающихся в параллельный класс по инициативе гимназии

5.1. Администрация гимназии может принять решение о переводе обучающегося в параллельный класс в следующих случаях:

- объединение малокомплектных классов одной параллели при условии соблюдения санитарных правил;
- разделение класса на несколько классов параллели при превышении предельной наполняемости, установленной санитарными правилами.

5.2. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора гимназии. В исключительных случаях, определяемых индивидуально, решение о переводе может приниматься педагогическим советом.

5.3. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется гимназией самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

5.4. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

5.5. Решение директора гимназии о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 10 календарных дней до издания приказа о переводе.

5.6. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения совета обучающихся.

6. Перевод обучающихся в следующий класс

6.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

6.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета гимназии.

6.3. Директор гимназии или лицо его заменяющее издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о наличии у ученика академической задолженности в случае перевода в следующий класс условно.

6.4. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после успешной ликвидации обучающимся академической задолженности.

6.5. Директор гимназии или лицо его заменяющее издает приказ о подтверждении перевода, обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

6.6. Обучающиеся гимназии, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, о чем делается запись в личном деле обучающегося. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о том, что ученик не ликвидировал в указанные сроки академическую задолженность. В связи с тем, что договор с родителями (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося заключается на один учебный год, повторное обучение в гимназии данного ребенка не осуществляется.

7. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

7.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности гимназии, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;
- в случае приостановления действия лицензии;
- в случае прекращения срока действия договора, заключенного между гимназией и родителями (законных представителей) обучающегося.

Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

7.2. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения

принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в гимназию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию может быть направлено в том числе в электронной форме с использованием сети Интернет, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

7.3. В заявлении родители (законные представители) по Договору воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

7.4. Директор гимназии или лицо его заменяющее в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.5. Гимназия в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- медицинскую карту;
- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью и подписью.

7.6. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в гимназии в отдельной ячейке вместе с алфавитной книгой обучающихся в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства.

8. Отчисление из гимназии

8.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

8.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор гимназии или лицо его заменяющее издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании заявления.

8.4. В случаях, когда обучающийся отчисляется из гимназии в связи с переходом на семейную форму образования или самообразование, образовательная организация уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого они проживают, в течение 15 календарных дней с момента издания приказа об отчислении обучающегося из гимназии в связи с переходом на семейное образование или самообразование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование или самообразование.

8.4.1. В заявлении об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения;
- желаемая дата отчисления.

8.4.2. Заявление об отчислении подается секретарю учебной части.

8.4.3. Секретарь учебной части принимает заявление об отчислении. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору гимназии или лицу его заменяющему в течение одного рабочего дня.

8.4.4. Заявление об отчислении рассматривается директором гимназии или лицом его заменяющим в течение пяти рабочих дней с даты его регистрации.

8.4.5. Директор гимназии или лицо его заменяющее издает приказ об отчислении обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

Гимназия выдает родителям (законным представителям) следующие документы:

- личное дело воспитанника;
- медицинскую карту;
- документы, содержащие информацию об успеваемости воспитанника в текущем учебном году (выгрузка из электронного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью гимназии и подписью директора гимназии (при отчислении в течение учебного года).

8.4.6. Заявление об отчислении обучающегося может быть отозвано заявителем, или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа об отчислении.

8.4.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление, и подается секретарю учебной части.

8.4.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

8.4.9. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу отчисления обучающимся, директор гимназии или лицо его заменяющее вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

8.4.10. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в тот же день любым доступным способом. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления обучающегося. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

8.4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением секретарь учебной части делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

8.4.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение об отчислении обучающегося, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 8.2. настоящего порядка.

8.4.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу отчисления обучающегося, директор гимназии или первый заместитель директора вправе отказать в удовлетворении заявления на

отчисление. Отметка об отказе в отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

8.4.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в письменном виде в тот же день любым доступным способом. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

8.4.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор гимназии или первый заместитель директора делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

8.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе гимназии возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

8.6. Образовательные отношения прекращаются с даты издания приказа, указанного в п. 8.4.5. настоящего Положения, или даты, установленной данным приказом, а в случаях, установленных в п. 7.1 настоящего Положения, с даты прекращения деятельности гимназии, ликвидации гимназии, аннулирования или приостановления лицензии на осуществление образовательной деятельности, или действия государственной аккредитации.

9. Порядок принятия и срок действия Положения

9.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете гимназии, утверждается приказом директора.

9.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

9.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием, решением Педагогического совета.

9.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете гимназии в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора гимназии. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.