

**ПРИНЯТО:**

Решением управляющего совета  
ГБДОУ детский сад № 113  
комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 5 от 05.06.2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 113  
комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Крючкова В.Н.  
Приказ № 224 от 05.06.2026 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

С учетом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детский сад № 113  
комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 5 от 04.06.2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО  
СОПРОВОЖДЕНИЯ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 113 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2026 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения (далее – Служба сопровождения) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 113) разработано в целях организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогического сопровождения ГБДОУ.

1.2. Деятельность специалистов Службы сопровождения осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; (с изменениями от 25.04.2026 г. № 107-ФЗ);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 22.03.2021 г. № 115 (в редакции от 04.03.2025 г. № 169);
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 (с изменениями на 17.03.2025 г. № 2);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» от 24.11.2022 г. № 1022;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме в образовательной организации» от 09.09.2019 г. № Р-93;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» от 06.08.2020 г. № Р-75 (с изменениями от 06.04.2021 г.);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог в сфере образования» от 24.07.2015 г. № 514н»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» от 26.08.2010 г. № 761н (с изменениями от 31.05.2011 г. № 448н);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» от 29.12.2025 г. № 1514-р;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» от 01.11.2024 г. № 763;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» от 06.11.2024 г. № 778;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга «О реализации организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» от 16.03.2020 г. № 03-28-2516/20-0-0;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об организации деятельности по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся в образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» от 07.03.2018 г. № 03-28-1500/18-0-0;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении Концепции образования детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательном пространстве Санкт-Петербурга» от 05.05.2012 г. № 1263-р;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическому сопровождению» 24.08.2021 г. № 2395-р.

1.3. Психолого-педагогическая помощь нуждающимся обучающимся оказывается специалистами ГБДОУ № 113: педагогами-психологами, учителями-логопедами, учителями-дефектологами.

1.4. Психолого-педагогическая помощь оказывается обучающимся, состоящим в контингенте ГБДОУ № 113.

1.5. Психолого-педагогическая помощь осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- адресности;
- сохранения ранее достигнутого уровня психолого-педагогической помощи и постоянного его повышения;
- доступности;
- приоритетных интересов обучающихся;
- непрерывного и комплексного подхода в организации психолого-педагогического сопровождения;
- работы по методу междисциплинарной команды;
- рекомендательного характера оказания психолого-педагогической помощи;
- уважительного и гуманного отношения ко всем участникам образовательного процесса.

1.6. В соответствии с настоящим Положением психолого-педагогическая помощь в ГБДОУ № 113 оказывается без взимания платы.

1.7. Психолого-педагогическая помощь предоставляется с согласия одного из родителей (законных представителей) обучающегося.

1.8. В соответствии с принципом добровольности, родители (законные представители) обучающегося могут написать отказ от оказания психолого-педагогической помощи на любом этапе.

1.9. При оказании психолого-педагогической помощи в целях защиты прав обучающегося, его родителей (законных представителей) должна быть обеспечена конфиденциальность персональных данных.

1.10. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи обучающимся в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты их прав в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся;
- создавать профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся.

1.11. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом заведующего образовательного учреждения.

## **2. Цели и задачи Службы сопровождения**

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности обучающихся дошкольного возраста.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем;
- своевременное выявление конфликтных ситуаций;
- изучение межличностных отношений обучающихся;
- проведение психологической оценки комфортности и безопасности образовательной среды;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации обучающихся;
- квалифицированная комплексная диагностика/обследование возможностей и особенностей развития обучающихся, с целью как можно более раннего выявления обучающихся, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- содействие обучающимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации, реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками и взрослыми;
- развитие психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса: обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
- консультативно-просветительская и профилактическая работа среди всех участников образовательного процесса.

### 2.3. Субъекты Службы сопровождения:

- обучающиеся групп общеразвивающей и компенсирующей направленности;
- родители (законные представители) обучающихся;
- специалисты: учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги-психологи;
- воспитатели.

## 3. Порядок организации деятельности Службы сопровождения

3.1. Служба сопровождения создается на базе ГБДОУ № 113 приказом заведующего.

3.2. Служба сопровождения не является структурным подразделением образовательного учреждения, а создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся данного образовательного учреждения.

3.3. Для организации деятельности Службы сопровождения в ГБДОУ № 113 оформляются следующие документы:

- Приказ заведующего «Об организации деятельности Службы сопровождения» с утверждением ее состава (издается ежегодно);
- «Положение о деятельности Службы сопровождения».

3.4. Общее руководство деятельностью Службы сопровождения возлагается на заведующего ГБДОУ № 113.

3.5. В состав Службы сопровождения входят:

- заведующий;
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель;
- педагоги-психологи;
- учителя-логопеды;
- учителя-дефектологи.

3.6. Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют свою работу в рамках основного рабочего времени. Совместную деятельность по сопровождению обучающихся осуществляют в соответствии с действующими нормативными документами, локальными актами, должностными инструкциями, где определены их функции.

3.7. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель, назначенный приказом заведующего и непосредственно подчиняющийся заведующему. Руководитель Службы сопровождения осуществляет также руководство психолого-педагогическим консилиумом (далее ППк) ГБДОУ № 113.

3.8. Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

- организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы сопровождения;
- обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса.

3.9. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению «Годового плана работы Службы сопровождения»;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;

- информирует специалистов Службы сопровождения по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
- организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществляет контроль за качеством и эффективностью, оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце каждого учебного года представляет «Годовой отчет о работе Службы сопровождения» заведующему образовательного учреждения.

3.10. Секретарь Службы сопровождения назначается руководителем и утверждается приказом заведующего.

3.11. Секретарь Службы сопровождения:

- организует подготовку и проведение заседаний Службы сопровождения;
- согласовывает дату и время проведения заседания со специалистами Службы сопровождения и родителями (законными представителями) обучающихся;
- оформляет протоколы заседаний Службы сопровождения и «Годовой отчет о работе Службы сопровождения»;
- ведет документацию Службы сопровождения.

3.12. Служба сопровождения осуществляет свою деятельность согласно «Годовому плану работы Службы сопровождения», ежегодно утверждаемому заведующим образовательного учреждения.

3.13. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовывать особый вид психолого-педагогической помощи обучающимся в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранении и укреплении здоровья, защиты их прав в условиях образовательного процесса;
- принимать участие в создании комплексных и коррекционно-развивающих программ, направленных на преодоление психолого-педагогических проблем у обучающихся;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития, воспитания и обучения обучающихся.

3.14. Специалисты Службы сопровождения (учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги-психологи) имеют полномочия на:

- проведение диагностики/обследования обучающихся по своему профилю;
- информирование других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенной диагностики/обследования;
- оказание содействия в разработке коррекционно-развивающих программ;
- реализацию своей части коррекционно-развивающей программы;
- участие в заседаниях Службы сопровождения и ППк;
- предоставление результатов проведенной диагностики/обследования обучающихся на заседаниях ППк;
- информирование педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях обучающихся, соблюдая кодекс этики и служебного поведения.

3.15. Специалисты Службы сопровождения несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов и методик, обоснованность даваемых рекомендаций, а также, за неразглашение персональных данных обучающихся.

3.16. Решение об объеме, характере и длительности психолого-педагогического сопровождения обучающегося и его семьи принимается совместно всеми специалистами Службы сопровождения на заседании ППк и оформляется в протоколе ППк и коллегиальном заключении.

3.17. Специалисты Службы сопровождения обеспечивают специализированную помощь обучающимся и продуктивное сопровождение, помогают выбрать наиболее подходящий образовательный маршрут и реализовать его совместно с воспитателями и родителями (законными представителями).

3.18. Сопровождение обучающихся проводится после оформления письменного согласия от родителей (законных представителей).

3.19. На период подготовки к заседанию ППк руководителем Службы сопровождения назначается ведущий специалист. Ведущим специалистом может быть назначен воспитатель обучающегося или представитель Службы сопровождения в зависимости от поступивших обращений.

Ведущий специалист отслеживает динамику развития обучающегося, эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи, выходит с инициативой обсуждений на заседании ППк, контролирует реализацию рекомендаций, полученных на заседании ППк, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося.

#### **4. Основные направления деятельности Службы сопровождения**

4.1. Сопровождение обучающихся специалистами Службы сопровождения начинается с постановки проблемы и проведения психолого-педагогической диагностики/обследования:

- выявление актуальных проблем обучающегося (количественный мониторинг общего и речевого развития);
- комплексная разработка путей поддержки и коррекции.

4.2. Психолого-педагогическая диагностика/обследование проводится в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности обучающегося, его потенциальных возможностей в процессе развития, обучения и воспитания, выявления причин трудностей в развитии, обучении и воспитании, социальной адаптации, выявления реальной и потенциальной группы риска обучающихся.

4.3. Квалифицированная комплексная психолого-педагогическая диагностика/обследование возможностей и особенностей развития обучающихся реализуется с целью как можно более раннего выявления обучающихся, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения последующих проблем развития, обучения и воспитания.

4.4. Выявление возможностей и особенностей развития обучающихся включает проведение плановой и внеплановой диагностики/обследования.

Плановая диагностика/обследование проводится специалистами Службы сопровождения два раза в год (сентябрь и май).

Вновь поступившие в течение учебного года обучающиеся диагностируются по мере поступления в образовательное учреждение.

Внеплановая диагностика/обследование проводится специалистами по запросу родителей (законных представителей), педагогов и специалистов.

Результаты диагностики/обследования вносятся специалистами Службы сопровождения в карту развития обучающегося. Электронные и бумажные карты развития обучающегося оформляются каждым специалистом Службы сопровождения отдельно.

4.5. На основании диагностических данных специалистами Службы сопровождения составляется:

- список обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической помощи и сопровождении;
- расписание проведения индивидуальных и (или) групповых коррекционно-развивающих занятий.

4.6. Коррекционно-развивающая работа проводится специалистами Службы сопровождения в соответствии с графиком работы, расписанием проведения индивидуальных и (или) групповых занятий на текущий учебный год, утвержденных заведующим.

4.7. Коррекционно-развивающие занятия проводятся с обучающимися на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), указанных в заключении ПМПК, а также, рекомендаций ППк, ГБДОУ № 113 и результатов диагностики/обследования специалистами Службы сопровождения образовательного учреждения.

4.8. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных в детской среде в условиях образовательного процесса, предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения состоит в разработке рекомендаций педагогам и родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития обучающихся дошкольного возраста.

4.9. Консультативно-просветительская и профилактическая работа среди всех участников образовательного процесса реализуется с целью создания необходимых условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе развития, а также, для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта обучающихся.

## **5. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения**

5.1. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения включает в себя:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в районных методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации обучающихся;
- оформление представлений ППк на обучающихся для предоставления на ПМПК (по запросам);
- соблюдение прав и свобод личности обучающихся;
- конфиденциальность результатов, полученных при проведении диагностики/обследования;

- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей;
- своевременное и качественное ведение необходимой документации, ее сохранность.

5.2. Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве, с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, в том числе приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.

5.3. Образовательное учреждение создает необходимые материально-технические условия для осуществления работы всех специалистов Службы сопровождения.

5.4. Служба сопровождения работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь образовательным учреждениям в воспитании и развитии обучающихся:

- центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Невского района Санкт-Петербурга;
- территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Невского района Санкт-Петербурга;
- опорный центр поддержки инклюзивного образования ГБОУ школа № 34 Невского района Санкт-Петербурга;
- государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр Невского района Санкт-Петербурга;
- отдел социальной защиты населения администрации Невского района Санкт-Петербурга.

## **6. Ответственность специалистов Службы сопровождения**

6.1. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специалисты Службы сопровождения несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение, без уважительных причин, «Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения», должностных обязанностей специалистов, законных распоряжений заведующего и руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения коррекционно-развивающих процесса;
- несоблюдение конфиденциальности и необоснованное вынесение результатов проведенной диагностики/обследования обучающихся, в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- нарушение соблюдения прав и свобод личности обучающегося;
- нарушение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;
- нарушение сохранности рабочего места, материальных ценностей;
- несвоевременное и некачественное ведение документации и ее сохранность.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся, специалисты Службы сопровождения могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным

законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в редакции от 25.04.2026 г. № 107-ФЗ)

## **7. Права специалистов Службы сопровождения**

7.1. Специалисты Службы сопровождения имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы со всеми участниками образовательного процесса, выбирать формы и методы работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов коррекционно-развивающей работы, выделяя приоритетные направления;
- на создание администрацией образовательного учреждения условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- знакомиться с всей документацией, необходимой для успешного ведения профессиональной деятельности;
- выступать с обобщением имеющегося опыта работы на семинарах, круглых столах, методических объединениях районного и городского уровней, интернет публикации собственных методических разработок в журналах, методических сборниках, на порталах, имеющих регистрацию в образовательных социальных сетях nsportal, maam.ru, 2 berega и т.д.;
- в случае необходимости обращаться через администрацию образовательного учреждения с запросами в соответствующие организации по вопросам, связанным с помощью воспитанникам.

## **8. Права родителей (законных представителей) обучающихся**

8.1. Родители (законные представители) обучающихся при получении психолого-педагогической помощи имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- на отказ на любой стадии от оказания психолого-педагогической помощи;
- на получение достоверной информации о возможности оказания психолого-педагогической помощи, за исключением случаев оказания психолого-педагогической помощи анонимно;
- на иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **9. Документация Службы сопровождения**

9.1. Документы Службы сопровождения:

- «Положение о деятельности Службы психолого-педагогического сопровождения»;
- «Положение об оказании логопедической помощи»;
- «Положение об оказании психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическому сопровождению»;
- «Положение о психолого-педагогическом консилиуме»;
- Должностные инструкции специалистов: учителей-логопедов, учителей-дефектологов, педагогов-психологов;
- «Годовой план работы Службы психолого-педагогического сопровождения»;

- «График проведения плановых заседаний Службы психолого-педагогического сопровождения»;
- «Журнал обращений в Службу психолого-педагогического сопровождения специалистов»;
- Протоколы заседаний Службы психолого-педагогического сопровождения;
- «Годовой отчет о работе Службы психолого-педагогического сопровождения».

9.2. Документация специалистов Службы сопровождения:

9.2.1. Документация учителя-логопеда:

- «План работы учителя-логопеда»;
- «Журнал учета логопедических занятий»;
- Заключение учителя-логопеда (по запросу).

9.2.2. Документация учителя-дефектолога:

- «План коррекционно-развивающей работы»;
- «Журнал учета групповой и индивидуальной работы»;
- Заключение учителя-дефектолога (по запросу).

9.2.3. Документация педагога-психолога:

- «План работы педагога-психолога»;
- «Журнал учета групповых и индивидуальных занятий»;
- Психологическое заключение (по запросу).

9.3. Документы хранятся в кабинетах специалистов Службы сопровождения.

9.4. Документы Службы сопровождения и специалистов Службы сопровождения хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

9.5. Документы Службы сопровождения хранятся у руководителя или секретаря, который несет ответственность за неразглашение конфиденциальной информации, содержащейся в документах Службы сопровождения.

9.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Службы сопровождения.

## **10. Срок действия Положения**

10.1. Настоящее Положение принимается управляющим советом, согласовывается с учетом мнения совета родителей и утверждается заведующим ГБДОУ № 113.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в связи с изменениями требований действующего законодательства в Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции.