УТВЕРЖДАЮ:
директор МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
_____ Л.М. Марьясова
(приказ от 05.02.2020 г. № 29 о/д)

Положение об официальном сайте
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима

г. Ишим, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г., Федеральным законом № 149-ФЗ от 20.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 18 марта 2019 г.; Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. "О персональных данных" в редакции от 31.12.2017 г.; Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10 июля 2013 г. в редакции от 29 ноября 2018 г., а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима (далее – Положение) определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официально сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима (далее – официальный сайт) в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конвенция ООН о правах инвалидов;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12 2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 2124-1 от 27 12.1991 г. «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон №38-ФЗ от 1303.2006 г. «О рекламе» с изменениями от 27.12.2018 г.
- Федеральный закон №149-ФЗ от 20.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении

правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10 июля 2013 г.;

- Указы Президента и решения Правительства Российской Федерации, органов Управления образованием по вопросам образования и воспитания детей;
- Устав дошкольного образовательного учреждения,
- настоящее Положение;
- локальные правовые акты ДОУ, в том числе приказы директора дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.5. Официальный сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет. Пользователем официального сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.6. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несут ответственные за размещение информации на сайте учреждения, назначенные приказом директора.

1.8. Согласно настоящему Положению, официальный сайт является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательного процесса.

1.9. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности дошкольного образовательного учреждения.

1.10. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат дошкольному образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Основные понятия

2.1. *Официальный сайт* (веб-сайт) - совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых дошкольным образовательным учреждением с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

2.2. *Веб-страница* (англ. Web page) - документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.
2.3. *Хостинг* - услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.
2.4. *Модерация* - осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на официальном сайте, а также размещения на нем информационных материалов.
2.5. *Контент* - содержимое, информационное наполнение официального сайта.

3. Цели и задачи официального сайта

3.1. Цели создания официального сайта:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства, защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления дошкольной образовательной организации;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Задачи официального сайта ДОУ:

- информационное обеспечение в электронном виде основного вида деятельности: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения в электронном виде;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательного процесса о качестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса, социальных партнёров дошкольного образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения в форме

дистанционного обучения;

• стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4. Размещение официального сайта

4.1. Учреждение имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения официального сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бекапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Серверы, на которых размещен официальный сайт, должны находиться в Российской Федерации.

4.4. Официальный сайт размещается по адресу http://ds5ishim.ru с обязательным предоставлением информации об адресе органу управления.

4.5. При создании официального сайта или смене его адреса учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в департамент по социальным вопросам администрации города Ишима.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Структура официального сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения, педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

5.2. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте не допускается размещение:

— противоправной информации;

— информации, не имеющей отношения к деятельности дошкольного образовательного учреждения, образованию и воспитанию детей;
— информации, нарушающей авторское право;
— информации, содержащей ненормативную лексику;
— материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
— материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
— информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
— информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
— материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
— информации, противоречащей профессиональной атаке в педагогической деятельности;
— ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Информационная структура официального сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

5.7. Информационная структура официального сайта формируется из двух видов информационных материалов, обязательных к размещению на официальном сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

5.8. Доступ к разделам официального сайта осуществляется с главной (основной) страницы, а также из основного навигационного меню официального сайта дошкольного образовательного учреждения.

5.9. Согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:

5.9.1. Основные сведения о ДОУ:
— информация о дате и истории создания ДОУ, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, в том числе для учредителей - юридических лиц.

5.9.2. Информация о руководстве и педагогическом составе:
— фамилия, имя, отчество директора ДОУ, контактные телефоны, контактный адрес электронной почты;
— фамилия, имя, отчество старших воспитателей ДОУ, контактные телефоны, контактные адреса электронной почты;
— о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация,

данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности), закрепленная группа воспитанников.

5.9.3. Правоустанавливающие документы ДОУ:

— копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание пользования зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
— копии документов содержащих сведения об условиях питания;
— Устав дошкольного образовательного учреждения (копия);
— лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями (копия);
— лицензия на оказание медицинских услуг (копия);
— план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке (копия),
— Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
— локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (копии);
— Правила внутреннего распорядка для воспитанников, Правила внутреннего трудового распорядка для работников и Коллективный договор (копия);
— Отчет о результатах самообследования дошкольного образовательного учреждения;
— Положение о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
— Публичный доклад;
— предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

5.9.4. Информация об образовательной деятельности:

— о формах обучения;
— о нормативных сроках обучения;
— об описании образовательной программы с приложением ее копии;
— об учебном плане с приложением его копии;
— об аннотации к рабочим программам;
— о календарном учебном графике с приложением его копии;
— о методических и об иных документах, разработанных ДОУ для обеспечения образовательного процесса;
— о реализуемых образовательных программах с указанием дисциплин, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

— о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

— о языках, на которых осуществляется обучение и воспитание в дошкольном образовательном учреждении.

5.9.5. Информация о языках обучения:

— язык (языки) образования;

— локальные нормативные акты, определяющие язык или языки образования,

5.9.6. Информация о материально-техническом обеспечении и оснащенности воспитательно-образовательного процесса:

— о материально-техническом обеспечении дошкольного образовательного учреждения, в том числе сведения о наличии оборудованных групповых и игровых комнат, спален, кабинетов для занятий, музыкального и спортивного залов, средств обучения и воспитания;

— об условиях питания и охраны здоровья воспитанников детского сада;

— о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

— об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, родителей (законных представителей).

5.9.7. Информация о финансово-хозяйственной деятельности ДОУ:

— об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

— о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

— ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.9.8. Информация о коллегиальных органах управления ДОУ:

— о наличии и составе органов коллегиального управления дошкольным образовательным учреждением, органа общественно-государственного управления ДОУ (Управляющий совет), их компетенции, полномочиях, составе, графике проведения заседаний, контактной информации;

— о сроках и повестке заседаний Педагогического совета, Совета трудового коллектива, Совета ДОУ, Родительского комитета и других коллегиальных органов дошкольного образовательного учреждения, а также информации о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий.

5.9.9. Информация о материальной поддержке и платных образовательных услугах:

— наличие льгот родителям (законным представителям) воспитанников по оплате за детский сад;
— порядок оказания платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении;
— сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды ДОУ, а также осуществления контроля их расходования.

5.9.10. Дополнительно на официальном сайте указывают сведения:

— об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (кружки, секции, студии);
— о воспитательных и культурно-массовых мероприятиях, экскурсиях, походах и т.д., а также отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
— перечень услуг, оказываемых детским садом гражданам бесплатно в рамках реализации образовательных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);
— о сроках, местах и условиях проведения конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников дошкольного образовательного учреждения в данных мероприятиях;
— о проведении в дошкольном образовательном учреждении праздничных мероприятий;
— телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, Региональной общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей (законных представителей) и т.д.

5.9.11. Информация о вакантных местах:

— количество вакантных мест для приема (перевода) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
— количество и перечень вакансий требуемых профессий работников.

5.10. При размещении информации на официальном сайте дошкольное образовательное учреждение должно соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

5.11. ДОУ должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системы образования.

5.12. В структуру официального сайта допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью дошкольного образовательного учреждения.
5.13. В текстовой информации официального сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах официального сайта. При оформлении всех страниц официального сайта следует придерживаться единого стиля.
5.14. Информационная структура официального сайта должна соответствовать требованиям Положения, обязательно содержать карту сайта с перечнем ссылок на его разделы, который отображает иерархию и структуру сайта дошкольного образовательного учреждения.
5.15. Файлы документов представляются на официальном сайте в форматах Portable Document Files (pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (doc, docx, xls, xlsx), Open Document Files (odt, ods).
5.16. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:
— максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 10 Мбайт;
— если размер файла превышает максимальное значение, он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
— отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
5.17. На сайте ДОУ размещаются ссылки на
— официальный сайт Минпросвещения России - https //edu gov.ru/;
— федеральный портал "Российское образование" - http://www.edu.ru.
5.18. На официальном сайте ДОУ размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 88002000122, рекомендуется размещение ссылок на образовательный сайт детских проектов ДОУ http://obuchonok.ru/, а также на сайт документации для ДОУ http://ohrana-tryda.com/.
5.19. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006 г. «О рекламе» и специальными договорами.

6. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ

6.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
6.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

— постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
— взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
— разграничение доступа работников дошкольного образовательного учреждения и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
— размещение материалов на официальном сайте;
— соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта дошкольного образовательного учреждения.

6.3. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

6.4. При изменении Устава дошкольного образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта детского сада проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

6.5. Технологические и программные средства, используемые для функционирования официального сайта должны обеспечивать:
— доступ к размещенной на официальном сайте ДОУ информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
— защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
— возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
— защиту от копирования авторских материалов.

6.6. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

6.7. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором дошкольной образовательной организации и не должен превышать 72 часов.

6.8. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта ДОУ должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента официального сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

6.9. Информация на официальном сайте учреждения размещается на русском

языке.
6.10. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
6.11. При размещении информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

7.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта производятся за счёт различных источников финансовых средств дошкольного образовательного учреждения, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией дошкольного образовательного учреждения;
- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

7.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам детского сада.
7.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

8. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ

8.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора ДОУ.
8.2. Ответственным за размещение информации на официальном сайте учреждения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в ДОУ не реже 1 раза в неделю.

8.3. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением об официальном сайте детского сайта обязанности, могут быть прописаны в приказе директора или определены техническим заданием Договора ДОУ с третьим лицом.

8.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

8.5. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Лица, ответственные за размещение информации на официальном сайте, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной разделом 5 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;
- за размещение на сайте дошкольного образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.

8.7. Лицам, ответственным за размещение информации на официальном сайте не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДОУ, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об официальном сайте является локальным нормативным актом ДОУ. принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ДОУ.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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