МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №250» Г.БАРНАУЛ

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
на Общем собрании работников	приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №250»	МАДОУ «Детский сад №250»
протокол от «27» 01 2021	от «27» 01 2021 № 17
№ 1	_____Т.А.Петрова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в МАДОУ «Детский сад №250»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания в МАДОУ «Детский сад №250 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018; СанПиН 2.3/2.4.3590-20«Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, Уставом МАДОУ «Детский сад №250» (далее – Учреждение).

1.2. Данное Положение об организации питания в Учреждении разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей дошкольного возраста, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение об организации питания определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в Учреждении и документацию.

1.4. Организация питания в Учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета (льготное питание), так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением, Федеральным законом № 44-ФЗ от

05.04.2013 в редакции от 30.10.2018 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

1.7. Организация питания в Учреждении осуществляется штатными работниками.

2. Основные цели и задачи организации питания в Учреждении

2.1. Основной целью организации питания в Учреждении является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников Учреждения являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников Учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов Учреждения в части организации и обеспечения качественного питания.

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами: 4-х разовое питание – для воспитанников с 12-ти часовым режимом пребывания, одноразовое – для воспитанников с кратковременным режимом пребывания (4 часа).

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих детский сад, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного

питания, а также инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и Учреждением.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад Учреждения.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой Учреждения, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок Учреждения, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, заведующего складом продуктов питания, главного бухгалтера, шеф-повара Учреждения, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6. Учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и овощехранилище для хранения овощей.

5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1. Воспитанники Учреждения получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, обед 35-40%, полдник 10-15%, ужин – 20-25%.

6.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

6.3. Питание в Учреждении осуществляется с учетом десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого приказом заведующего.

Основное (организованное) меню приготавливаемых блюд предусматривает (пункт 8.1.2 СанПиН) распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед, полдник, ужин) с учетом следующего:

- при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака увеличивается на 5% соответственно (пункт 8.1.2.1 СанПиН).

Допускаются в течение дня отступления от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю соответствует нормам, приведенным в таблице № 3 приложения № 10 к СанПиН 2.3./2.4.3590-20) по каждому приему пищи.

Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение № 11 к СанПиН 2.3./2.4.3590-20).

6.4. На основе меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 2 до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой группы;

- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

6.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке Учреждения.

6.7. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим запрещается.

6.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) заведующим складом продуктов питания составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.9. По результатам мониторинга присутствия детей в Учреждении в вечернее время, в случае установления снижения численности воспитанников, остающихся на ужин, с целью соблюдения принципов рационального использования продуктов питания, за Учреждением закрепляется возможность рассчитывать количество порций на ужин, опираясь на фактическое присутствие детей в вечернее время. Корректировку меню на ужин закрепить в приказе по Учреждению, просчитав процент уменьшения от дневной нормы наполняемости групп.

6.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных комнатах групп с указанием полного наименования и выхода блюд.

6.11. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет шеф-повар, ответственный за организацию питания, заведующий складом продуктов питания.

7. Организация питания в Учреждении

7.1. Контроль организации питания воспитанников, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий Учреждением.

7.2. В Учреждении созданы следующие условия для организации питания:

- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда - в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, запеканки и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

7.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке Учреждения.

7.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим запрещается.

7.10. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-требовании не допускаются.

7.11. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, ответственным работником Учреждения осуществляется С-витаминизация III блюда.

7.12. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке Учреждения творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без

термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);

- окрошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.13. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет ответственный за организацию питания, заведующий с привлечением медицинского работника.

7.14. Дошкольное образовательное учреждения обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.15. В компетенцию заведующего Учреждением входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований СанПиН;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

7.16. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.17. Привлекать воспитанников Учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.18. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

7.19. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

7.20. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

7.21. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;

- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками Учреждения блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники, используемые для закуски;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.22. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8. Порядок учета питания

8.1. К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за ведение табеля посещаемости, назначенный приказом заведующего, осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.10 ч. подают педагоги.

8.4. На следующий день к 8.00 (с учетом корректировки до 8.30) воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

8.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

8.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

8.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании

первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

8.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

8.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением.

8.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации города.

8.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города (льготное питание, компенсация).

8.13. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

9.1. Заведующий Учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.

9.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении.

9.3. Заведующий представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

9.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, заведующим складом продуктов питания в Учреждении отражаются в локальных актах.

9.5. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

9.6. Мероприятия, проводимые в Учреждении:

• медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;

• поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);

• ведение необходимой документации;

• холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;

• информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

10. Финансирование расходов на питание воспитанников

10.1. Финансирование расходов на питание в Учреждении осуществляется за счёт родительской платы и бюджетных средств (льготное питание).

10.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания льготной категории воспитанников на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.

11. Контроль организации питания

11.1. К началу нового года заведующим издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в Учреждении, определяются его функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания осуществляют заведующий, заведующий складом продуктов питания, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего, органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе Учреждения.

11.3. Заведующий обеспечивает контроль:

• выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

• выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;

• условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

• материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;

• обеспечения пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.4. Заведующий складом продуктов питания осуществляет контроль:

• качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

• технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

• режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

• работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

• соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

• информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

• выполнения суточных норм питания на одного ребенка;

• выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

11.5. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего Учреждением.

0-12. Документация

12.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

• Положение об организации питания воспитанников ДОУ;

• Положение об административном контроле качества питания в ДОУ;

• Договоры на поставку продуктов питания;

• Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 2 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;

• Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 2 до 3 лет и от 3-7 лет);

• Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

• Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);

• Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);

• Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;

• Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

12.2. Перечень приказов:

• Об утверждении и введение в действие Положения об организации питания;

- О введении в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников;
- О контроле по питанию;
- О графике выдачи пищи;
- О графике закладки продуктов и другие.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

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