

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ракитянская средняя общеобразовательная школа № 3 имени Н.Н. Федутенко»
Ракитянского района Белгородской области

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ракитянская средняя общеобразовательная школа № 3 имени Н.Н. Федутенко»
Ракитянского района Белгородской области

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МОУ «Ракитянская средняя
общеобразовательная школа №3
им. Н.Н. Федутенко»
Протокол №5 от «27» марта 2023 г.

Утверждаю
Директор
МОУ «Ракитянская средняя
общеобразовательная школа №3
им. Н.Н. Федутенко»
М.Н. Шатная
Приказ №39 от «27» марта 2023 г.



Порядок
приема граждан в Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ракитянская средняя общеобразовательная школа №3
имени Н.Н. Федутенко»
Ракитянского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема граждан в МОУ «Ракитянская средняя общеобразовательная школа № 3 им. Н.Н. Федутенко» (далее – Учреждение) на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящий локальный акт определяет порядок приема граждан в МОУ «Ракитянская средняя общеобразовательная школа № 3 им. Н.Н. Федутенко» на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012года №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по общеобразовательным программам начального, основного, среднего общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 года № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года №458»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 года №47 «О внесении изменений в п.12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»;
- Письмом Министерства образования Белгородской области от 01.03.2023 г. №17-09/14/0700 «О приеме в 1 класс».
- Приказа Министерства образования Белгородской области от 07 февраля 2023 года

«О внесении изменений в приказ департамента образования Белгородской области от 15.05.2019 года № 1379» («О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения Белгородской области»);

- Письмом Министерства образования Белгородской области от 01.03.2023г. № 17-09/14/0700 «О приеме в 1 класс»;

- Устава Учреждения.

1.3. Ответственным за исполнение нормативных и распорядительных актов, регламентирующих прием граждан в Учреждение, является директор.

1.4. Сотрудник, отвечающий за прием граждан и оформление документации о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, назначается приказом директора Учреждения.

1.5. Сотрудник Учреждения, назначенный директором ответственным за процедуру приема в Учреждение, несет ответственность за правильное оформление приказа о зачислении учащегося и записей в Алфавитную книгу учащихся.

1.6. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется во время приема документов в Учреждение.

2. Порядок приема на обучение по общеобразовательным программам начального общего образования (в первый класс)

2.1. В первый класс Учреждения принимаются дети по достижении возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2.2. Прием в Учреждение детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6,5 лет, по заявлению родителей (законных представителей) вправе разрешить учредитель.

2.3. Прием в первый класс на получения образования по общеобразовательным программам начального общего образования осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Учреждение, в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. Право первоочередного зачисления в Учреждение имеют дети сотрудников полиции по месту их жительства, дети военнослужащих по месту жительства их семей, дети граждан, уволенных с военной службы не позднее месячного срока с момента обращения в Учреждение; дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе, Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, по месту их жительства, дети сотрудников органов внутренних дел и исполнительной власти.

2.6. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и заканчивается 30 июня текущего года. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.7. Для граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест,

но не позднее 5 сентября текущего года.

2.8. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, а также имеющих право на первоочередной порядок поступления в Учреждение, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не ранее 6 июля текущего года.

2.9. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка вправе обратиться в управление образования для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное Учреждение.

2.10. Прием Граждан в первый класс Учреждения осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Родители (законные представители) ребенка, проживающего на закрепленной территории, для зачисления в первый класс предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, либо копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

- копию оригинала свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.15. При посещении Учреждения и очном взаимодействии с должностным лицом, осуществляющим прием документов, родитель(и) (законный(ые) представитель(ли)) предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в предыдущем пункте.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптивной основной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.17. Учреждение осуществляет прием заявлений:

- в электронном виде с регистрацией по дате и времени поступления через личный кабинет портала ЕПГУ или с использованием функционала (сервисов) региональных

государственных информационных систем, интегрированном с ЕГПУ (<http://uslugi/vsopen.ru>);

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично в Учреждении.

2.18. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕГПУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

2.19. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.20. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕГПУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным (ыми) представителем(ями) ребенка или поступающего).

2.21. Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение времени обучения ребенка.

2.22. При приеме ребенка в первый класс Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с документами:

-Уставом Учреждения;

-Лицензией на право ведения образовательной деятельности;

-Свидетельством о государственной аккредитации;

-Режимом работы Учреждения;

-Образовательными программами, реализуемыми Учреждением;

-другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

2.23. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений работником Учреждения, назначенным приказом директора ответственным за прием и оформление документов. После регистрации заявления о приеме на обучение родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.24. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети Интернет размещается:

- распорядительный акт о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
- форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным

программам, количестве мест, графике приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- информация об адресах и телефонах органов Управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.25. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3. Порядок приема граждан на обучение по образовательной программе среднего общего образования (десятый класс)

3.1. Учреждение обеспечивает прием на обучение по образовательной программе среднего общего образования десятый класс граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, имеющих положительные оценки по результатам освоения образовательных программ уровня основного общего образования.

3.2. В Учреждении реализуются образовательные программы среднего общего образования, обеспечивающие углубленное и (или) профильное изучение отдельных предметов, по индивидуальным учебным планам.

3.3. В Учреждении осуществляется индивидуальный отбор обучающихся на обучение по образовательным программам среднего общего образования, обеспечивающим углубленное и (или) профильное изучение отдельных предметов по индивидуальным учебным планам. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети Интернет до начала приема.

3.4. Участниками индивидуального отбора могут быть граждане, имеющие право на получение образования по образовательным программам среднего общего образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области в сфере образования.

3.5. Индивидуальный отбор в десятый класс (обучение по образовательным программам среднего общего образования обеспечивающим углубленное и (или) профильное изучение отдельных предметов по индивидуальным учебным планам) осуществляет приемная комиссия Учреждения. Принятое решение оформляется протоколом заседания приемной комиссии.

3.6. Приемная комиссия формируется в количестве 5 человек. В состав приемной комиссии входят представители администрации, педагогические работники Учреждения.

3.7. Учреждение обеспечивает информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о количестве мест в классах (группах), реализующих образовательные программы углубленного и (или) профильного изучения предметов, сроках, времени, месте подачи заявлений через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды не позднее 30 календарных дней до начала приема.

3.8. Приемная комиссия:

- проводит экспертизу представленных обучающимися материалов: карт образовательных достижений, включающих средний балл годовых отметок за 9 класс, отметки по предметам, являющимся профильными или изучение которых будет проводиться по программам углубленного обучения, отметки на экзамене в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ), или в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), или в форме итоговых контрольных работ в 2021 году по профильным предметам, или изучение которых будет проводиться на профильном уровне: портфолио (материалы,

подтверждающие достижения обучающихся в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в различных областях деятельности за два предыдущих учебных года;

- определяет рейтинг образовательных достижений обучающихся на основе карт образовательных достижений и материалов портфолио;
- принимает решение о приеме или отказе в приеме обучающегося в класс (группу) углубленным изучением отдельных предметов и (или) профильным обучением на основе индивидуального учебного плана.

3.9. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. На заседании приемной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются председателем комиссии.

3.10. Процедура отбора осуществляется в 3 этапа:

I этап- проведение экспертизы представленных документов;

II этап-определение рейтинга образовательных достижений обучающихся;

III этап- принятие решений о зачислении обучающихся.

3.11. Рейтинг образовательных достижений обучающихся составляется по мере убывания набранных баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее трех рабочих дней после проведения второго этапа индивидуального отбора.

3.12. При равном количестве баллов по результатам рейтинга образовательных достижений обучающихся преимущественное право поступления в классы с углубленным или профильным изучением отдельных предметов имеют обучающиеся:

- с наиболее высоким средним баллом аттестата об основном общем образовании, исчисляемым как среднее арифметическое суммы итоговых оценок;
- имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Сроки полномочий приемной комиссии определяются приказом директора Учреждения, осуществляются в два этапа: первый этап - июнь- начиная со дня, следующего за вручением аттестата об основном общем образовании выпускникам уровня основного общего образования; второй этап 25 - 30 августа текущего года.

3.14. Подача заявлений и документов на обучение по образовательным программам среднего общего образования, обеспечивающим углубленное и (или) профильное изучение отдельных предметов по индивидуальным учебным планам, начинается с даты получения аттестата об основном общем образовании и завершается не позднее 30 августа текущего года.

3.15. Учреждение осуществляет прием документов в соответствии со следующим перечнем:

- личное заявление совершеннолетнего гражданина и (или) его родителей (законных представителей), либо личное заявление родителей несовершеннолетнего гражданина (далее – заявление) при предъявлении документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (далее – заявитель). В заявлении указывается выбор предмета углубленного и (или) профильного изучения предмета (предметов);
- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке и его ксерокопия;
- справка об итогах государственной итоговой аттестации по учебным предметам, являющимся профильными предметами в учебном плане Учреждения;
- оригинал и ксерокопия паспорта или свидетельства о рождении обучающегося;
- портфолио (электронный/ бумажный вид);
- карта образовательных достижений обучающегося.

3.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

3.17. Документы, представленные совершеннолетним обучающимся и (или) родителем (законным представителем), регистрируются в журнале приема заявлений в классы (группы) с углубленным изучением отдельных предметов и (или) профильного обучения. Днем приема заявления считается дата регистрации факта приема заявления в журнале регистрации заявлений.

3.18. Учреждение может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

4. Порядок приема граждан для обучения по программам начального общего, основного общего образования во 2-9, 11 классах

4.1. Прием обучающихся для получения образования по образовательным программам начального общего либо основного общего образования осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.2. Прием обучающихся во 2-9 классы Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.3. Родители (законные представители) обучающегося представляют:

- личное дело, выданное Учреждением, из которого выбыл обучающийся;
- ведомость текущей успеваемости (для поступающих в течение учебного года);
- медицинскую карту.

4.4. Зачисление в Учреждение осуществляется путем издания приказа директора в день приема всех необходимых документов.

5. Порядок приема обучающихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из учреждений начального и среднего профессионального образования

5.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

5.2. Для зачисления обучающихся, прибывших из стран дальнего зарубежья, без личного дела, на основании личного заявления родителя (законного представителя) по приказу директора Учреждения устанавливается уровень обучения обучающегося: в 1-6 классах по русскому языку, математике, литературе (литературному чтению), иностранному языку, в 7-11 классах по русскому языку, математике, физике, химии, иностранному языку. На основании установления уровня обученности обучающийся зачисляется в соответствующий класс. Предметы, которые не изучались за рубежом, обучающийся осваивает за соответствующий период обучения экстерном.

5.3. Для зачисления обучающихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, документы предоставляются родителями (законными представителями) на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.4. Для зачисления ребенка, отчисленного из учреждений среднего общего образования, предоставляется справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам.

5.5. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

6. Порядок приема обучающихся в объединения дополнительного образования Учреждения

6.1. Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам физкультурной, спортивной, интеллектуальной, научной, научно-технической, творческой направленности в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубу, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры), а также индивидуально.

6.2. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития и здоровья указанных категорий учащихся.

6.3. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеразвивающие программы с учетом развития науки, техники, культуры, технологий и социальной сферы.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбора объединения (объединений) дополнительного образования Учреждения с учетом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

6.4. В объединения дополнительного образования учреждения принимаются обучающиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет.

6.5. Учреждение осуществляет прием документов в соответствии со следующим перечнем:

- личное заявление родителей (законных представителей) обучающегося при предъявлении документа, удостоверяющего личность (обязательный документ);
- ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося, если ребенок не является учащимся гимназии (оригинал предъявляется);
- справка врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься (при приеме в детские объединения физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой направленности, а также детские танцевальные коллективы художественной направленности).

6.6. Прием детей в объединение оформляется приказом директора в книге приказов по основной деятельности.

6.7. Директор (уполномоченное лицо) Учреждения в ходе приема документов на зачисление обучающегося в объединение знакомит родителя (законного представителя) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

6.8. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме обучающегося при отсутствии свободных мест в объединении, несоответствия возраста или по медицинским показателям.

6.10 Обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их, при этом в работе объединений могут участвовать (совместно с детьми) их родители (законные представители) без включения в основной состав при наличии условий и согласия руководителя объединения.

6.11. Набор обучающихся в творческие объединения дополнительного образования Учреждения проводится независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

7. Документация

7.1. При приеме граждан в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования на каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся документы в течение всего времени обучения обучающегося:

- справка о регистрации по месту жительства для граждан, зарегистрированных на закрепленной территории;
- заявление родителя (законного представителя) обучающегося о приеме в Учреждение;
- заверенная в Учреждении копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта обучающегося);
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей).

7.2. Данные об обучающихся, принятых в Учреждение, заносятся в Алфавитную книгу учащихся.

7.3. При приеме граждан в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на титульном листе личного дела обучающегося, переведенного из другого образовательного учреждения и зачисленного в Учреждение, производится отметка об изменении номера записи в Алфавитной книге учащихся путем зачеркивания.

7.4. В личном деле обучающегося уровня среднего общего образования в течение обучения в Учреждении хранятся следующие документы:

- личное заявление совершеннолетнего обучающегося и (или) заявление родителя (законного представителя) обучающегося о приеме в 10 класс, выборе изучения образовательных программ среднего общего образования углубленный и (или) профильный) по отдельным предметам в рамках индивидуального учебного плана;
- личное заявление совершеннолетнего обучающегося и (или) заявление родителя (законного представителя) обучающегося на выбор элективных курсов;
- заверенная в Учреждении копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- копия аттестата об основном общем образовании.

8. Срок действия Порядка

8.1. Порядок вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Изменения и дополнения вносятся в соответствии с порядком: рассмотрение, обсуждение и принятие на общем собрании работников, утверждение приказом директора Учреждения вносимых изменений либо иной редакции.