

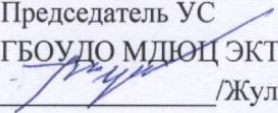
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
города Москвы «Московский детско-юношеский центр экологии,  
краеведения и туризм  
Одесская ул.12А, Москва, 117303 (495)318-00-03, факс(495)316-76-39  
ОГРН 5147746283779 ИНН/КПП 7727847191/772701001

Согласовано:

Председатель УС

ГБОУДО МДЮЦ ЭКТ

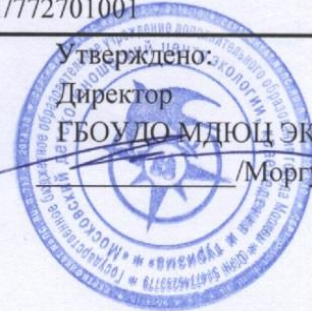
 /Жулов А.В.

Утверждено:

Директор

ГБОУДО МДЮЦ ЭКТ

 /Моргун Д.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О группах кратковременного пребывания  
ГБОУДО МДЮЦ ЭКТ,  
реализующих программу дошкольного образования**

## **1.Общее положение**

1.1. Настоящие Положение о группах кратковременного пребывания отделений ГБОУДО МДЮЦ ЭКТ, реализующих программу дошкольного образования (далее – Положение) регламентирует деятельность групп кратковременного пребывания (далее - ГКП), создаваемых ГБОУДО МДЮЦ ЭКТ (далее - Организация) в целях наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, обеспечения равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования.

1.2. Положение соответствует требованиям приказа Минкультуры России от 25.08.2010 №558 « Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования», (утв. Приказом Ростехрегулирования от 12.03.2007 № 28-ст), ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 1. Принципы" (утв. Приказом Ростехрегулирования от 13.11.2008 № 9310-ст).

1.3 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 " Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом ГБОУДО МДЮЦ ЭКТ.

## **2.Цели и задачи ГКП**

2.1. ГКП создается в целях наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, обеспечения ранней адаптации детей до 3-х лет в процессе освоения социального опыта, общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности.

2.2. Основными задачами ГКП являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение полноценного развития детей, их социализации в коллективе сверстников и взрослых;
- обеспечение ранней социализации и адаптации детей к поступлению в дошкольные группы;
- обеспечение освоения детьми социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- обеспечение социального общения детей, организация развлечений, досуговой деятельности;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования детей.

## **3.Функции ГКП**

3.1. Для решения задач, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, ГКП осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 3.1.1 реализация утвержденной Организацией образовательной программы дошкольного образования с учетом возрастных и индивидуальных особенностей в специфичных для детей дошкольного возраста видах деятельности;
- 3.1.2 воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход<sup>1</sup> и оздоровление детей в возрасте от 1,5 до 3 лет.
- 3.1.3 создание условий для охраны жизни и здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:
- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
  - проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
  - создание условий для занятий физической культурой и спортом;
  - соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
  - обеспечение безопасности образовательного процесса в соответствии с установленными нормами;
- 3.1.4 создание специальных условий для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении образовательной деятельности по утвержденным Организацией адаптированным образовательным программам дошкольного образования в соответствии с требованиями законодательства;
- 3.1.5 наблюдение (мониторинг) за здоровьем и развитием воспитанников, в том числе с использованием электронных форм;
- 3.1.6 в рамках педагогической диагностики проведение оценки индивидуального развития детей, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе дальнейшего планирования образовательной деятельности.

Результаты педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

- индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);
  - оптимизации работы с группой детей.
- 3.1.7 На основании заявления или согласия в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанников оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, включая:
- психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников;
  - помощь воспитанникам в социальной адаптации.

Результаты психологической диагностики могут использоваться исключительно для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

- 3.1.8 создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта;
- 3.1.9 использование и совершенствование образовательных технологий и методик;

---

<sup>1</sup> **Присмотр и уход за детьми** - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. *(Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 08-1049 "Об организации различных форм присмотра и ухода за детьми с целью реализации права на доступное дошкольное образование").*

- 3.1.10 взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственное вовлечение их в образовательную деятельность на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи;
- 3.1.11 участие педагогических работников ГКП в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, во взаимодействии с семьями воспитанников, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденной Организацией образовательной программой;
- 3.1.12 разработка, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, образовательных программ, учебных планов, годовых календарных учебных графиков, режима дня, расписания занятий;
- 3.1.13 консультативная поддержка педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам образования и охраны здоровья детей, в том числе инклюзивного образования (в случае его организации);
- 3.1.14 сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций ГКП, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности, содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;
- 3.1.15 создание в ГКП необходимых условий для работы медицинского персонала учреждений здравоохранения, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников отделения;
- 3.1.16 организация питьевого режима детей и работников;
- 3.1.17 соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 3.1.18 рациональное использование и сохранность дидактических средств, оборудования и инвентаря, другого имущества;
- 3.1.19 своевременное предоставление отчетности;
- 3.1.20 иные функции в соответствии с требованиями законодательства об образовании, Уставом и локальными актами Организации.

#### **4. Организация деятельности ГКП**

- 4.1 Комплектование ГКП воспитанниками осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Организации, настоящим Положением.
- 4.2 ГКП открываются приказом руководителя Организации.
- 4.3 Для открытия ГКП необходимы:
  - 4.3.1 регистрация детей на портале госуслуг города Москвы (<https://pgu.mos.ru/ru/> "Запись в детский сад") на основании правил регистрации заявлений о постановке на учет и направления детей на зачисление в государственные образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования;
  - 4.3.2 состав специалистов, работающих в ГКП;
  - 4.3.3 режим пребывания и распорядок организации жизнедеятельности детей;
  - 4.3.4 список детей;

- 4.3.5 заявления родителей (законных представителей);
- 4.3.6 договор с родителями (законными представителями) об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- 4.3.7 утвержденная основная образовательная программа (адаптированная основная образовательная программа для детей с ограниченными возможностями здоровья).
- 4.4 Количество ГКП устанавливается в зависимости от потребности населения и условий, созданных для обеспечения образовательного процесса с учетом санитарных норм.
- 4.5 Наполняемость ГКП определяется с учётом возраста детей, их состояния здоровья, специфики образовательной программы и должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 4.6 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы.
- 4.7 Комплектование ГКП осуществляется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.
- 4.8 Зачисление детей в ГКП осуществляется на основании:
  - 4.8.1 заявления родителя (законного представителя);
  - 4.8.2 паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
  - 4.8.3 свидетельства о рождении ребенка (иностранцы граждане, помимо свидетельства о рождении ребенка, представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации; свидетельство о рождении ребенка, частично или полностью составленное на иностранном языке, представляется вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык);
  - 4.8.4 медицинской карты ребенка.
- 4.9 При зачислении ребенка в ГКП руководитель Организации руководствуется интересами воспитывающей семьи.
- 4.10 Взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ГКП, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГКП.
- 4.11 Отчисление воспитанника из ГКП производится по приказу руководителя Организации в следующих случаях:
  - 4.11.1 по заявлению родителей (законных представителей);
  - 4.11.2 при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Организации;
  - 4.11.3 при нарушении сроков внесения платы родителями (законными представителями) за содержание воспитанника в ГКП, в соответствии с условиями заключенного договора;
  - 4.11.4 при непосещении воспитанником ГКП без предоставления документов, подтверждающих наличие уважительных причин, предусмотренных условиями заключенного договора;
  - 4.11.5 при систематическом нарушении родителями (законными представителями) воспитанника прав и законных интересов воспитанников и работников Организации или препятствии нормальному осуществлению образовательного процесса;
  - 4.11.6 при невыполнении родителями (законными представителями) воспитанника иных условий заключенного договора.

- 4.12 Приказ об отчислении воспитанника из ГКП издается после расторжения договора, заключенного между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор между родителями (законными представителями) воспитанника и Организацией расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 4.13 За воспитанником ГКП сохраняется место на период очередного отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления родителей (законных представителей); прохождения санаторно-курортного лечения при наличии соответствующего подтверждающего документа; по семейным обстоятельствам (по заявлению), но не более чем 75 дней в год.
- 4.14 Конкурсный набор и тестирование детей при комплектовании ГКП не допускаются.
- 4.15 Воспитанники ГКП, достигшие возраста 3-х лет, переводятся в дошкольные группы полного дня при наличии свободных мест по заявлению родителя (законного представителя).
- 4.16 ГКП функционируют по гибкому режиму: до 5 раз в неделю, до 4 часов в день в зависимости от потребностей родителей (законных представителей). ГКП могут открываться по мере комплектования.
- 4.17 Должностной состав и количество работников, необходимых для обеспечения реализации программы в ГКП, определяются ее целями и задачами, а также особенностями развития детей.
- 4.18 ГКП могут иметь общеразвивающую и комбинированную направленность.
- 4.19 Содержание образовательного процесса в ГКП определяется основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.20 В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.21 Для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, осваивающими основную образовательную программу совместно с другими детьми в группах комбинированной направленности, должны создаваться специальные условия, обеспечивающие удовлетворение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.22 При создании условий для работы с детьми-инвалидами, осваивающими основную образовательную программу, должна учитываться индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида.
- 4.23 Образовательный процесс в ГКП включает в себя гибкий режим пребывания и различные педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.
- 4.24 Продолжительность непрерывной образовательной деятельности и режим работы в ГКП организуется с учетом санитарно-гигиенических требований к максимально допустимому объему образовательной нагрузки на детей раннего возраста в организованных формах обучения.
- 4.25 В некоторых случаях (при наличии тяжелой патологии, медицинских показаний) допускается индивидуальный режим: посещение ГКП только на период игровых занятий или сокращение времени пребывания в группе до 1,5 часов.
- 4.26 При организации работы с детьми используются формы работы: индивидуальные, групповые, подгрупповые.
- 4.27 Организация воспитательной работы предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности с учетом целей, возможностей, интересов и потребностей детей.

- 4.28 Развивающая предметно-пространственная среда ГКП должна соответствовать требованиям федерального государственного стандарта дошкольного образования.
- 4.29 Педагогические работники, реализующие образовательную программу, должны обладать основными компетенциями, необходимыми для создания условия развития детей.
- 4.30 При работе в группах комбинированной направленности могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей, в том числе ассистенты (помощники), оказывающие детям необходимую помощь.
- 4.31 Образовательный процесс в ГКП включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка, предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.
- 4.32 В ГКП допускается организация дополнительных образовательных услуг за рамками основной деятельности в установленном порядке (за счет увеличения продолжительности пребывания детей).

## **5. Структура управления ГКП**

- 5.1 Непосредственное руководство деятельностью ГКП осуществляет работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением (отделением), на базе которого функционирует ГКП.
- 5.2 Контроль за деятельностью ГКП осуществляет заместитель руководителя Организации.
- 5.3 Коллегиальными органами управления ГКП является Совет родителей группы. В Совет родителей группы входят по одному родителю (законному представителю) каждого воспитанника группы
- 5.4 Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Организацией определяются Уставом и иными локальными актами.
- 5.5 Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Родительский комитет группы в количестве 7 человек. Родительский комитет группы возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета. Председатели Родительских комитетов групп входят в Совет родителей Организации.
- 5.6 Организационной формой работы Совета родителей группы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.7 Внеочередные заседания проводятся:
- по инициативе председателя;
  - по требованию руководителя образовательного учреждения;
  - по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.
- 5.8 Заседания Совета родителей группы оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.5.9
- 5.9 Совет родителей группы не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

## **6. Документы ГКП**

- 6.1 Ведение документации, необходимой для регулирования деятельности ГКП, осуществляется в соответствии с утвержденной руководителем Организации номенклатурой дел.

## 7. Права

7.1. Участниками образовательных отношений являются:

- воспитанники;
- родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников;
- педагогические работники.

7.2. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются Уставом Организации и иными, предусмотренными Уставом, локальными актами.

7.3. Педагогам ГКП для выполнения возложенных на них функций предоставлены следующие права:

7.3.1 право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

7.3.2 право на выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

7.3.3 право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

7.3.4 право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

7.3.5 право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

7.3.6 право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7.3.7 право на прохождение повышения квалификации в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст. 47, п. не реже одного раза в три года на протяжении всей профессиональной деятельности в организациях, имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности;

7.3.8 право на организацию индивидуальной работы по самообразованию;

7.3.9 право на участие в работе методических объединений, проблемных и творческих групп, мастер-классов и др. профессиональных объединений;

7.3.10 право на участие в работе проблемных семинаров, научно-практических конференций, конкурсах профессионального мастерства;

7.3.11 право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

7.3.12 право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

7.3.13 вносить на рассмотрение руководителя Организации предложения по вопросам, входящим в компетенцию ГКП;

7.3.14 в рамках, определяемых руководителем Организации и должностными инструкциями, представлять Организацию в контактах с физическими и (или) юридическими лицами;

7.3.15 требовать от соответствующих служб и должностных лиц Организации оказания необходимого для реализации задач и функций ГКП содействия;



- 7.3.16 право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 7.3.17 право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 7.3.18 право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 7.3.19 право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 7.3.20 право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 7.3.21 право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 7.4 Трудовые отношения работников ГКП регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству Российской Федерации.
- 7.5 Права, обязанности и ответственность работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **8. Ответственность**

- 8.1. Структурное подразделение (отделение) Организации, имеющее в своем составе ГКП, обеспечивает реализацию прав ребенка на получение образования, несет ответственность во время образовательного процесса за жизнь и здоровье детей, работников ГКП, за соответствие форм, методов и средств его организации возрастным и психофизическим возможностям детей.
- 8.2 Работники ГКП несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:
- 8.2.1 невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных у его компетенции, определенных настоящим Положением, Уставом Организации;
- 8.2.2 реализацию не в полном объеме основных образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- 8.2.3 качество реализуемых образовательных программ;
- 8.2.4 несоответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- 8.2.5 нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 8.2.6 жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, присмотра и ухода.
- 8.3. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ГКП своих функций, предусмотренных настоящим Положением, несет работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением (отделением), на базе которого созданы ГКП.

## **9.Имущество ГКП**

- 9.1. Объекты собственности, где функционирует ГКП, закреплены за структурным подразделением (отделением), находятся в оперативном управлении Организации.
- 9.2. Работники ГКП несут ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ГКП.

## **10.Финансовая деятельность структурного подразделения (отделения)**

- 10.1. ГКП не имеет собственной сметы доходов и расходов. Текущие расходы вносятся в план финансово-хозяйственной деятельности Организации.
- 10.2. ГКП финансируется за счет бюджетных средств в рамках финансирования Организации.

## **11. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие актуализации и хранения Положения и изменений к нему**

- 11.1. Положение разрабатывается заместителем руководителя или назначенным им лицо, согласовывается с кадровой службой и утверждается руководителем Организации.
- 11.2. Оформление положения соответствует требованиям Порядка управления документацией.
- 11.3. Положение вводится в действие приказом руководителя Организации.
- 11.4. Актуализацию положения осуществляет заместитель руководителя или назначенное им лицо.
- 11.5. Оригинал утвержденного Положения хранится у руководителя Организации, копии - в структурных подразделениях (отделениях).
- 11.6. Необходимые изменения в Положение вносятся своевременно на основе предложений по улучшению его деятельности в соответствии с программой развития Организации. Внесение изменений оформляется приказом руководителя Организации. Изменения в положении должны быть доведены до сведения всех работников структурных подразделениях (отделениях) под роспись.
- 11.7. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:
  - 11.7.1 изменение организационно-правового статуса, названия Организации или структурного подразделения (отделения);
  - 11.7.2 реорганизация Организации;
  - 11.7.3 внесение в положение значительных изменений.



