



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

16.04.2021

26-01-06-392 № _____

Об утверждении Порядка организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9 классов и экстернов, осваивающих образовательные программы основного общего образования в Пермском крае в 2021 году

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2021 года № 04-17 «О проведении контрольных работ в 9 классах 2021 году», с целью организованного проведения на территории Пермского края контрольных работ для обучающихся 9 классов и экстернов, осваивающих образовательные программы основного общего образования в 2021 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9 классов и экстернов, осваивающих образовательные программы основного общего образования в Пермском крае в 2021 году (далее – Порядок).

2. Определить, что действие Порядка распространяется на все образовательные организации, расположенные на территории Пермского края, независимо от организационно-правовой формы и подчиненности.

3. Рекомендовать Региональному центру обработки информации, исполнительно-распорядительным органам муниципальных районов, муниципальных и городских округов Пермского края, осуществляющим муниципальное управление в сфере образования, при проведении контрольных работ в 2021 году руководствоваться настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования и науки Пермского края Звереву Н.Е.

И.о. министра



О.В. Шабурова



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Пермского края
от №

ПОРЯДОК
организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся
9 классов и экстернов, осваивающих образовательные программы
основного общего образования в Пермском крае в 2021 году

I. Общие положения

1.1. Порядок организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9 классов и экстернов, осваивающих образовательные программы основного общего образования (далее – контрольные работы) в Пермском крае в 2021 году (далее – Порядок) определяет категории участников контрольных работ, сроки и продолжительность проведения, процедуру подготовки, проведения и проверки, порядок оценивания ответов участников, порядок ознакомления с результатами контрольных работ.

1.2. Контрольные работы проводятся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам основного общего образования.

II. Категории участников

Участниками контрольных работ являются:

обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – обучающиеся 9 классов, образовательная организация соответственно), в том числе обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, осваивающие образовательные программы основного общего образования (далее – участники с ОВЗ);

лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по неимеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, прикрепившиеся для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) экстерном к образовательной организации (далее – экстерны).

Далее все вместе – участники контрольных работ.

III. Сроки и продолжительность проведения контрольных работ

3.1. Контрольные работы проводятся по учебным предметам: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).

3.2. Участники контрольных работ участвуют в контрольной работе по одному из указанных учебных предметов по выбору участника контрольных работ. Прохождение контрольных работ по нескольким учебным предметам не предусматривается.

3.3. Контрольные работы по соответствующим учебным предметам проводятся в следующие даты:

18 мая (вторник) – биология, литература, информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ);

19 мая (среда) – физика, история;

20 мая (четверг) – обществознание, химия;

21 мая (пятница) – география, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский).

Резервные сроки проведения контрольных работ по соответствующим учебным предметам не предусмотрены.

3.4. Продолжительность проведения контрольной работы составляет:

по литературе – 3 часа 55 минут (235 минут);

по физике, обществознанию, истории, биологии, химии – 3 часа (180 минут);

по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), географии – 2 часа 30 минут (150 минут);

по иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский) – 2 часа 15 минут (135 минут).

IV. Регистрация на участие в контрольной работе

4.1. Для участия в контрольной работе обучающиеся 9 классов, в том числе участники с ОВЗ, подают заявления с указанием выбранного учебного предмета в срок до 30 апреля 2021 года (включительно) в образовательные организации, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования. Экстерны подают соответствующие заявления в образовательные организации, к которым они прикреплены для прохождения ГИА-9 экстерном.

4.2. До завершения срока подачи заявления участники контрольных работ вправе изменить выбранный ранее учебный предмет, подав повторное заявление на участие в контрольной работе с указанием измененного учебного

предмета.

4.3. Подача заявления предусматривает согласие участника на обработку персональных данных для внесения сведений в федеральную и региональную информационную систему ГИА-9 (далее – РИС), в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае отказа предоставить согласие на обработку персональных данных участники контрольных работ допускаются к участию в контрольных работах без внесения сведений в РИС ГИА-9.

4.4. Заявления подаются участниками контрольных работ лично на основании документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) на основании документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

4.5. Заявления участников контрольных работ и согласия на обработку персональных данных хранятся в образовательной организации в соответствии с номенклатурой дел данной образовательной организации.

4.6. Контрольные работы для участников контрольных работ проводятся в образовательных организациях, принявших заявление на участие в контрольной работе.

4.7. Для участников контрольных работ, не имеющих возможности прибыть в места проведения контрольной работы по медицинским показаниям, проведение контрольной работы может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения. Необходимые условия проведения обеспечивает образовательная организация, в которой числятся обучающиеся, с учетом их здоровья и особенностей психофизического развития.

V. Организационное обеспечение подготовки и проведения контрольных работ

5.1. Подготовка и проведение контрольных работ организует и обеспечивает Министерство образования и науки Пермского края (далее – Министерство) при участии:

Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) на базе Центра оценки качества образования государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Пермского края»;

исполнительно-распорядительных органов муниципальных районов, муниципальных и городских округов Пермского края, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – МОУО);

образовательных организаций Пермского края.

5.2. Министерство в рамках организации и проведения контрольных

работ:

обеспечивает проведение контрольных работ в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

определяет минимальное количество баллов и шкалу пересчета первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале.

5.3. РЦОИ в рамках организации и проведения контрольных работ:

осуществляет технологическое и информационно-методическое сопровождение подготовки и проведения контрольных работ;

вносит в РИС ГИА-9 сведения об участниках контрольных работ, о местах проведения, о результатах контрольных работ, полученных участниками;

в срок до 15 мая 2021 года разрабатывает и размещает на сайте РЦОИ Технический регламент подготовки, проведения и проверки контрольных работ, необходимые инструкции для лиц, задействованных в проведении контрольных работ;

получает задания для проведения контрольных работ по соответствующим предметам от федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» посредством защищенной сети передачи данных;

не ранее чем за 1 календарный день до дня проведения контрольной работы передает защищенные задания контрольной работы в образовательные организации с соблюдением требований к информационной безопасности;

устанавливает сроки, порядок сбора и передачи информации о результатах контрольных работ ответственными специалистами образовательных организаций и МОУО в РЦОИ.

5.4. МОУО в рамках организации и проведения контрольных работ:

обеспечивают внесение сведений в РИС о регистрации на контрольные работы участников контрольных работ подведомственных образовательных организаций в установленные РЦОИ сроки;

обеспечивают проведение контрольных работ в подведомственных образовательных организаций в соответствии с требованиями настоящего Порядка и технического регламента, установленного РЦОИ.

5.5. Образовательные организации в рамках организации и проведения контрольных работ:

обеспечивают прием заявлений участников контрольных работ на участие в контрольных работах в срок до 30 апреля 2021 года (включительно);

размещают информацию на официальном сайте образовательной организации и информируют участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения контрольных работ, о порядке их проведения;

издают приказ о проведении контрольных работ в образовательной



организации, определяющий состав работников, участвующих в организации, проведении и проверке контрольных работ;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке контрольных работ, о порядке проведения и проверки контрольных работ, установленном настоящим Порядком и Техническим регламентом РЦОИ;

обеспечивают создание специальных условий (при необходимости) для участников с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов, в том числе обучающихся на дому и в медицинских организациях;

проводят контрольные работы в образовательной организации в соответствии с настоящим Порядком;

обеспечивают информационную безопасность при хранении и использовании заданий контрольных работ, принимают меры по защите заданий от разглашения содержащейся в них информации;

информируют участников контрольных работ о результатах, полученных обучающимися, экстернами;

обеспечивают хранение и уничтожение использованных материалов (бланков, заданий контрольных работ, черновики участников, ведомостей проведения, протоколов экспертов) в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации.

VI. Подготовка к проведению контрольных работ в образовательной организации

6.1. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения контрольных работ, должны обеспечивать проведение контрольных работ в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов¹.

6.2. Для проведения контрольных работ выделяются:

аудитории для проведения контрольных работ;

помещение для получения и тиражирования заданий контрольных работ, выдачи и приемки материалов, обработки информации о результатах (далее – Штаб);

аудитории для педагогических работников, осуществляющих проверку контрольных работ.

В случае если контрольная работа проводится во время учебного процесса в образовательной организации, рекомендуется аудитории проведения

¹ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».



изолировать от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс.

6.3. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для получения, тиражирования заданий, ключей и критериев оценивания контрольных работ.

6.4. Не позднее чем за две недели до начала контрольных работ руководитель образовательной организации издает приказ о проведении, определяющий состав работников, участвующих в организации, проведении и проверке контрольных работ:

ответственный организатор образовательной организации, осуществляющий полный цикл подготовки, проведения и передачи результатов контрольных работ, обеспечивающий информационную безопасность заданий;

технический специалист, обеспечивающий подготовку технических средств для получения от РЦОИ и тиражирования заданий контрольных работ, оказывающий другую необходимую информационно-техническую помощь в ходе подготовки и проведения контрольных работ;

организаторы в аудитории, обеспечивающие выполнение контрольных работ участниками в соответствии с инструкциями; при проведении контрольной работы по учебному предмету в состав организаторов в аудитории не входят специалисты по данному учебному предмету;

при необходимости в состав работников могут быть включены организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение участников контрольных работ и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в контрольных работах (в случае если контрольные работы проводятся во время учебного процесса в образовательной организации);

педагогические работники, осуществляющие проверку ответов участников контрольных работ (далее – эксперты).

К проверке ответов участников контрольных работ привлекаются только учителя по соответствующему учебному предмету, соответствующие требованиям:

владение необходимой нормативной базой:

федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897;

настоящий Порядок;

Владение необходимыми предметными компетенциями:

соответствие квалификационным справочникам и профессиональным

стандартам²;

Владение компетенциями, необходимыми для проверки:

умение объективно оценивать ответы участников;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

Количественный состав экспертов определяет образовательная организация в зависимости от количества участников контрольных работ. В случае значительного количества участников контрольных работ руководитель образовательной организации может привлечь к работе комиссии независимых экспертов.

6.5. Не позднее, чем за день до проведения контрольных работ:

6.5.1. ответственный организатор образовательной организации:

формирует списки участников контрольных работ, осуществляет распределение участников и организаторов по аудиториям;

готовит листы для черновиков со штампом образовательной организации;

готовит конверты (файлы) для упаковки использованных материалов организаторами в аудитории;

6.5.2. ответственный организатор образовательной организации совместно с техническим специалистом:

скачивает архив с зашифрованными заданиями контрольных работ;

тиражирует в необходимом количестве ведомости учета проведения контрольной работы в аудитории, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 (далее – ДБО).

6.5.3. Технический специалист:

проверяет работоспособность технических средств в Штабе.

VII. Проведение контрольных работ

7.1. В день проведения контрольных работ не ранее 08.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ ключ для расшифровки заданий контрольных работ и тиражирует задания по соответствующему предмету в количестве, указанном ответственным

² Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 06.10.2010, № 18638).

Приказ Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (зарегистрирован в Минюсте России 06.12.2013, № 30550).

организатором образовательной организации.

7.2. Ответственный организатор образовательной организации выдает организатору в аудитории:

ведомость учета проведения контрольной работы в аудитории;

бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, ДБО.

тексты заданий контрольной работы для участников;

листы для черновиков со штампом образовательной организации;

конверты или файлы для упаковки использованных материалов.

7.3. Контрольная работа начинается в 10.00 по местному времени.

7.4. Во время проведения контрольной работы участникам запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

7.5. После окончания контрольной работы ответственный организатор образовательной организации в Штабе принимает от организаторов в аудитории:

ведомость учета проведения контрольной работы в аудитории;

бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, ДБО всех распределенных в аудиторию участников;

тексты заданий;

использованные черновики.

VIII. Организация и проведение контрольных работ для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

8.1. Участники с ОВЗ принимают участие в контрольной работе по желанию при наличии соответствующего заявления.

8.2. В случае принятия указанными лицами решения о прохождении контрольной работы, образовательная организация обеспечивает проведение контрольных работ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

8.3. Адаптированные варианты заданий для участников с ОВЗ не разрабатываются. Для всех категорий участников контрольных работ используются аналогичные материалы. Время написания контрольной работы не увеличивается.

IX. Проверка и оценивание контрольных работ

9.1. Проверка контрольных работ участников контрольных работ осуществляется в образовательной организации экспертной комиссией, состав которой определен приказом образовательной организации. К проверке могут быть привлечены учителя участников контрольных работ.

9.2. В день проведения контрольной работы, не ранее 17.00, ответственный

организатор образовательной организации совместно с техническим специалистом получает от РЦОИ ключи и критерии оценивания заданий контрольной работы.

9.3. Ответственный организатор образовательной организации в день проверки выдает экспертам:

- бланки с ответами участников;
- тексты заданий контрольных работ;
- ключи и критерии оценивания;
- форму протокола эксперта.

9.4. Оценивание контрольных работ осуществляется на основании рекомендованной Рособрнадзором шкалы оценивания и спецификации контрольных измерительных материалов для проведения в 2021 году основного государственного экзамена согласно Приложению к настоящему Порядку.

9.5. Проверка и оценивание контрольных работ должны завершиться в сроки, установленные РЦОИ.

9.6. Результаты проверки передаются в РЦОИ в соответствии с Техническим регламентом в установленные сроки.

9.7. РЦОИ обеспечивает загрузку результатов контрольных работ в РИС ГИА-9 средствами специализированного программного обеспечения.

Х. Ознакомление с результатами контрольных работ

Рекомендуется выставление полученной за контрольную работу отметки в классный журнал и ознакомление обучающихся, экстернов с результатами контрольных работ в образовательной организации, на основании протоколов экспертов.

Апелляции на результаты не предусматриваются.

Результаты контрольной работы не являются условием допуска к ГИА-9.

Результаты контрольных работ по определенным учебным предметам могут быть использованы при приеме на профильное обучение на уровень среднего общего образования.

Приложение
к Порядку организации, проведения
и проверки контрольных работ для
обучающихся 9 классов и экстернов,
осваивающих образовательные
программы основного общего
образования в Пермском крае в 2021
году

РЕКОМЕНДАЦИИ
по переводу суммы первичных баллов за контрольную работу в
пятибалльную систему оценивания

1. ФИЗИКА

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 45 баллов.

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение
контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|---|------------|------------|------------|------------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-10 | 11-22 | 23-34 | 35-45 |

2. ХИМИЯ

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 40 баллов.

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение
контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|---|------------|------------|------------|------------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-9 | 10-20 | 21-30 | 31-40 |

3. БИОЛОГИЯ

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 45 баллов.

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение
контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|---|------------|------------|------------|------------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-12 | 13-24 | 25-35 | 36-45 |

4. ГЕОГРАФИЯ

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 31 балл.

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение
контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|---|------------|------------|------------|------------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-11 | 12-18 | 19-25 | 26-31 |



5. ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 37 баллов.

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|--|------|-------|-------|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-13 | 14-22 | 24-31 | 32-37 |

6. ИСТОРИЯ

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 37 баллов.

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|--|------|-------|-------|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-10 | 11-20 | 21-29 | 30-37 |

7. ЛИТЕРАТУРА

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 45 баллов.

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|--|------|-------|-------|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-15 | 16-26 | 27-36 | 37-45 |

8. ИНФОРМАТИКА и ИКТ

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 19 баллов.

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|--|-----|------|-------|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-4 | 5-10 | 11-15 | 16-19 |

9. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ, НЕМЕЦКИЙ, ФРАНЦУЗСКИЙ, ИСПАНСКИЙ)

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 68 баллов.

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|--|------|-------|-------|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-28 | 29-45 | 46-57 | 58-68 |

Лист согласования к документу № 26-01-06-392 от 16.04.2021

Инициатор согласования: Охотникова О.В. Консультант отдела общего образования управления общего и дополнительного образования и воспитания Министерства образования и науки Пермского края (Министерство образования и науки Пермского края)

Согласование инициировано: 12.04.2021 15:39

Краткое содержание: Об утверждении Порядка организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9 классов и экстернов, осваивающих образовательные программы основного общего образования в Пермском крае в 2021 году

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

Маршрут: Подготовка приказа по основной деятельности

| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания/Комментарии |
|--|--|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| Этап: Согласование руководителем структурного подразделения (обязательный) Тип согласования: последовательное | | | | |
| 1 | Калинчикова Л.Н. | | Согласовано 12.04.2021 17:50 | - |
| Этап: Редактирование приказа (обязательный) Тип согласования: последовательное | | | | |
| 2 | Акимова Т.А. | | Согласовано 13.04.2021 10:40 | - |
| Этап: Юридическая экспертиза (обязательный) Тип согласования: последовательное | | | | |
| 3 | Гаянова Э.Р. | | Согласовано 16.04.2021 13:13 | - |
| Этап: Согласование приказа (обязательный) Тип согласования: последовательное | | | | |
| 4 | Зверева Н.Е. | | Согласовано 16.04.2021 15:44 | - |
| Тип согласования: последовательное | | | | |
| 5 | Исполняющий обязанности Шабурова О.В. (КАССИНА Р.А.) | | ЭП Подписано 16.04.2021 15:53 | - |