



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

05.03.2021

26-01-06-216 № \_\_\_\_\_

### **О порядке проведения Всероссийских проверочных работ в Пермском крае в 2021 году**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Пермского края от 18 февраля 2021 г. №26-01-06-148 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2021 году», на основании методических рекомендаций по проведению Всероссийских проверочных работ, разработанных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, от 10 февраля 2020 г. №13-35

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. порядок проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций на территории Пермского края в форме Всероссийских проверочных работ (далее – Всероссийские проверочные работы);
  - 1.2. инструкцию по проведению проверки Всероссийских проверочных работ;
  - 1.3. порядок действий независимых наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ;
  - 1.4. форму Листа независимого (общественного) наблюдения за проведением Всероссийских проверочных работ;
  - 1.5. порядок проведения перекрестной проверки Всероссийских проверочных работ.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Пермского края от 17 февраля 2020 г. №СЭД-26-01-06-133 «О порядке проведения Всероссийских проверочных работ в 2020 года».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования и науки Пермского края Звереву Н.Е.

Министр



Р.А. Кассина



УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки Пермского  
края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**проведения мониторинга качества подготовки обучающихся**  
**общеобразовательных организаций на территории Пермского края**  
**в форме Всероссийских проверочных работ**

Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) - итоговые контрольные работы, проводимые по отдельным учебным предметам с целью мониторинга качества образования.

ВПР 2021 году проводятся с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО). Вход в личный кабинет ФИС ОКО осуществляется с использованием интернет-браузера (Яндекс.Браузер, Google Chrome) по адресу <https://fis-ok.oobrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.oobrnadzor.gov.ru/>

ВПР обучающиеся выполняют в своей образовательной организации, реализующей программы начального, основного, среднего общего образования, (далее – ОО). Рекомендуемое время их проведения – второй-третий урок (процедура может быть продлена при проведении ВПР по иностранному языку); продолжительность – от одного до двух уроков. Расширенная инструкция (в том числе структура работы, время проведения, тип заданий, сценарий, рекомендации по подготовке к работе, (далее – Расширенная инструкция) публикуется перед проведением ВПР по каждому предмету в личных кабинетах ОО на сайте ФИС ОКО.

Руководитель ОО назначает школьного координатора, организаторов в аудиториях, технического специалиста, председателя и экспертов (далее – Специалисты ОО) школьной комиссии для проведения и проверки ВПР из числа педагогических работников ОО. Специалисты ОО обязаны изучить Порядок проведения ВПР (далее – Порядок), ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, и Расширенной инструкцией.

Специалисты ОО обязаны четко соблюдать Порядок, Расширенную инструкцию. Специалистам ОО запрещается изменять ход подготовки и проведения ВПР, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР обучающимися. При несоблюдении вышеуказанных требований Специалисты ОО отстраняются от исполнения обязанностей руководителем ОО.





Специалисты ОО несут персональную ответственность за сохранность и конфиденциальность данных, обрабатываемых в процессе проведения ВПР, в том числе:

конфиденциальность контрольных измерительных материалов на всех этапах вплоть до окончания проведения ВПР;

порядка в аудиториях в ходе выполнения обучающимися всех действий в рамках проведения ВПР;

объективность проведения процедуры ВПР;

сохранность выполненных обучающимися работ на всех этапах вплоть до формирования базы результатов.

Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией. ОО рекомендуется актуализировать локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.

## **I. Проведение ВПР в 4-8, 10-11 классах**

ВПР в 4-8, 10-11 классах проводятся в любой день указанного в Плане-графике проведения ВПР периода (утвержден приказом Министерства образования и науки Пермского края от 18 февраля 2021г. №26-01-06-148 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2021 году»).

1.1. Школьный координатор (ответственный организатор от ОО):

1.1.1. Соблюдая конфиденциальность, скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Для 6 и 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.

1.1.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами

для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается для выдачи каждому участнику отдельного кода.

1.1.3. Организует выполнение участниками работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

1.1.4. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

1.1.5. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в Планах-графике проведения ВПР).

1.1.6. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

1.1.7. Загружает заполненную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы указана в Планах-графике проведения ВПР).

1.2. Муниципальный координатор:

осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

## **II. Проведение ВПР в 6 и 8 классах по предметам на основе случайного выбора**

2.1. В 6 и 8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором.

2.2. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам.

2.3. Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО. Школьный координатор (ответственный организатор ОО) скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует



проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам в соответствии с пунктами 1.1.1 - 1.1.7 настоящего Порядка.

### **III. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 и 11 классах**

ВПР по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 и 11 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» размещается специальное ПО (программное обеспечение). ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

### **IV. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР**

4.1. Школьный координатор (ответственный организатор ОО):

4.1.1. Скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

4.1.2. Заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

4.1.3. Загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

4.2. Муниципальный координатор:

Осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР, консультирует ОО.

### **V. Получение результатов ВПР**

5.1. Школьный координатор/ технический специалист скачивает статистические отчеты по проведению работы в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

## **ИНСТРУКЦИЯ** **по проведению проверки Всероссийских проверочных работ**

1. Подготовка к проверке ответов участников Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) и их оценивание школьной комиссией:

Руководитель образовательной организации, реализующей программы начального, основного, среднего общего образования (далее – ОО), назначает председателя и экспертов школьной комиссии для проведения проверки ВПР обучающихся из числа педагогических работников ОО. Проверка работ проводится **коллективно** по стандартизированным критериям с предварительным обсуждением.

2. Проведение проверки ответов участников ВПР:

Школьный координатор принимает у организатора аудитории бланки работ с ответами участников ВПР;

организует экспертов школьной(ых) предметной(ых) комиссии(й) для проведения проверки работ участников ВПР;

получает в личном кабинете Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) критерии оценивания ответов по соответствующему общеобразовательному предмету;

3. Председатель школьной предметной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету проводит перед началом проверки обязательный инструктаж для экспертов - членов комиссии по изучению критериев оценивания и заполнению необходимых документов;

организует тиражирование критериев оценивания ответов по количеству экспертов школьной комиссии;

выдает экспертам - членам комиссии по распределенному количеству работ с ответами участников ВПР, а также перераспределяет работы на проверку в случае форс-мажорных обстоятельств;

обеспечивает проведение проверки ответов участников с помощью критериев (время проверки указано в Расширенной инструкции (в том числе структура работы, время проведения, тип заданий, сценарий, рекомендации по подготовке к работе)).

организовывает работу комиссии по своевременной проверке ответов участников ВПР (проверка комплекта каждого участника ВПР проводится однократно одним членом комиссии);



в случае возникновения у эксперта затруднения в оценивании работы председатель комиссии дает консультацию эксперту, а также дает указания экспертам-членам комиссии в рамках своих полномочий.

4. Эксперт - член комиссии получает от председателя комиссии инструкционные материалы, работы участников ВПР;

проверяет комплектацию выданных ответов участников ВПР;

осуществляет проверку ответов участников ВПР и их оценивание в соответствии с критериями оценивания;

в случае возникновения затруднения в оценивании работы эксперт может получить консультацию у председателя комиссии.

5. Завершение проверки ответов участников ВПР:

5.1. По окончании проверки эксперты - члены комиссии сдают председателю комиссии все материалы (заполненные протоколы проверки; пакеты с бланками ответов участников ВПР, критерии оценивания).

5.2. Председатель школьной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету по окончании проверки:

принимает от экспертов-членов комиссии заполненные протоколы проверки, пакеты с бланками ответов участников ВПР, критерии оценивания. Проверяет полноту и качество заполнения протоколов проверки. Передает школьному координатору ВПР сводный протокол проверки, пакеты с бланками ответов участников ВПР.

6. Школьный координатор/ технический специалист заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР, загружает заполненную форму сбора результатов в ФИС ОКО.

**ПОРЯДОК  
действий независимых наблюдателей при проведении Всероссийских  
проверочных работ**

В целях обеспечения объективности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) к участию в ВПР привлекаются независимые наблюдатели. Наблюдение в связи со сложной эпидемиологической ситуацией может быть осуществлено без привлечения сторонних лиц также следующими способами:

1. ВПР проводятся в кабинетах, оснащенных внутренним локальным видеонаблюдением (наблюдатель находится вне учебных кабинетов, наблюдает за ходом ВПР с экрана монитора),
2. в качестве наблюдателей привлекаются учителя, не преподающие в данном классе (учителя начальной школы, учебно-вспомогательный персонал).
3. оффлайн видеонаблюдение (запись хода проведения ВПР сохраняется на внешнем носителе и передается муниципальному координатору. Наблюдатели по поручению муниципального координатора просматривают записи).

Способ (способы) организации независимого наблюдения должен быть утвержден локальным актом образовательной организации; учителя, привлекаемые в качестве наблюдателей, должны быть ознакомлены с порядком действий независимых наблюдателей при проведении ВПР.

Министерство образования и науки Пермского края, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальное управление в сфере образования (далее – МОУО), имеют право направлять своих независимых наблюдателей в отдельные образовательные организации, реализующие программы начального, основного, среднего общего образования (далее – ОО).

Независимый наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР (далее – процедура), при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом.

На всех этапах проведения ВПР в ОО независимый наблюдатель взаимодействует с:

- школьным координатором,
- организатором в аудитории,



другими должностными лицами, привлекаемыми к проведению ВПР (далее - должностные лица).

Независимый наблюдатель обязан пройти инструктаж по вопросам порядка проведения ВПР (далее - Порядок), ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, Расширенной инструкцией.

Независимый наблюдатель обязан соблюдать Порядок на всех этапах проведения ВПР.

Независимому наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения ВПР, оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий ВПР (кроме случая обнаружения нарушений процедуры или несоблюдения дисциплины), использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.

При несоблюдении вышеуказанных требований независимый наблюдатель удаляется школьным координатором из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

1. Порядок действий независимых наблюдателей перед началом процедур ВПР:

Независимый наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР.

При себе независимый наблюдатель должен иметь документ, удостоверяющий личность.

Независимый наблюдатель за 15–20 минут до начала процедуры знакомится с ответственными организаторами в аудиториях, Расширенной инструкцией.

Во время проведения независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения исследования и помогает организаторам, если те обращаются за помощью.

2. Порядок действий независимых наблюдателей в аудитории по окончании процедур ВПР:

По окончании исследования независимый наблюдатель следит, чтобы бланки участников были собраны. В бумажном протоколе проведения ставится подпись независимого наблюдателя.

В случае обнаружения нарушений процедуры или несоблюдения дисциплины независимый наблюдатель должен указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников процедуры. Если нарушение оперативно устранено, учитывать его не стоит.

По окончании проведения процедуры ВПР независимый наблюдатель заполняет Лист общественного наблюдения. Лист общественного наблюдения



подписывается наблюдателем и руководителем ОО в двух экземплярах. Первый экземпляр акта остается в ОО, второй передается муниципальному координатору. Если в акте выявлены нарушения процедуры проведения ВПР, сканированная копия акта направляется региональному координатору на электронную почту [ayublinova@minobr/permkrai.ru](mailto:ayublinova@minobr/permkrai.ru).





УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства  
образования и науки Пермского  
края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ФОРМА \_\_\_\_\_

ЛИСТ НЕЗАВИСИМОГО (ОБЩЕСТВЕННОГО) НАБЛЮДЕНИЯ  
за проведением Всероссийской проверочной работы

ФИО независимого наблюдателя

« » \_\_\_\_\_ 2021 г.

дата наблюдения

Наименование ОО \_\_\_\_\_

Местонахождение ОО \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Время начала наблюдения \_\_\_\_\_, время окончания наблюдения \_\_\_\_\_

№ пп	ПОКАЗАТЕЛИ НАБЛЮДЕНИЯ	Отметка
1.	Наличие приказа о проведении ВПР на уровне школы	да/нет
2.	Выделена отдельная аудитория, соответствующая санитарным требованиям и условиям	да/нет
3.	Соблюдение времени проведения ВПР по предмету	да/нет
4.	Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися ВПР	да/нет
5.	Доброжелательный настрой организаторов ВПР	да/нет
6.	Обеспечение всех обучающихся контрольно-измерительными материалами	да/нет
7.	Организаторы проводят инструктаж для участников и информируют о порядке проведения ВПР	да/нет
8.	Наличие фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов по предмету ВПР	да/нет
9.	Наличие фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов ВПР	да/нет
10.	Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов ВПР	да/нет
11.	Отсутствие фактов использования телефонов организаторами и участниками во время проведения ВПР	да/нет
12.	Обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ	да/нет

Дополнительные комментарии по процедурам организации и проведения ВПР:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

НАРУШЕНИЙ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ВПР НЕ ВЫЯВЛЕНО

Независимый наблюдатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

Руководитель ОО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО



## **ПОРЯДОК проведения перекрестной проверки Всероссийских проверочных работ**

1. Нормативными основаниями для проведения перекрёстной проверки работ участников Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) являются:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования от 16 марта 2018 г. № 05-71 «О направлении рекомендаций по повышению объективности оценки образовательных результатов».

2. Перекрестная проверка работ участников ВПР проводится выборочно. Список образовательных организаций, реализующих программы начального, основного, среднего общего образования (далее – ОО) для проведения перекрестной проверки работ участников ВПР определяет Министерство образования и науки Пермского края. Основанием для формирования списка являются:

опубликованные по решению Федеральной службы по надзору в сфере образования списки ОО с признаками необъективных результатов ВПР в 2017, 2018, 2019, 2020 году;

опубликованные по решению Федеральной службы по надзору в сфере образования списки ОО для контрольной выборки;

результаты региональных диагностик оценки качества образования.

3. Утвержденный список ОО, подлежащих перекрестной проверке, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, доводится до органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования (далее – МОУО), и ОО не позднее, чем за пять рабочих дней до даты ВПР.

4. Перекрестная проверка работ участников ВПР проводится на уровне МОУО по следующей организационной схеме:

4.1. МОУО формирует предметную(ые) комиссию(ии) для проведения перекрестной проверки работ участников ВПР. Состав комиссий формируется из лиц, отвечающих следующим требованиям (далее - эксперты):

наличие высшего образования по профилю, соответствующему учебному предмету,

соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах,



наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего образования (не менее трех лет),  
наличие первой или высшей квалификационной категории по соответствующему учебному предмету.

В состав комиссии не могут входить учителя проверяемой ОО.

Общее руководство и координацию деятельности комиссии осуществляет ее председатель, назначаемый МОУО из состава привлекаемых к проверке экспертов.

4.2. МОУО назначает в каждую ОО, подлежащую перекрестной проверке, независимых наблюдателей. Независимыми наблюдателями не могут быть учителя по учебным предметам, по которым проводится ВПР, учителя ОО, в которой проводится наблюдение, лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результатах.

4.3. Сразу после завершения проверочной работы организатор аудитории непосредственно в кабинете, где проводилась работа, упаковывает все бланки работ участников в конверт. На конверте указываются: наименование ОО, № аудитории проведения, класс, предмет, количество бланков участников ВПР.

4.4. Наблюдатель, присутствовавший в ОО во время проведения ВПР, сразу после её завершения в тот же день привозит все конверты с бланками работ участников и формы протоколов в МОУО и передает председателю соответствующей предметной комиссии.

4.5. Предметная комиссия в течение одного рабочего дня осуществляет коллегиальную проверку полученных от независимых наблюдателей работ. Каждую работу проверяет один эксперт. В тот же день работы участников ВПР вместе с протоколами проверки передаются обратно в ОО.

5. Министерство образования и науки Пермского края имеет право по согласованию с МОУО направлять своих независимых наблюдателей в отдельные ОО. В этом случае независимые наблюдатели сразу после завершения проверочной работы доставляют конверты с бланками работ участников ВПР в ГАУ ДПО «Институт развития образования Пермского края» (далее – ГАУ ДПО ИРО ПК) в центр оценки качества образования. Проверка работ осуществляется в течение одного рабочего дня экспертами ГАУ ДПО ИРО ПК. По окончании проверки работы участников ВПР передаются обратно в ОО для занесения результатов в Федеральную информационную систему оценки качества образования.

Лист согласования к документу № 26-01-06-216 от 05.03.2021

Инициатор согласования: Блинова А.Ю. Ведущий консультант отдела общего образования управления общего, дополнительного образования и воспитания (Министерство образования и науки Пермского края)

Согласование инициировано: 26.02.2021 11:23

Краткое содержание: О порядке проведения Всероссийских проверочных работ в 2021 году

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

Маршрут: Подготовка приказа по основной деятельности

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Этап: <b>Согласование руководителем структурного подразделения</b> (обязательный) Тип согласования: <b>последовательное</b>				
1	Калинчикова Л.Н.		Согласовано 26.02.2021 11:58	-
Этап: <b>Редактирование приказа</b> (обязательный) Тип согласования: <b>последовательное</b>				
2	Акимова Т.А.		Согласовано 26.02.2021 15:33	-
Этап: <b>Юридическая экспертиза</b> (обязательный) Тип согласования: <b>последовательное</b>				
3	Гаянова Э.Р.		Перенаправлено 01.03.2021 10:20	-
	Кувычка Н.Н.		Согласовано 02.03.2021 08:41	-
3.1	Гаянова Э.Р.		Согласовано 02.03.2021 15:07	-
Этап: <b>Согласование статс - секретарем</b> (обязательный) Тип согласования: <b>последовательное</b>				
4	Парфенова А.М.		Согласовано 04.03.2021 12:02	-
Этап: <b>Согласование приказа</b> (обязательный) Тип согласования: <b>последовательное</b>				
5	Зверева Н.Е.		Согласовано 04.03.2021 12:53	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
6	КАССИНА Р.А.		ЭП Подписано 04.03.2021 18:58	-