

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
Республики Марий Эл «УОР»
_____ Н.В.Беткузина

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва» (далее – Училище) разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО) специальности 49.02.01 Физическая культура, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 976;
- Устава Училища;
- учебных планов, рабочих программ.

1.2. Освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

1.3. Положение определяет формы, периодичность и порядок организации текущего контроля знаний, регламентирует проведение промежуточной аттестации обучающихся.

2. Организация текущего контроля знаний, умений навыков обучающихся

2.1. Целью текущего контроля знаний, умений навыков является установление соответствия уровня знаний и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС по специальности.

2.2. Текущий контроль знаний обучающихся Училища в рамках учебных занятий может осуществляться в течение семестра в форме письменных работ, докладов, рефератов, тестирования, устных собеседований, а также на практических занятиях, семинарах — в виде выставления отметки по результатам работы на занятии.

2.3. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся 1-4 курсов.

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется по всем дисциплинам учебного плана.

2.5. Текущий контроль осуществляется преподавателями ежедневно при проведении учебных занятий.

2.6. Форму текущего контроля успеваемости определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.7. Контрольные работы (ЗФО) проводятся, как правило, после изучения определенных разделов (тем) учебной дисциплины во время лабораторно – экзаменационной сессии (ЛЭС) или между ЛЭС. Количество обязательных контрольных работ устанавливается учебным планом. Контрольные работы проводятся в рамках времени, предусмотренного учебным планом и программой соответствующей дисциплины. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу обучающийся имеет право на выполнение нового варианта контрольной работы.

Студент, не исправивший неудовлетворительную оценку за обязательную контрольную работу, не допускается к экзамену по данной дисциплине.

2.8. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по пятибалльной системе оценивания.

2.9. Занятия, пропущенные по уважительной или неуважительной причине обучающимся, подлежат отработке.

2.10. К промежуточной аттестации допускаются студенты:

2.10.1. по учебным дисциплинам (общеобразовательным, дисциплинам цикла ОГСЭ, ЕН, ОП) - выполнившие не менее 55% от всех внеаудиторных, самостоятельных работ, лабораторных, практических по данной дисциплине.

2.10.2. по МДК - полностью выполнившие все внеаудиторные, самостоятельные работы, лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по данной дисциплине (МДК).

2.10.3. к экзамену (квалификационному) - успешно освоившие все элементы программы соответствующего профессионального модуля (МДК и практики).

Документ подписан электронной подписью.

2.11. Обучающиеся, имеющие по результатам текущего контроля по окончанию семестра «не аттестацию» по учебным дисциплинам учебного плана (не входящим в промежуточную аттестацию), обязаны ликвидировать задолженность в сроки, установленные Училищем.

2.12. Для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом их особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (создаются специальные условия, без которых невозможно или затруднено выполнение требований текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья).

3. Организация промежуточной аттестации

3.1. Под промежуточной аттестацией обучающихся Учреждения понимается осуществление промежуточного контроля за качеством знаний обучающихся и за соответствием полученных знаний требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 49.02.01 Физическая культура, проводимого дважды в год по окончании каждого семестра.

3.2. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной работы обучающихся Училища. Промежуточная аттестация обучающихся является обязательной и служит для определения объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям осваиваемых образовательных программ.

3.3. Основными формами проведения промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам;
- курсовая работа;
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен квалификационный по ПМ.

3.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с учебным планом.

3.5. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

3.5.1. Промежуточная аттестация у обучающихся по дисциплинам, невыносимым на экзаменационную сессию (дифференцированные зачеты, зачеты и курсовые работы), проводится преподавателями до начала экзаменационной сессии, на последнем, итоговом занятии по конкретной дисциплине согласно расписанию учебных занятий, утвержденному

директором Училища. В зачетную книжку студента и в журнал учета теоретического обучения вносится соответствующая запись.

3.5.2. Промежуточная аттестация у обучающихся по дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию (экзамены), осуществляется в строгом соответствии с расписанием, с указанием даты и времени экзамена, консультации перед экзаменом, названия дисциплины, Ф.И.О. преподавателя и номера аудитории, Расписание утверждается директором Училища и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели начала сессии. При составлении расписания учитывается, что для одной группы/курса в один день планируется один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

3.5.3. Экзаменационные материалы составляются преподавателями на основе рабочих программ учебных дисциплин и охватывают все разделы тем, предусмотренные программой.

3.5.4. Теоретические вопросы и практические задания экзаменационных билетов утверждаются заместителем директора по УВР. Экзаменационные материалы готовятся преподавателями не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Список вопросов для подготовки к промежуточной аттестации выдается обучающимся не позднее, чем за месяц до начала экзамена, зачета, дифференцированного зачета.

3.5.5. В период подготовки к экзамену должны проводиться консультации по дисциплинам, выносимым на сессию. Время, отводимое на консультации, устанавливается расписанием экзаменов и входит в нагрузку преподавателя по данной дисциплине.

3.5.6. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении и принимается преподавателем, который проводил учебные занятия по данной дисциплине (в исключительных случаях приказом директора Училища для проведения экзамена может быть назначен другой преподаватель). Оценка за экзамен вносится в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), в экзаменационную ведомость (в т.ч. неудовлетворительная), в журнал учета теоретического обучения в графу «Экзамен». Оценки, полученные обучающимися по результатам промежуточной аттестации по окончании семестра, заносятся в сводную ведомость.

3.5.7. На каждого студента при проведении экзамена отводится не более одной трети академического часа (на сдачу письменного экзамена — не более 4-х часов на группу/курс).

3.5.8. Студенты имеют право на досрочную сдачу экзаменов. Основанием для этого является личное заявление обучающегося на имя директора Училища, согласованное с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, с указанием уважительной причины и приложением

Документ подписан электронной подписью.

подтверждающих документов (при наличии) или приказ об участии студента в учебно – тренировочных сборах/соревнованиях во время промежуточной аттестации, подписанный директором Училища. В таком случае каждому студенту выдается индивидуальная ведомость на сдачу сессии или отдельной дисциплины с подписью заместителя директора по учебно - воспитательной работе,

3.5.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации, при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене, зачете, дифференцированном зачете и курсовой работе, считаются неуспевающими и обязаны ликвидировать задолженность.

3.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Училищем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, или отпуске по беременности и родам.

Для проведения повторной пересдачи академической задолженности Училищем создается комиссия в составе не менее 3 человек.

Пересдача академической задолженности оформляется протоколом комиссии (Приложение 1).

3.7. Результаты промежуточной аттестации по окончанию семестра являются основанием для назначения обучающимся академической стипендии и их перевода на следующий курс. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора Училища.

3.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.9. Ликвидация академической задолженности, полученной в результате промежуточной аттестации по окончанию семестра, проводится в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденным приказом директора.

3.10. В случае неявки на экзамен (зачет, дифференцированный зачет или курсовую работу), студент имеет право сдать экзамен (зачет, дифференцированный зачет или курсовую работу) в сроки промежуточной аттестации по направлению на пересдачу, полученному у секретаря учебной части, подтвердив при этом уважительную причину неявки на экзамен (зачет, дифференцированный зачет или курсовую работу). Если это невозможно по объективным причинам, студенту на основании документов, подтверждающих отсутствие на экзамене (зачет, дифференцированный зачет или курсовую работу) по уважительной причине приказом директора

продлеваются сроки сессии. Приказом директора Учреждения, согласованного с заместителем директора учебно-воспитательной работе, сроки сдачи промежуточной аттестации могут быть перенесены:

- лицам, не явившимся на экзамены по болезни (на основании медицинских справок);
- лицам, не явившимся на экзамен (экзамены) по причине подготовки к соревнованиям, нахождения на тренировочных сборах, участия в соревнованиях (на основании подтверждающих документов);
- лицам, не явившимся на экзамен (экзамены) по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, срочный отъезд, обстоятельств непреодолимой силы и т.п.) на основании их личных заявлений с приложением копий соответствующих документов.

3.11. С целью повышения положительной оценки по личному заявлению обучающегося (Приложение 2) допускается повторная сдача курсовой работы, дифференцированного зачета (по одной дисциплине в пределах семестра) или экзамена только по одной дисциплине, выносимой на сессию. Пересдача с целью улучшения отметки на размер стипендии не влияет.

3.12. Обучающимся последнего курса с целью повышения положительной оценки по отдельным дисциплинам, изученным ранее, на основании личного заявления, согласованного с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, разрешается сдать повторно (по выбору студента) не более 2-х экзаменов (дифференцированных зачетов) по учебным дисциплинам. Повторная сдача экзаменов (дифференцированных зачетов) осуществляется не позднее, чем за два месяца до проведения государственной итоговой аттестации.

3.13. При явке на экзамен или зачет, или дифференцированный зачет обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку.

3.14. неявка на экзамен, зачет, дифференцированный зачет или курсовую работу по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

3.15. Зачеты являются одной из форм освоения студентами учебного материала: разделов (тем) учебной дисциплины, семинарских занятий, выполнения практических лабораторных работ. Количество зачетов по дисциплинам определяет учебный план. Формы проведения зачета определяет преподаватель (устная, письменная, тестирование). Знания, умения и навыки обучаемых на зачете определяются оценками: «зачтено», «незачтено». Зачеты по отдельным теоретическим курсам направлений среднего профессионального образования (если по учебному плану экзамен по курсу не сдается), проводятся по окончании курса до начала экзаменационной сессии с обязательной записью результатов в зачетной книжке студента.

3.16. Учреждение самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

Документ подписан электронной подписью.

3.17. Знания, умения навыки выполнения и защиты курсовой работы определяются оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выполнения курсовой работы по новой теме или, по решению руководителя курсовой работы, возможность доработки прежней темы. В этих случаях приказом директора Училища по письменному заявлению обучающегося определяется новый срок выполнения (или доработки) курсовой работы.

3.18. Результатом каждого этапа производственной практики является оценка: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Училища, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

3.19. При выполнении студентом учебной программы по учебной дисциплине, по которой предусмотрены зачет, дифференцированный зачет или экзамен (кроме экзамена квалификационного) в полном объеме при отсутствии пропусков занятий без уважительных причин допускается освобождение от сдачи промежуточной аттестации по данному предмету.

В случае освобождения обучающемуся выставляется средняя арифметическая отметка по итогам всех работ (практических, лабораторных, рефератов, т.п.) по правилам математического округления. В случае несогласия обучающего с получившейся отметкой, он имеет право сдачи зачета, дифференцированного зачета или экзамена на общих основаниях в установленные сроки.

3.20. Допускается выставление отметок при проведении текущей и промежуточной аттестации по дисциплине «Совершенствование спортивного мастерства в избранном виде спорта» на основании дневников тренировок, заверенных подписью тренера.

4. Оформление документов промежуточной аттестации

4.1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оформляются отдельной графой в журналах учета теоретического обучения в разделах тех предметов, по которым она проводилась,

4.2. Письменные работы обучающихся по результатам промежуточной аттестации хранятся в Училище в течение 6 месяцев.

4.3. Результаты промежуточной аттестации студентов заносятся в зачетную книжку студента и в ведомость по каждой дисциплине (зачетную, экзаменационную, контрольных и курсовых работ, индивидуальные).

4.4. Порядок оформления и внесение данных промежуточной аттестации в зачетные книжки студентов прописаны в «Инструкции по заполнению зачетных книжек в ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР».

4.5. Ведомости по дисциплинам СПО содержат информацию согласно Приложению 2.

4.6. Преподаватель (экзаменатор) заполняют ведомость согласно шаблону (Приложение 3).

В графе «Оценка» проставляется «н/я» (не явился), обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию.

4.7. По итогам промежуточной аттестации обучающихся составляется итоговая ведомость каждого курса.

4.8. Обучающимся, у которых промежуточная аттестация продлена, пройдена досрочно или перенесена на другие сроки, выдается зачетный (Приложение 4) или экзаменационный лист (Приложение 5).

4.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки, обязаны сдать все задолженности по направлению на пересдачу (экзаменационному или зачетному листу).

4.10. Направление на пересдачу регистрируется секретарём учебной части в журнале учета выдачи экзаменационных (зачетных) листов, подписывается преподавателем, имеет срок действия и содержит информацию согласно Приложениям 4, 5.

4.11. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по дисциплине, заявленного в течение семи дней с момента получения оценки или прохождения промежуточной аттестации, обучающемуся предоставляется возможность, сдать экзамен по соответствующей дисциплине комиссии, образованной Педагогическим советом Училища и утвержденного приказом директора Училища.

4.12. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обжаловать результаты повторной аттестации в порядке предусмотренном действующим законодательством РФ.

5. Организация подготовки, проведения и завершения промежуточной аттестации обучающихся

5.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся учебно - воспитательный отдел:

- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;
- организует экспертизу аттестационного материала методистом;
- контролирует соблюдение расписания консультаций при подготовке к промежуточной аттестации.

Документ подписан электронной подписью.

5.2. После завершения промежуточной аттестация учебно-воспитательный отдел анализирует итоги и предоставляет информацию для обсуждения на заседании Педагогического совета Училища.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в профессиональных образовательных организациях, а также в соответствии с Уставом Училища.

6 2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»
(ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»)

П р о т о к о л
заседания аттестационной комиссии № _____
от «__» _____ 202__ г.

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Слушали: об аттестации по дисциплине (модулю, практике) _____

с целью ликвидации академической задолженности:

ФИО

Постановили: на основании проведенных аттестационных испытаний принять решение об аттестации указанных дисциплин (модуля, практики):

| № п/п | ФИО студента | Курс, группа | Предмет | Оценка |
|-------|--------------|--------------|---------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Приложение № 2

Директору ГБПОУ
Республики Марий Эл «УОР»

(ФИО указать полностью в родительном падеже)

(дата рождения, номер академической группы)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить пересдать

_____ (название дисциплины)

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО студента)



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»
(ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Дисциплина: _____

Курс ____ Семестр ____ Группа _____

20 ____ / 20 ____ учебного года

Форма обучения: _____

Форма контроля: _____

(зачет, дифференцированный зачет, экзамен, курсовое проектирование)

Фамилия, имя, отчество преподавателя (ей):

Дата проведения « » 20 ____ г.

Начало _____

Окончание _____

| № пп | Фамилия и инициалы студента | Номер зачетной книжки | Оценк а | Подпись преподавателя | Экзаменационная оценка | | Подпись экзаменатора |
|---------|--------------------------------------|-----------------------------|------------|--------------------------|---------------------------|----------|-------------------------|
| | | | | | цифрой | прописью | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Количество присутствовавших студентов _____

из них получивших «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» (не зачтено) _____

Количество не явившихся студентов _____

Количество не допущенных студентов _____

Зам. директора по УВР _____

(подпись с расшифровкой)



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»
(ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»)

ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ № _____

Наименование дисциплины _____
Преподаватель _____
Ф.И.О. студента _____ Группа _____
№ зачетной книжки _____ Семестр _____ Курс _____
Дата выдачи _____
Направление действительно в течение 3 дней
Секретарь учебной части _____
Зачет сдан с оценкой _____
Дата сдачи _____
Подпись преподавателя _____

подпись

расшифровка

Зачетный лист возвращается преподавателем в учебную часть и подшивается к зачетной ведомости группы



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»
(ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Наименование дисциплины: _____

Преподаватель _____

Ф.И.О. студента _____ Группа _____

№ зачетной книжки _____ Семестр _____ Курс _____

Дата выдачи _____

Направление действительно в течение 3 дней

Секретарь учебной части _____

Экзамен сдан с оценкой _____

Дата сдачи _____

Подпись преподавателя _____

подпись

расшифровка

Экзаменационный лист возвращается преподавателем в учебную часть и подшивается к экзаменационной ведомости группы

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

| | |
|----------------------------------|---|
| Общий статус подписи: | Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи |
| Сертификат: | 00CD2A432F246891F72526F682B4E9E3AB |
| Владелец: | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ "УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА", Беткузина, Наталья Валерьевна, sport-uor@yandex.ru, 121521689394, 1215078802, 00204832281, 1021200771646, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ "УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА", ДИРЕКТОР, с. Семеновка, Марий Эл Республика, Йошкар-Ола Город, Семеновка Село, Молодежная Улица, дом 2, Республика Марий Эл, RU |
| Издатель: | Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru |
| Срок действия: | Действителен с: 27.12.2022 15:43:00 UTC+03 Действителен до: 21.03.2024 15:43:00 UTC+03 |
| Дата и время создания ЭП: | 14.03.2023 11:34:56 UTC+03 |