

**Частное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 50
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»**

СОГЛАСОВАНО

Родительский комитет

Средней общеобразовательной
школы № 50 ОАО «РЖД»

(протокол от 11.01.2020г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Е.В. Усольцева

Приказ от 11.01.2021 г. № 2



**Положение
об организации дистанционного образовательного процесса
в Средней общеобразовательной школе №50 ОАО «РЖД»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от 11.01.2021г. № 2

Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации дистанционного образовательного процесса в средней общеобразовательной школе №50 ОАО «РЖД» (далее положение) регулирует организацию деятельности частного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №50 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» пгт. Ерофей Павлович (далее - Учреждение) во время приостановления учебно-воспитательного процесса в очной форме (карантина), в дни отмены учебных занятий по неблагоприятным погодным условиям по решению Учреждения, в дни возможности непосещения занятий учащимися, воспитанниками по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей) (активированные дни), в дни, пропущенные учащимися, воспитанниками по болезни, в дни, пропущенные учащимися, воспитанниками по семейным обстоятельствам, во время перевода педагогического работника по тем или иным причинам на удаленный дистанционный режим работы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273, Трудового кодекса Российской Федерации, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20», вступившими в действие с 01.01.2021г.

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Учреждения по организации учебно-воспитательного процесса во дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Основными целями настоящего Положения являются:

- регламентация организации деятельности Учреждения в период числе организации дистанционного обучения;
- реализация в полном объеме содержания учебных программ, недопущение отставания по программе, выполнение государственных образовательных стандартов;
- охрана здоровья и жизни обучающихся в период дистанционного обучения.

1.5. Термины, используемые в настоящем Положении:

- карантин – период отмены учебных занятий, вызванный вспышкой инфекционного заболевания;
- электронное обучение - реализация образовательных программ с использованием информационно - образовательных ресурсов, информационно-коммуникационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу информационно-образовательных

ресурсов и взаимодействие участников образовательного пространства;

- дистанционное обучение – способ организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий;
- дистанционные образовательные технологии – это образовательные технологии, реализуемые в основном с применением современных информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.6. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает методическое и дидактическое обеспечение учебно-воспитательного процесса со стороны Учреждения, значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности ежедневного посещения Учреждения, регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

1.7. При реализации образовательных программ (в том числе дополнительных общеобразовательных программ) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну (ст. 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.8. Дистанционная форма обучения при необходимости может реализовываться комплексно с традиционной, семейной и другими, предусмотренными Федеральным Законом «Об образовании в РФ», формами его получения.

1.9. Основными целями применения дистанционного обучения как важной составляющей в системе непрерывного образования являются:

- повышение доступности образовательных услуг для обучающихся;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или временного пребывания (нахождения);
- повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- развитие профильного образования в рамках Учреждения на основе использования информационных технологий как комплекса социально-педагогических преобразований;
- создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования без отрыва от основной учёбы.

1.10. Основными принципами организации дистанционного обучения являются:

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательных отношений с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, официальный сайт школы, форумы, электронная почта, Интернет-конференции, онлайн уроки, WhatsApp-веб и других видов средств информирования);
- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях образовательной деятельности;
- принцип гибкости, дающий возможность участникам образовательных отношений работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время, а также в дни возможности непосещения занятий учащимися очно;
- принцип модульности, позволяющий использовать ученику и учителю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов;
- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений учащихся.

2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении во время дистанционного обучения

2.1. Директор издает Приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса в очной форме в Учреждении в зависимости от причины его приостановления, размещает его на Сайте Учреждения.

2.2. Во время дистанционного обучения деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Заместитель директора по учебной работе формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока: 1-2-ой класс – не более **20 минут**, Для учащихся 3-4 классов – не более **25 минут**, для учащихся 5-6 классов – **30 минут**, для учащихся 7-11 классов – **35 минут**. Размещает его на Сайте Учреждения.

2.4. Классный руководитель информирует обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ, в том числе дополнительных, с применением дистанционного обучения, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций.

2.5. Педагоги обеспечивают ведение учета результатов образовательной деятельности в электронной форме.

2.6. Родители (законные представители) оформляют документально согласие на дистанционное обучение по образовательным программам начального общего, основного общего либо среднего общего образования, а также по дополнительным общеобразовательным программам в форме письменного заявления (Приложение №1)

2.7. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также по дополнительным общеобразовательным программам с применением дистанционного обучения рекомендуется обеспечить внесение соответствующих корректировок в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения (лекция, онлайн-консультация), технических средств обучения.

2.8. В соответствии с техническими возможностями Учреждение организует проведение учебных занятий, консультаций, вебинаров на школьном портале или иной платформе с использованием различных электронных образовательных ресурсов.

2.9. Педагогическим работникам Учреждения при реализации образовательных программ, а также дополнительных общеобразовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, рекомендуется создавать простейшие ресурсы и задания для учащихся.

2.10. Учреждение организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения по вопросам дистанционного обучения, а также оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам Учреждения, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами.

3. Функции администрации школы

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения во время дистанционного обучения.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Учреждения графика, режима работы.

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения во время дистанционного обучения.

3.1.5. Определяет функционал штатных работников на период карантина.

3.2. Заместитель директора по учебной работе:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Учреждения об организации её работы во время дистанционного обучения

3.2.3. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении режима дистанционного обучения с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Учреждения.

3.2.4. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Учреждения.

3.2.5. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном обучении.

3.2.6. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Учреждения во время дистанционного обучения.

3.2.7. Анализирует деятельность по работе Учреждения во время дистанционного обучения

3.3. Заместитель директора по учебно-методической работе:

3.3.1. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время дистанционного обучения, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Периоды дистанционного обучения учащихся являются рабочим временем для сотрудников Учреждения. Педагогические работники привлекаются к образовательно-воспитательной, методической, организационной работе. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки и продолжительности пятидневной рабочей недели.

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы (Приложение №2) с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объеме, по возможности используя блочную подачу учебного материала, а также проведение интегрированных уроков и использование резервного времени. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. Предоставляют служебные записки заместителю директора по учебной работе (Приложение №5)

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, электронные и дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащимися, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным Учреждением.

4.4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения обучающимся положительных результатов. Оценка выставляется в электронный журнал (Приложение №3). Если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то учитель проводит консультации с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант для ликвидации пробелов.

4.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у учащимися при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода на очную форму обучения или через осуществление индивидуальной работы с обучающимися в дистанционном режиме.

4.6. Оценивание индивидуальных достижений обучающихся по предметам предметных областей «Искусство», «Технология», «Физическая культура» и «Основы безопасности жизнедеятельности» может осуществляться по системе «зачет-незачет».

4.7. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий учитель должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок:

1-2-ой класс – **20 минут**,

- 4-ый класс –25 минут,
- 5-6-ой класс –30 минут,
- 7- 11-ой класс –35 минут.

4.8. Объём домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на их выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах – 1,5 ч, в 4-5 классах – 2 ч, 6-8 классах – 2,5 ч, в 9-11 классах – до 3,5 ч.

4.9. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.9.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о дистанционном обучении в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение посредством телефонной связи, электронной почте.

4.9.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период дистанционного обучения с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

4.9.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во дистанционного обучения.

4.9.4. Своевременно подают сведения о текущей успеваемости и промежуточной аттестации учащихся через обратную связь в электронном виде.

4.9.5. Учащимся, не имеющим условий для освоения образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий (отсутствие компьютера, ноутбука, доступа к сети Интернет и прочее), составляются индивидуальные задания с использованием учебников и других методических пособий, знания обучающихся оцениваются после окончания дистанционного обучения. Задания передаются посредством телефонной связи.

5.Деятельность учащихся во время дистанционного обучения

5.1. Во время дистанционного обучения учащиеся не посещают школу.

5.2. Учащиеся знакомятся с чек-листом ученика, то есть с алгоритмом обучения во время дистанционного обучения (Приложение №4).

5.3. Учащиеся самостоятельно изучают темы, выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (Интернет, сайт школы, электронные ресурсы и др.).

5.4. Учащиеся предоставляют выполненные во время дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.5. Самостоятельная деятельность учащихся во время дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) на время дистанционного обучения

6.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Учреждения на время дистанционного обучения.

6.1.2. Получать от классного руководителя информацию о дистанционном обучении в классе (школе) и его сроках через личное сообщение по домашнему и мобильному телефону.

6.1.3. Получать информацию об организации дистанционного обучения и его сроках через запись в электронных дневниках, смс-сообщениях, электронную почту, мессенджерах, в телефонном режиме и т.д.

6.1.4. Получать информацию о заданиях и итогах учебной деятельности их детей во время дистанционного обучения.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком дистанционного обучения.

6.2.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль посещения ребёнка онлайн-уроков на цифровых платформах, используемых для образовательного процесса в Учреждении.

6.2.3. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий во время дистанционного обучения.

6.2.4. Родители (законные представители) осуществляют контроль за ликвидацией задолженности (при наличии) по учебным дисциплинам у ребёнка.

6.2.5. Для участия в дистанционном обучении рекомендуется родителям (законным представителям) иметь электронную почту, специально созданную для дистанционного обучения.

6.2.5. Родители (законные представители) знакомятся с чек-листом ученика, то есть с алгоритмом обучения во время дистанционного обучения (Приложение №4).

7. Общий порядок организации дистанционного обучения

7.1. Вопросы использования дистанционного обучения в образовательном процессе решаются внутренними организационно-распорядительными документами Учреждения в соответствии с государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами РФ в области образования.

7.2. Дистанционное обучение может использоваться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, текущего контроля.

7.3. Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения основано на использовании электронных учебно-методических материалов, которые обеспечивают в соответствии с программой:

- организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль знаний);
- методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку дистанционного обучения дополнительные учебные и информационно- справочные материалы.

7.4. Компонентами материалов могут быть:

- текстовые – компоненты, содержащие преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку (например, электронный вариант учебного пособия, текстовые или веб-страницы, файл, ссылка на файл, др.);
- звуковые – компоненты, содержащие цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения (например, аудиолекции);
- мультимедийные – компоненты, в которых информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязано для решения определенных задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами (например, мультимедийный электронный учебник, платформа Учи.ру, платформа РЭШ, Яндекс.Учебник, видеолекции, слайд-лекции, учебные видеофильмы).

8. Ресурсы, используемые при реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

8.1. При реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Учреждением могут быть использованы следующие ресурсы:

- учебники и пособия на бумажных носителях;
- учебники и пособия в электронном формате;
- электронные образовательные ресурсы (РЭШ, МЭШ, "Учи.ру" и пр.);

- федеральные и региональные образовательные телеканалы;
- платформы для организации онлайн-уроков: «Яндекс Учебник», «Учи.ру», «Я класс», «Российская электронная школа»;
- облачные сервисы;
- платформы Discord, Skype, Zoom.ru, TrueConf, WhatsApp-веб.

8.2. При реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий приоритетной формой для обмена информацией при реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является официальный сайт Учреждения, официальная электронная почта Учреждения (sosh-50@mail.ru), сервисы Дневник.ру – официальная регистрация электронного дневник.

8.3. При отсутствии необходимых устройств и доступа Интернет могут быть использованы следующие ресурсы:

- учебники, пособия, справочники, дидактические материалы на бумажных носителях;
- образовательные телеканалы;
- инструкции для ученика по выполнению заданий на бумажных носителях, содержащие четко заданные объемы заданий, временные рамки выполнения и передачи выполненных материалов учителю.

8.4. Передача инструкций ученику (родителям) и выполненных заданий учителю может осуществляться по почте или в школе в установленные дни. Основным видом учебной деятельности учащегося в этом случае станет самостоятельная работа в соответствии с инструкциями учителя.

8.5. При реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий запрещено онлайн-обучение на уроке посредством телефона (*пункт 3.5.3 санитарных правил СП 2.4. 36.48-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации 28.09.2020, вступившими в силу от 01.01.2021*). Разрешается онлайн-обучение на уроке посредством телефона при наличии у учащихся компьютера, планшета и программы WhatsApp-веб.

9. Ведение документации

9.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем учащимися самостоятельно, учитель-предметник организует

прохождение материала (после дистанционного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

9.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (элективных, электронном журнале и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование с отметкой: «дистанционно, материал изучен самостоятельно».

9.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и других видов контрольных работ, не требующая проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и других видов контрольных работ, требующая проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием с отметкой «перенесено на 00.00. 0000».

9.4. Отметка учащемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

9.5. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися» делается запись «Дистанционное обучение, приказ № ___ от 00.00.00».

8. Сроки действия Положения

Данное положение вступает в действие с момента его утверждения и действует до его отмены в связи с изменениями в Законодательстве РФ. При необходимости в положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре принятия, утверждения.

Приложение №1
к Положению
об организации дистанционного
образовательного процесса
в Средней общеобразовательной
школе №50 ОАО «РЖД»

Письменное заявление родителей (законных представителей)

Директору
Средней общеобразовательной
школы №50 ОАО «РЖД»

Е.В.Усольцевой

Заявление

Прошу Вас перевести моего ребенка ФИО, класс на дистанционное обучение по (причина). Указать наличие/отсутствие компьютерной техники.

Дата

Роспись

Директору
Средней общеобразовательной
школы №50 ОАО «РЖД»

Е.В.Усольцевой

Заявление

Прошу Вас перевести моего ребенка ФИО, класс на очное обучение по (причина).

Дата

Роспись

Приложение №2
к Положению
об организации дистанционного
образовательного процесса
в Средней общеобразовательной школе
№50 ОАО «РЖД»

**Корректировка календарно-тематического планирования
рабочей учебной программы**

Класс	Дата урока	ФИО учителя	Учебный предмет	Задание к уроку	Ссылки на урок	Домашнее задание	Ссылка для домашнего задания (если есть)	Обратная связь (средство или форма обратной связи)*

Приложение №4
к Положению
об организации дистанционного
образовательного процесса
в Средней общеобразовательной
школе №50 ОАО «РЖД»

Алгоритмом обучения во время дистанционного обучения

Для участия в дистанционном обучении учащемуся следует придерживаться следующего регламента:

1. Зарегистрироваться на платформе дистанционного обучения (электронной почте).
2. Заходить ежедневно на платформу дистанционного обучения (электронную почту) в соответствии с расписанием, которое отправляется учителем на электронную почту родителя (законного представителя) и ребёнка (при наличии).
3. Проверять ежедневно электронную почту, на которую учитель ежедневно высылает расписание занятий и консультации, примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.
4. Выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который учитель установил.
5. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО (применение дистанционного обучения), электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель.
6. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

Приложение №5
к Положению
об организации дистанционного
образовательного процесса
в Средней общеобразовательной школе
№50 ОАО «РЖД»

Служебная записка
ЛИСТ УЧЕТА

рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения

Дата _____

№ п/п	ФИО педагога	Содержание выполненной работы	Время работы	Примечания

Заместитель директора по учебной работе _____

(подпись)

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 14 листов

Директор Е. В. Усолцева
Усолцева 20 21 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Усольцева Елена Викторовна

Действителен с 14.04.2021 по 14.04.2022