

Рассмотрено на
педагогическом совете
МАУДО ДЮСШ
Протокол от 31.08.2017г. № 1

Утверждаю
Директор МАУДО ДЮСШ
А.М. Козлов
Приказ от 31.08.2017г. №45 /1



Положение

о правилах приема обучающихся в
МАУДО « Детская юношеская
спортивная школа Пономаревского
района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам (далее Положение) принято в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 731, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей 2.4.4.1251, Уставом МАУДО ДЮСШ.

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся МАУДО «Детская юношеская спортивная школа» Пономаревского района Оренбургской области (далее ДЮСШ).

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих реализацию прав детей на общедоступное дополнительное образование.

1.4. Настоящие правила регламентируют порядок приема обучающихся в ДЮСШ.

1.5. Прием обучающихся в ДЮСШ осуществляется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям, возрастных особенностей детей.

2. Порядок приема граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам.

2.1. Настоящий Порядок приёма граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам по видам спорта: вольная борьба, лыжные гонки, волейбол, футбол, шахматы, настольный теннис, хоккей, регламентирует правила приёма граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам в ДЮСШ. На обучение по общеразвивающим программам зачисляются все желающие, без ограничения в возрасте (дети и взрослые). На обучение по дополнительным предпрофессиональным программам на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей общеобразовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающих). Зачисление, поступающих в ДЮСШ на обучение по общеобразовательным программам оформляется приказом директора учреждения на основании решения приемной комиссии.

2.2. ДЮСШ объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.3. При приёме граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам требования к уровню их образования не предъявляются.

2.4. В ДЮСШ на обучение по дополнительным предпрофессиональным

программам принимают детей школьного возраста на основе индивидуального отбора преимущественно от 6 до 18 лет.

2.5. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих

физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих общеобразовательных программ.

Для проведения индивидуального отбора поступающих, образовательное учреждение проводит тестирование, а также предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном образовательной организацией.

2.6. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих в ДЮСШ создается приёмная и апелляционная комиссии. Регламенты работы комиссий определяются Положением о приемной и апелляционной комиссии ДЮСШ. Составы комиссий утверждаются приказом директора школы. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

2.7. Председателем приёмной комиссии является руководитель ДЮСШ или лицо, им уполномоченное.

Состав приёмной комиссии (не менее 5 человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников ДЮСШ, участвующих в реализации общеобразовательных программ.

2.8. Председателем апелляционной комиссии является руководитель ДЮСШ (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников ДЮСШ, участвующих в реализации общеобразовательных программ, и не входящих в состав приёмной комиссии.

2.9. При организации приёма поступающих руководитель ДЮСШ обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.10. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, ДЮСШ на своем информационном стенде и официальном сайте в информационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними законных представителей поступающих:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по общеобразовательным программам;
- условия работы приёмной и апелляционной комиссий ДЮСШ;

- количество мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) и программам спортивной подготовки (при наличии);
- сроки приёма документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих, в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим способностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих;
- сроки зачисления поступающих в ДЮСШ.

2.11. Количество поступающих для обучения по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам, определяется учредителем образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

3. Организация приёма поступающих.

3.1. Организация приёма и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляется приёмной комиссией ДЮСШ. Сроки приёма документов определяются администрацией ДЮСШ и оформляются приказом директора учреждения в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих

3.2. Приём в ДЮСШ на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению законных представителей поступающих.

3.3. Прием заявлений и зачисление детей в «Учреждение» производится, как правило, до 15 сентября, но, при наличии мест, может осуществляться в течение всего календарного года.

В заявлении о приёме в ДЮСШ указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего.

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с уставом образовательной организации, образовательной программой учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на обработку персональных данных.

3.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- договор с родителями (законными представителями);
- копия свидетельства о рождении поступающего (или паспорт);
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения общеобразовательной программы по видам спорта;
- фотографии поступающего.

3.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.6 Личные дела обучающихся хранятся в учреждении в течение всего периода обучения в ДЮСШ.

4. Организация проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам

4.1. Индивидуальный отбор поступающих в ДЮСШ проводит приёмная комиссия.

ДЮСШ самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом образовательной организации.

4.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных образовательной организацией, с целью зачисления граждан, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта легкая атлетика, лыжные гонки, волейбол, баскетбол, футбол, шахматы, греко-римская борьба.

4.3. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц).

4.5. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательном учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

4.6. ДЮСШ предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвующих в первоначальном индивидуальном отборе в установленные образовательной организацией сроки по уважительной причине (вследствие

болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

4.7 Порядок основания для отказа в приеме поступающего в физкультурно-спортивную организацию является:

- не предоставления заявления по форме, указанной в порядке;
- представление неполного пакета документов, указанных в порядке;
- не читаемость представленных документов (копии документов), заполнение документов карандашом, а также наличие в них подчисток, помарок, приписок, зачеркнутых слов или иных, неговоренных в них исправлений;
- наличие недостоверных сведений в заявлении и документах, указанных в настоящем порядке;
- отсутствие вакантного места в группе спортивной подготовке.

5. Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

5.3. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

5.4. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

6. Порядок зачисления поступающих в образовательную организацию.

6.1. Зачисление поступающих в ДЮСШ на обучение по общеразвивающим и предпрофессиональным образовательным программам оформляется приказом директора учреждения на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии до 1 октября соответствующего года.

6.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным образовательным предпрофессиональным программам, учредитель может предоставить образовательной организации право проводить дополнительный приём поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

6.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные ДЮСШ, в порядке, установленном главы 4 настоящего Порядка.

Подпись _____

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

Директору МАУДО «ДЮСШ»
Пономаревского района
Козлову Алексею Мироновичу
(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О.) поступающего

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня,

(фамилия, имя, отчество)

в спортивную секцию

по программе _____

Дата рождения _____

Адрес проживания _____

Место рождения _____

Обучаюсь в образовательном учреждении _____

в _____ классе

Сведения о родителях:

Отец: Ф.И.О. _____

Место работы _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Мать: Ф.И.О. _____

Место работы _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Сведения о гражданстве _____

С Уставом учреждения и нормативными актами ознакомлен(а).
Согласен (согласна) на обработку персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

Директору МАУДО «ДЮСШ»
Пономаревского района
Козлову Алексею Мироновичу
(Ф.И.О. директора)

**ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____ выдан _____ « ____ » _____ Г.,
серия, номер кем выдан дата выдачи
являясь родителем (законным представителем) _____

Ф.И.О. ребенка

(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования «Пономарёвская Детско-юношеская спортивная школа» расположенного по адресу: 461780, Оренбургская область, Пономарёвский район, с .Пономарёвка, ул .Советская 16/1 (далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления уставной деятельности Учреждения, обеспечения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства РФ.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела Воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- сведения о состоянии здоровья;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника:

- перечень дополнительных общеобразовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время обучения
_____ дата

(пребывания) моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____

ДОГОВОР безвозмездного оказания услуг

с. Пономаревка

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Пономаревская детско – юношеская спортивная школа», именуемое в дальнейшем ДЮСШ, в лице директора Козлова А.М., действующего на основании Устава с одной стороны и

_____ (Фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующие на основании доверенности, выданной законным представителем) (в дальнейшем – **Родитель**), действующий в интересах Потребителя (ребенка)

_____ (_____) (Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (сколько ему лет на момент заключения договора) (в дальнейшем – **Учащийся**), с другой стороны, заключили в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ «О защите прав потребителей»;
- Действующего законодательства РФ;
- Внутренних локальных актов и правил внутреннего распорядка;
- Письменного заявления Учащегося с просьбой о принятии его в ДЮСШ (в дальнейшем – **Заявление**);
- письменного согласия (просьбы) и подтверждения его Родителей (для всех учеников до 18 лет) (из Заявления Учащегося) (в дальнейшем – **Согласие**);
- письменного согласия и обязательства Родителей (из Личной карточки Ученика) (в дальнейшем – **Обязательство**), настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ДЮСШ предоставляет «Учащемуся» услуги в области спорта, а именно проведение занятий по выбору «Учащегося» из утвержденного ДЮСШ списка услуг.

1.2. Вышеуказанные услуги ДЮСШ предоставляет в своих специально оборудованных помещениях (залах) и площадках (стадионах).

1.3. Услуги ДЮСШ связаны с подготовкой, организацией и проведением занятий по изучению: спортивных дисциплин, а также учебных, соревновательных, спортивно-оздоровительных, квалификационных и других подобных мероприятий.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ДЮСШ принимает на себя следующие обязанности:

2.1.1. Проводить для «Учащегося» занятия (по выбору Учащегося):

2.1.2. Заранее знакомить «Учащегося» с внутренними правилами поведения в спортивных залах ДЮСШ правилами техники безопасности до, после и во время занятий (далее – «Правила»), с графиком работы спортивных залов ДЮСШ, количестве и продолжительности Занятий, дополнительных мероприятиях, проводимых ДЮСШ;

2.1.3. Привлекать для проведения Занятий только опытных тренеров - преподавателей.

2.1.4. При приеме детей в ДЮСШ последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.2. «Учащийся» или «Родитель» принимает на себя следующие обязанности:

2.2.1. Строго соблюдать Правила поведения в спортивных залах ДЮСШ;

2.2.2. Предоставить медицинскую справку о состоянии здоровья и копию Полиса медицинского страхования Учащегося (как школьника, занимающегося спортом), в любой страховой компании от несчастного случая на занятиях, соревнованиях, других мероприятиях ДЮСШ, а также на сборах в летних Лагерьях, и в любых других бытовых ситуациях (на улице, в школе, дома).

Родитель обязан:

2.2.5. Объяснить «Учащемуся» смысл всех пунктов, содержащихся в Заявлении «Учащегося» о принятии в ДЮСШ и Личной карточке «Учащегося», а так же разъяснить ему все внутренние правила и распорядок ДЮСШ.

2.2.6. Незамедлительно сообщать ДЮСШ об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.7. Обеспечить посещение «Учащимся» занятий согласно Расписанию и Правил внутреннего распорядка.

2.2.8. Извещать ДЮСШ об уважительных причинах отсутствия «Учащегося» на занятиях.

2.2.9. Обеспечить «Учащегося» за свой счёт Защитной экипировкой и снаряжением.

2.2.10. Своевременно получать пропуска, абонементы для прохода к месту занятий ДЮСШ, если это требует администрация.

2.2.11. По просьбе ДЮСШ приходить для беседы при наличии претензий ДЮСШ к поведению «Учащегося» или его отношению к получению Услуг.

2.2.12. При необходимости произвести полное Возмещение ущерба.

2.2.13. Освободить «Учащегося» от занятий и принять меры по его выздоровлению, в случае выявления заболевания «Учащегося» (по заключению учреждения здравоохранения либо медицинского персонала ДЮСШ).

2.2.14. Сдать ДЮСШ медицинскую справку от участкового врача о допуске «Учащегося» на занятия в ДЮСШ (о состоянии здоровья, с разрешением заниматься). Медицинская справка сдаётся в день поступления в ДЮСШ и в начале каждого нового учебного периода на первом занятии. Медицинские справки необходимо предоставлять после каждой болезни и медицинского освобождения «Учащегося» от занятий в ДЮСШ. Без медицинской справки «Учащийся» на занятия не допускается;

2.2.15. Узнавать в ДЮСШ о возможных изменениях в Расписании лично или по контактному телефону, если «Учащийся» отсутствовал на занятии по любой причине. Расписание может быть изменено в связи с производственной необходимостью, а также в каникулы и праздничные дни.

2.2.16. Проявлять должное уважение к тренеру Учащегося, другим учащимся и их Родителям, тренерам и инструкторам ДЮСШ, а также к администрации и техническому персоналу ДЮСШ.

* **Родителю рекомендуется:** Интересоваться успехами и неудачами «Учащегося». Советовать, подсказывать, ориентировать и проявлять участие в его обучении и развитии. Направлять, поддерживать и помогать преодолевать возникающие у него проблемы и трудности. Помогать в составлении графиков самостоятельных тренировок «Учащегося» в промежутках между занятиями с тренером ДЮСШ согласно Правилам. Держать под контролем всё нахождение его в ДЮСШ.

Учащийся обязан:

2.2.17. При поступлении в ДЮСШ ознакомиться с Уставом, Правилами, Программой и Планом (самостоятельно или с помощью Родителя), строго и точно их соблюдать и выполнять.

2.2.18. Внимательно прочитать и постараться понять смысл всех пунктов, содержащихся в Заявлении о принятии в ДЮСШ, и Личной карточке «Учащегося» (самостоятельно или с помощью Родителя).

2.2.19. Регулярно посещать занятия в ДЮСШ, указанные в Расписании и не опаздывать на них.

2.2.20. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые тренером ДЮСШ на дом.

2.2.21. Строго соблюдать Правила внутреннего распорядка.

2.2.22. Строго и точно соблюдать Инструкцию по ТБ, в частности «На занятиях в ДЮСШ».

2.2.23. Бережно и аккуратно относиться к имуществу оборудованию, инвентарю и материальным ценностям ДЮСШ, других учеников.

2.3. ДЮСШ имеет право:

2.3.1. Менять график и место проведения Занятий с уведомлением «Учащегося» за 3 (три) календарных дня путем размещения объявления в местах проведения Занятий;

2.3.2. В случае неоднократного нарушения «Учащимся» Правил поведения в спортивных залах ДЮСШ во время Занятий расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

2.3.3. Требовать с «Родителя» или «Учащегося» возмещение ущерба и полной материальной и имущественной ответственности за причинённый «Учащимся» ущерб имуществу ДЮСШ, в случае, если произошла утрата, порча, уничтожение, повреждение имущества, предоставленного в связи с оказанием Услуг по настоящему договору, согласно гражданскому кодексу РФ, в размере рыночной стоимости этого имущества (в дальнейшем – **Возмещение ущерба**).

2.3.4. Требовать у «Родителя» или «Учащегося» наличие страхового полиса «Учащегося» (предъявления его копии).

2.3.5. В одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящий договор с письменным уведомлением «Родителя» или «Учащегося».

2.3.6. Расторгнуть договор, если «Родитель» или «Учащегося» на протяжении его действия допускают нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором, и дающие ДЮСШ право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

2.3.7. Не допускать «Учащегося» к занятиям, в случае неисполнения «Родителем» или «Учащимся» обязательств по настоящему договору.

2.3.8. Проводить как групповые занятия, так и индивидуальные.

2.4. «Учащийся» или «Родитель» имеют право:

2.4.1. Получать от ДЮСШ до или после Занятий устные разъяснения Правил поведения в спортивных залах.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890916

Владелец Чашков Дмитрий Сергеевич

Действителен с 14.05.2024 по 14.05.2025