

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Комитет образования и науки Волгоградской области

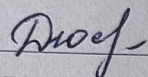
Отдел по образованию администрации Николаевского муниципального района

Волгоградской области

МОУ "Вербенская СШ "

РАССМОТРЕНА

Руководитель ШМО
гуманитарного цикла



Дюсюнова А.В.
Протокол № 1 от «26» 08
2025 г.

СОГЛАСОВАНА

Ответственная за
организацию и контроль УР



Буланова С.В.
Протокол № 1 от «27» 08
2025 г.

УТВЕРЖДЕНА

И.о. директора

Батаргагиева А.С.
Пр. № 80.1 от «29» 08
2025 г.



АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета «Русский язык»

для обучающегося 9 «Б» класса

х. Красный Мелиоратор 2025

Пояснительная записка.

I. Место предмета

Согласно учебному плану МОУ «Вербенская СШ» в 2025-2026 учебном году на изучение русского языка по адаптированной программе в 9 классе отведено 4 часа в неделю, т.е. 136 часов.

Рабочая программа составлена на основе

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012);
- Федерального государственного образовательного стандарта общего образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 г. N 26);
- примерной адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
- учебного плана школы.
- программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида 5-9 кл. под редакцией И.М. Бажноковой, М. «Пр.», 2015г.

Рабочая программа по предмету «Русский язык» для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 9 класса детализирует и раскрывает содержание Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1599, в образовательной области «Язык и речевая практика», определяет общую стратегию обучения, воспитания и развития обучающихся, средствами учебного предмета, в соответствии с целями изучения предмета «Русский язык». Программа ориентирована на учебник для 9 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида /Русский язык. 9 класс: учебник для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида под ред. Н.Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. – М.: Просвещение, 2016г..

Основные задачи обучения грамматике и правописанию:

- развитие у обучающихся устной и письменной речи, формирование практически значимых орфографических и пунктуационных навыков;
- коррекция активного(пассивного) словаря на основе чтения и выполнения упражнений, составления предложений, ответов на вопросы, объяснения действий;
- коррекция слухового восприятия на основе упражнений запоминания;
- коррекция вербальной памяти на основе выполнения упражнений, заучивания правил;
- коррекция наглядно – образного мышления на основе демонстрации учебных таблиц, иллюстраций, словарной работы;

Цели:

- выработать навыки грамотного письма через выполнение упражнений;
- развивать речь, память, внимание на основе ответов на вопросы, составления предложений, объяснения действий, выполнения упражнений по запоминанию; осуществлять нравственное воспитание; прививать интерес к родному языку.

Ввиду психологических особенностей детей с нарушением познавательной деятельности, с целью усиления практической направленности обучения проводится коррекционная работа, которая включает следующие направления.

Совершенствование движений и сенсомоторного развития: развитие мелкой моторики и пальцев рук; развитие артикуляционной моторики.

Коррекция отдельных сторон психической деятельности: коррекция – развитие восприятия, представлений, ощущений; коррекция – развитие памяти; коррекция – развитие внимания;

формирование обобщенных представлений о свойствах предметов (цвет, форма, величина); развитие пространственных представлений и ориентации; развитие представлений о времени.

Развитие различных видов мышления: развитие наглядно-образного мышления; развитие словесно-логического мышления (умение видеть и устанавливать логические связи между предметами, явлениями и событиями).

Развитие основных мыслительных операций: развитие умения сравнивать, анализировать; развитие умения выделять сходство и различие понятий; умение работать по словесной и письменной инструкциям, алгоритму; умение планировать деятельность.

Коррекция нарушений в развитии эмоционально-личностной сферы: развитие инициативности, стремления доводить начатое дело до конца; формирование умения преодолевать трудности; воспитание самостоятельности принятия решения; формирование адекватности чувств; формирование устойчивой и адекватной самооценки; формирование умения анализировать свою деятельность; воспитание правильного отношения к критике.

Коррекция – развитие речи: развитие фонематического восприятия; коррекция нарушений устной и письменной речи; коррекция монологической речи; коррекция диалогической речи; развитие лексико-грамматических средств языка.

Личностные и предметные результаты освоения конкретного

учебного предмета.

Личностные результаты

- осознавать роль речи в жизни людей;
- знание основных моральных норм и ориентация; развитие этических чувств - стыда, вины, совести как регуляторов морального поведения.
- оценивать и объяснять некоторые высказывания людей с точки зрения их уместности, тактичности в данной ситуации;
- понимать ценности здорового и безопасного образа жизни, осознание значения семьи в жизни человека и общества, ценности уважения к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре, вере и т.д.
- соблюдать правила вежливого общения в урочной и внеурочной деятельности;
- делать простые выводы и обобщения в результате совместной работы класса.

Предметные

Основные требования к умениям учащихся

1-й уровень

- писать под диктовку текст с изученными орфограммами (75—80 слов);
- составлять план к текстам описательно-повествовательного характера с четко выраженными структурными частями;
- писать изложение или сочинение после предварительного анализа (до 80 слов);
- составлять простые и сложные предложения с опорой на картинку, схему, предложенную ситуацию, на собственный трудовой опыт;
- подбирать однокоренные слова и следить за единообразным написанием орфограмм в различных частях слова;
- определять части речи, используя сложные предложения для доказательства;
- находить и решать орфографические задачи;
- оформлять все виды деловых бумаг;
- пользоваться школьным орфографическим словарем.

2-й уровень

- писать под диктовку текст с изученными орфограммами после предварительного разбора;
- принимать участие в составлении плана и отборе речевого материала для создания текста;
- составлять короткие тексты по плану, опорным словам по картинке или без нее (40—45 слов);
- составлять простые и сложные предложения, опираясь на схему, картинку, собственный опыт (с помощью учителя);
- решать орфографические задачи, опираясь на схему (с помощью учителя);

- пользоваться школьным орфографическим словарем.

Учебно-тематический план.

№	Тема раздела	Кол-во часов	К/р	Р/р
1.	Повторение. Предложение	6	1	1
2.	Состав слова. Текст.	12	1	2
3.	Части речи. Текст. Имя существительное.	17		3
4.	Части речи. Имя прилагательное.	16	1	2
5.	Части речи. Местоимение.	13		4
6.	Части речи. Глагол.	22		4
7.	Части речи. Наречие.	14	1	1
8.	Части речи. Имя числительное.	13	1	1
9.	Предложение. Текст.	15	1	1
10.	Повторение.	8		
	Итого	136	6	19

Содержание учебного предмета.

Предложение. Текст (6ч)

Простое и сложное предложения. Их использование в текстах с элементами рассуждения («Какие качества ты ценишь в людях и почему», «Как ты хочешь достичь успеха в жизни», «Что ты собираешься делать после окончания школы»).

Простое и сложное предложения в деловых бумагах (заявление, расписка, доверенность).

Решение орфографических задач в процессе работы над текстом.

Исправления в тексте (правильность построения простых и сложных предложений), устранение других недочетов.

Типы текстов: повествование, описание, рассуждение. Сравнение планов ко всем типам текстов.

Составление любого типа текста с использованием простых и сложных предложений с опорой на план, картину, схему, наблюдения. Включение образных слов и выражений.

Слово. Текст (12 ч)

Состав слова

Способы образования слов с помощью приставок и суффиксов. Подбор однокоренных слов.

Сложные слова с соединительными гласными и без них (сбербанк, видеоманитофон).

Сложносокращенные слова (НТВ, АТС).

Правописание приставок *без-* (*бес-*), *воз-* (*вос-*), *из-* (*ис-*), *раз-* (*рас-*) в зависимости от

произношения (как слышим, так и пишем).

Составление текстов повествовательного и описательного характера по коллективно составленному плану. Решение орфографических задач в процессе работы над текстом. Повторение способов проверки орфограмм.

Части речи

Выделение знакомых частей речи из текстов книг по различным учебным предметам с доказательством (с опорой на таблицу или без нее).

Образование различных частей речи с помощью суффиксов (*лапа*—*лапочка*, *пожар* — *пожарник*, *сила* — *сильный*, *бурить* — *бурильщик*).

Имя существительное. Смысловые группы имен существительных: профессии людей, их возраст, состояние, черты характера. Составление словосочетаний существительного с существительным. Определение падежа и окончания зависимого слова.

Несклоняемые имена существительные. Определение их рода. Согласование прилагательного и глагола прошедшего времени с несклоняемыми существительными. Тематический подбор несклоняемых имен существительных. Составление рассказа по опорным словам.

Написание деловых бумаг (доверенности, заявления), заполнение почтового перевода. Правильное употребление имен собственных в косвенных падежах (*Василию*, *Марии*).

Имя прилагательное. Согласование прилагательного с именами существительными в роде, числе и падеже. Правописание падежных окончаний имен прилагательных.

Подбор лексического материала (словосочетаний существительных с прилагательными) для составления портретной характеристики с опорой на картину известного художника или литературное произведение. Определение типа предполагаемого текста (повествование, описание, рассуждение).

Имена прилагательные на **-ий, -ья, -ье**. Упражнение в их правописании.

Местоимение. Правописание личных местоимений с предлогами.

Исправление в тексте. Правильное использование местоимений в качестве средств связи предложений в тексте.

Глагол. Лексические группы глаголов, обозначающих состояние, речемыслительные процессы, настроение, цвет, звучание и др. Составление словосочетаний с переносным значением для описания пейзажа.

Трудные случаи правописания глаголов: глаголы неопределенной формы на **-чь**, различение глаголов на **-тся** и **-ться** и написание глаголов 2-го лица единственного числа.

Глаголы I и II спряжения с ударным (произносим — слышим — пишем) и безударным (запоминаем — сверяем по таблице и по школьному орфографическому словарю) окончанием.

Повелительная форма глагола в просьбах, приказах, инструкциях.

Составление текстов повествовательного характера с опорой на глагольную лексику и серию сюжетных картинок (возможно, комиксы). Использование образных средств языка, решение орфографических задач.

Наречие. Значение и вопросы для выделения наречия как части речи. Его неизменяемость.

Составление словосочетаний глаголов с наречиями для описания места, пейзажа, характера человека.

Наречия, характеризующие глаголы речи в диалоге (*весело* сказал, *удивленно* спросил, *испуганно* прошептал и т. д.). Правильное интонирование диалогов с ориентировкой на глагол и наречие. Употребление наречий для связи предложений в тексте (*однажды*, *вдруг*, *внезапно*, *как-то раз*, *утром*, *днем*, *вечером*, *сначала*, *потом*, *затем*, *наконец*, *там*, *тут*, *здесь*, *везде*, *вокруг*, *впереди*, *вдали*, *рядом*).

Правописание наречий на **-а** и **-о** (*слева*, *направо*).

Использование наречий в текстах-рассуждениях (отзывы на книгу, на просмотренную телепередачу).

Имя числительное. Понятие об имени числительном. Случаи употребления в устной и письменной речи.

Упражнения в правописании числительных от 5 до 20, 30; от 50 до 80; от 100 до 900.

Упражнения в правописании составных числительных (двести восемьдесят пять).
Количественные и порядковые числительные.

Употребление числительных в деловых бумагах. Оформление доверенности, расписки, объявления, денежного перевода.

Предложение. Текст (15 ч)

Образование различных словосочетаний: глагол и наречие, глагол и существительное, существительное и существительное, прилагательное и существительное.

Простое и сложное предложения с союзами **и, а, но, что, чтобы, потому что, когда** и союзным словом **который**. Построение схем этих предложений. Выделение главных и второстепенных членов предложения.

Составление диалогов с опорой на ситуацию, тему, картину, прочитанное произведение, практическую деятельность. Выделение вопросительных, восклицательных и повествовательных предложений. Правильное их интонирование в диалоге. Работа с неполными диалогами.

Полное и краткое изложение темы.

Исправление текстов, составленных учащимися в течение года (нарушение логики изложения, искажение фактов, последовательность их изложения; неточный подбор слов, нарушение границ предложений, неправильная структура предложений, грамматические и орфографические ошибки).

Повторение (8 ч)

Связная речь (творческие работы входят в состав содержания учебного предмета) (9 ч)
Контрольные работы (в составе содержания учебного предмета) – 8 ч.

Изложение текста (художественное описание) с предварительной отработкой всех его компонентов. Использование образных средств языка.

Составление автобиографии по данному плану.

Изложение статьи учебника географии или естествознания.

Сочинение повествовательного характера с опорой на серию сюжетных картинок (комиксов) с предварительной отработкой сюжета словаря.

Описание характера героя на материале уроков чтения с предварительной отработкой этого материала.

Сочинение-повествование по картине известного художника. Предварительная отработка плана и словаря к каждому пункту плана.

Сочинение по картине с изображением пейзажа. Составление плана описания, подбор образных средств языка.

Сочинение с элементами рассуждения на материале уроков труда. Предварительная отработка плана и словаря.

Сочинение творческого характера (например: «*Мой лучший друг (подруга)*», «*Моя цель в жизни*» и т. д.).

СЛОВАРЬ: автобиография, авторитет, администратор, ансамбль, аттестат, безопасность, биография, благодаря (чему), бюллетень, бухгалтер, бухгалтерия, великодушный, видеомагнитофон, демократия, депозит, диагноз, досуг, дубликат, живопись, жюри, забастовка, за счет, иждивенец, избиратель, карикатура, комиссия, компьютер, малодушный, население, общежитие, организация, парламент, правонарушение, православный, предприниматель, путешествие, религия, религиозный, сбербанк, свидетельство, совершеннолетний, торжественный, увлечение, фермер, характеристика (45 слов).

Формируемые БУД:

Личностные учебные действия: осознанно выполнять обязанности ученика, члена школьного коллектива, заинтересованного посещением школы, обучением, занятиями; способствовать развитию интереса к письму, формированию мотивационной основы учебной деятельности. Гордиться школьными успехами и достижениями как собственными, так и своих товарищей; уважительно и бережно относиться к людям труда и результатам их деятельности; понимать личную ответственность за свои поступки на основе представлений об этических нормах и правилах поведения в современном обществе. Проявлять самостоятельность в выполнении учебных заданий, поручений, договоренностей.

Коммуникативные учебные действия : вступать и поддерживать коммуникацию в разных ситуациях социального взаимодействия (учебных, трудовых, бытовых и др.); слушать собеседника, вступать в диалог и поддерживать его, признавать возможность существования различных точек зрения и права каждого иметь свою точку зрения, аргументировать свою позицию; дифференцированно использовать разные виды речевых высказываний (вопросы, ответы, повествование, отрицание и др.) в коммуникативных ситуациях с учётом специфики участников (возраст, социальный статус, знакомый – незнакомый и т.п.); использовать разные виды делового письма для решения жизненно значимых задач. Формировать вербальные способы коммуникации (вижу, слышу, слушаю, отвечаю, спрашиваю); формировать невербальные способы коммуникации – посредством контакта глаз, мимики, жестов, позы, интонации и т.п.); формировать умение работать в парах и малых группах. Использовать разные источники и средства получения информации для решения коммуникативных и познавательных задач, в том числе информационные.

Регулятивные учебные действия: принимать и сохранять цели и задачи решения типовых учебных и практических задач, осуществлять коллективный поиск средств их осуществления; осознанно действовать на основе разных видов инструкций для решения практических и учебных задач; осуществлять взаимный контроль и совместной деятельности, адекватно оценивать собственное поведение и поведение окружающих; осуществлять самооценку и самоконтроль в деятельности, адекватно реагировать на внешний контроль и оценку, корректировать в соответствии с ней свою деятельность

Познавательные учебные действия: Дифференцированно воспринимать окружающий мир, его временно-пространственную организацию; использовать логическое действие (сравнение. Анализ, синтез, обобщение. Классификацию, установление аналогий, закономерностей, причинно-следственных связей) на наглядном, доступном, вербальном материале, основе практической деятельности в соответствии с индивидуальными возможностями; применять начальные сведения о сущности и особенностях объектов, процессов и явлений действительности(природных, социальных, культурных и т.д.) в соответствии с содержанием конкретного учебного предмета и для решения познавательных и практических задач; использовать в жизни и деятельности некоторые межпредметные знания, отражающие доступные существенные связи и отношения между объектами и процессами.

Календарно – тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	кол- во часов	дата	Примечание
1.	ПОВТОРЕНИЕ. Простое предложение.	1		
2.	Сложные предложение.	1		
3.	Обращение. Знаки препинания при обращении.	1		
4.	Сложное предложение с союзами И, А, НО и союзными словами ГДЕ, КОГДА, КОТОРЫЙ, ЧТО, ЧТОБЫ, ПОТОМУ ЧТО.	1		
5.	Составление сложных предложений. Р.Р. Работа с текстом	1		
6.	Контрольный диктант. (входной)	1		
	СОСТАВ СЛОВА.			
7	Работа над ошибками. Разбор слов по составу.	1		
8	Единообразное написание гласных и согласных звуков в корнях слов.	1		
9	Гласные и согласные в приставках.	1		
10	Правописание приставок РАЗ- (РАС-), БЕЗ- (БЕС-), ИЗ-(ИС-), ВОЗ-(ВОС-).	1		
11	Р.Р. Работа с диалогом. (упр. 51)	2		
12- 13	Сложные слова.			
14	Сложносокращенные слова.	1		
15	Р.р. Деловое письмо. Составление расписки. (упр.65)	1		
16	Подготовка к контрольному диктанту	1		
17	Контрольный диктант по теме «Правописание гласных и согласных звуков»	1		
18	Работа над ошибками.	1		
	ИМЯ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОЕ.			
19	Роль существительных в речи.	1		
20	Существительные, близкие и противоположные по значению	1		

21	Использование существительных для сравнения одного предмета с другим	1		
22-23	Грамматические признаки имени существительного. Склонение имен существительных.	2		
24-25	Правописание падежных окончаний имен существительных.	2		
26	Существительные с шипящей на конце	1		
27	Несклоняемые имена существительные.	1		
28-29	Сочетание прилагательных с несклоняемыми существительными	2		
30	Употребление глаголов в прошедшем времени с несклоняемыми существительными	1		
31-32	Обобщение по теме «Имя существительное».	2		
33	Р.р. Деловое письмо. Составление заметки в стенгазету.	1		
34-35	Р.Р.Изложение содержания текста биографии писателя	2		
36	ИМЯ ПРИЛАГАТЕЛЬНОЕ. Роль прилагательных в речи.	1		
37	Употребление прилагательных в прямом и переносном значении	1		
38	Согласование имени прилагательного с именем существительным.	1		
39-40	Правописание падежных окончаний имен прилагательных.	2		
41-42	Имена прилагательные на -ИЙ, -ЬИ.	2		
43-44	Имена прилагательные на -ЬЯ.	2		
45	Имена прилагательные на -ЬИ.	1		
46	Р.Р. Работа с диалогом. (упр.110)	1		
47	Склонение прилагательных.	1		
48	Обобщение по теме «Имя прилагательное»	1		
49	Контрольный диктант по теме «Согласование имен	1		

	прилагательных с именами существительными»			
50	Работа над ошибками.	1		
51	Р.Р. Деловое письмо. Объяснительная записка	1		
	ЛИЧНЫЕ МЕСТОИМЕНЕНИЯ.			
52	Роль личных местоимений в речи.	1		
53- 54	Лицо и число местоимений.	2		
55	Склонение личных местоимений.	1		
56	Личные местоимения с предлогами.	1		
57- 58	Правописание личных местоимений 3-го лица.	2		
59	Обобщение по теме «Личные местоимения».	1		
60- 61	Р.Р. Сочинение по картине «И.И.Пушкин в гостях у А.С.Пушкина в селе Михайловском».	2		
62	Работа над ошибками.	1		
63- 64	Р.Р. Деловое письмо. Составление текста письма своим близким.	2		
	ГЛАГОЛ.			
65	Роль глагола в речи.	1		
66	Р.Р. Работа с диалогом.	1		
67	Глаголы, близкие и противоположные по значению	1		
68	Употребление глаголов в прямом и переносном значении	1		
69	Употребление глаголов со значением отрицания. Частица НЕ с глаголами	1		
70	Грамматические признаки глагола.	1		
71- 72	Неопределенная форма глагола.	2		
73	Изменение глаголов прошедшего времени по родам и числам.	1		
74	Изменение глагола по лицам и числам.	1		
75	Правописание глаголов 2 лица. ед.ч.	1		
76	Правописание глаголов с – ТСЯ и –ТЬСЯ.	1		
77	Знакомство с повелительной формой глаголов	1		

78-79	Правописание глаголов в повелительной форме.	2		
80	Использование в речи глаголов в повелительной форме	1		
81-82	Правописание глаголов.	2		
83	Р.Р. Работа с диалогом. (упр. 185)	1		
84	Обобщение по теме «Глагол»	1		
85-86	Р.Р. Сочинение по данному началу и словосочетаниям	2		
	НАРЕЧИЕ.			
87	Работа над ошибками. Понятие о наречии.	1		
88	Наречие как неизменяемая часть речи.	1		
89	Р.Р. Работа с диалогом. Употребление наречий в речи.	1		
90-91	Наречия, обозначающие время, место и способ действия.	2		
92-93	Употребление сочетаний наречий с глаголами в прямом и переносном значении	2		
94-95	Правописание наречий с О и А на конце. Составление предложений с использованием наречий.	2		
96	Различение наречий и прилагательных	1		
97-98	Обобщение по теме «Правописание наречий».	2		
99	Контрольный диктант по теме «Правописание наречий».	1		
100	Работа над ошибками.	1		
	ИМЯ ЧИСЛИТЕЛЬНОЕ.			
101	Понятие об имени числительном.	1		
102	Простые и составные числительные	1		
103	Порядковые и количественные числительные.	1		
104-105	Правописание числительных от 5 до 20 и 30; от 50 до 80; от 500 до 900.	2		
106-107	Мягкий знак в числительных.	2		
108-109	Правописание числительных 90, 200, 300, 400.	2		

110	Обобщение по теме «Правописание числительных».	1		
111	Контрольная работа по теме «Имя числительное»	1		
112	Работа над ошибками.	1		
113	Р.Р. Деловое письмо. Составление доверенности.	1		
	ПРЕДЛОЖЕНИЕ.			
114	Различение простых и сложных предложений.	1		
115- 116	Союз И в простых и сложных предложениях..	2		
117- 118	Сложные предложения с союзом ЧТО	2		
119- 120	Сложные предложения с союзом ЧТОБЫ	2		
121- 122	Сложные предложения с союзом ПОТОМУ ЧТО	2		
123- 124	Сложные предложения с союзом КОГДА	2		
125	Обобщения по теме «Сложные предложения».	1		
126	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ. Контрольный диктант с грамматическим заданием.	1		
127	Работа над ошибками.	1		
128	Р.Р. Письменный пересказ текста по вопросам с использованием иллюстрации.	1		
	Повторение.			
129	Знаки препинания в простых и сложных предложениях.	1		
130	Правописание гласных и согласных звуков в корне.	1		
131	Грамматические признаки имен существительных.	1		
132	Грамматические признаки имен прилагательных.	1		
133	Личные местоимения.	1		
134	Глагол. Грамматические признаки глагола.	1		
135	Наречие. Правописание наречий.	1		
136	Имя числительное. Правописание числительных.	1		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807240

Владелец Батаргалиева Алия Сансызбаевна

Действителен с 23.09.2025 по 23.09.2026