

Обсужден на заседании
педсовета МБОУ «Кубасская основная общеобразовательная школа»
от «_____» _____ 2025 г.
Председатель педсовета: _____

Введен в действие приказом
_____ 2025 г.
Л.А. Пальцева



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00CB25BE419B05F78143A3841EBCDCA572
Владелец: Пальцева Людмила Анатольевна
Действителен с 11.03.2025 до 04.06.2026

**План
работы библиотеки
МБОУ «Кубасская основная
общеобразовательная школа»
на 2025 -2026 учебный год**

Педагог-библиотекарь: Азеева Светлана Владимировна

2025-2026 уч.г.

Цель работы школьной библиотеки: информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса и пропаганда чтения, как культурного досуга.

Задачи:

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению.
2. Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу библиотеке».
3. Продолжать работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
4. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
5. Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.
6. Обновлять стенды и вывески, активнее проводить рекламу деятельности библиотеки, используя при этом школьный сайт.
7. Проводить чистку библиотечного фонда от устаревшей и ветхой литературы.
8. Работать с «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников». Формировать фонд учебной литературы в соответствии с новым ФГОС.

Основные функции школьной библиотеки:

Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в краевых и районных конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

- работа с библиотечным фондом учебной литературы.
- подведение итогов движения фонда.
- диагностика обеспеченности учащихся
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году
- прием и обработка поступивших учебников
- оформление накладных
- запись в книгу суммарного учета
- штемпелевание
- оформление карточки
- составление отчетных документов

- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
 - оформление выставки «Знакомьтесь - новые учебники»
 - списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
 - проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)
- Работа с фондом художественной литературы

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно- библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

Новые информационные технологии

- Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Реклама библиотеки

- Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.
- Создание фирменного стиля, комфортной среды.

Профессиональное развитие работника библиотеки:

- посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- повышение квалификации на курсах;
- самообразование: чтение журналов «Библиотека в школе», посещение библиотечных сайтов;
- взаимодействие с другими библиотеками.

1. Работа с фондом учебно-методической литературы			
№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	1. Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: • Составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему; • Анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями по утверждённому списку; формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: — оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание; — оформление картотеки	Апрель По мере поступления	педагог — библиотекарь, педагоги педагог- библиотекарь
2	Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках	Один раз в триместр	педагог-библиотекарь
3	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и Учебными пособиями в наступающем учебном году	Август-сентябрь	педагог-библиотекарь
4	Составление отчетных документов по Обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	Первая половина сентября	педагог-библиотекарь
5	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	Постоянно	педагог-библиотекарь
6	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	В течение учебного года	педагог-библиотекарь, кл. руководители
7	Выдача учебников	По мере необходимости	педагог-библиотекарь
8	Приём учебников взамен утерянных	По необходимости	педагог-библиотекарь
9	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	В течение года	педагог-библиотекарь
2. Работа с фондом художественной литературы			

1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	Постоянно	педагог-библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе .	Постоянно	педагог-библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	Постоянно	педагог-библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	педагог-библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	Постоянно	педагог-библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги лечим сами»	Постоянно	педагог-библиотекарь
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно	педагог-библиотекарь
8	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	Постоянно	педагог-библиотекарь
9	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	Постоянно	педагог-библиотекарь
10	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Постоянно	педагог-библиотекарь

3.Справочно-библиографическая работа

1	Каталогизация новых поступлений литературы	По мере поступления	Педагог - библиотекарь
2	Учет учебников по программам и классам	По мере изменения	Педагог - библиотекарь

4.Работа с читателями

1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	педагог-библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале	Постоянно	педагог-библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе	Постоянно	педагог-библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно- методических)	Постоянно	педагог-библиотекарь
5	Оформление выставок: 1. В соответствии с Календарем знаменательных и памятных дат. 2. В соответствии с тематикой года. 3. Познавательные: «Мир сказочных героев », «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Новинки!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.	Постоянно	педагог-библиотекарь

6	Привлечение читателей в библиотеку: - Экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4классы 5-7классы	Декабрь- январь постоянно при записи в библиотеку сентябрь, октябрь	педагог- библиотекарь, классные руководители педагог- библиотекарь
7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление Рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	Постоянно	педагог- библиотекарь
8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	Постоянно	педагог- библиотекарь
9	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	педагог- библиотекарь
5.Работа с родителями(законными представителями)			
1	Информирование о перечне необходимых учебных пособий , входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год	Май – сентябрь	педагог- библиотекарь , учителя- предметники
2	Информирование о числе учебников, имеющих в фонде учебной литературы библиотеки	В течение года	педагог- библиотекарь
3	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году ,с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	Сентябрь	педагог- библиотекарь
4	Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году	Сентябрь	педагог- библиотекарь
6.Работа с педагогическим коллективом			
1	Формирование потребности на новую литературу совместно с педагогами	Апрель- май	педагог- библиотекарь, учителя - предметники
2	Составление совместно с ответственным за Организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на Учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору	Апрель- май	педагог- библиотекарь, учителя - предметники
3	Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, библиотечных изданий	Постоянно	педагог- биб(

4	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса	Сентябрь-май	педагог-библиотекарь
5	Отчет по статистическим данным: Кол-во читателей, читаемость, посещаемость, книговыдача.	Сентябрь – май	педагог-библиотекарь
6	Отчет о книжных выставках, проведенных массовых библиотечных и общешкольных мероприятиях	Сентябрь-май	педагог-библиотекарь
7.Работа с учащимися			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	педагог – библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью Выявления задолжников, информирование классных руководителей	Постоянно	педагог – библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения	Сентябрь	педагог – библиотекарь
4	Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке		
5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	Сентябрь	педагог – библиотекарь
6	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры) Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года», «Лучший читатель в классе».	Сентябрь	педагог – библиотекарь

7	Проведение библиотечных уроков, бесед: 1 класс: Урок № 1: «Первое посещение школьной библиотеки» (ознакомительная экскурсия). Урок № 2: «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой». 2 класс: Урок № 1: «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». 3 класс: Урок № 1: «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». Урок № 2: «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной 4 класс: Урок № 1: «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». Урок № 2: «История книги. Древнейшие библиотеки». 5-6 классы: Игра повторение: «Структура книги». 7-9 классы: «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».	Сентябрь-октябрь Октябрь Сентябрь-декабрь Сентябрь-декабрь Сентябрь-декабрь Январь-февраль	педагог – библиотекарь
8. Массовая работа			
1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	По предметным неделям	Педагог-библиотекарь

2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) (Приложение № 1)	Постоянно	Педагог-библиотекарь
3	Выставки книг-юбилеев (Приложение № 2)	Постоянно	Педагог-библиотекарь
4	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	Постоянно	Педагог-библиотекарь
5	Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни	Апрель	Педагог-библиотекарь
6	Организация выставки «Здоровье планеты — твоё здоровье»	Май	Педагог-библиотекарь
7	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы	Май	Педагог-библиотекарь
8	Обзор статей газет и журналов, в т. ч. из официальных Интернет-СМИ	Постоянно	Педагог-библиотекарь
9	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	В течение года	Педагог-библиотекарь
9. Организационная работа			
1	Участие в семинарах школьных библиотекарей	Постоянно	Педагог-библиотекарь
2	Участие в заседаниях городского методического объединения ШБ	Постоянно	Педагог-библиотекарь
3	Участие в педсоветах школы	Постоянно	Педагог-библиотекарь
4	Взаимодействие со школьными библиотеками Чистопольского района	Постоянно	Педагог-библиотекарь
10. Профессиональное развитие			
1	Самообразование: – Изучение нормативных актов Федерального, регионального, муниципального уровней; локальных актов, касающихся работы педагога-библиотекаря. – Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей .	постоянно	Педагог-библиотекарь
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей	постоянно	Педагог-библиотекарь
3	Посещение семинаров Участие в работе тематических круглых столов Присутствие на открытых мероприятиях Индивидуальные консультации Участие в профессиональных конкурсах	Постоянно	Педагог-библиотекарь
4	Повышение квалификации	Постоянно	Педагог-библиотекарь

Приложение № 1

Знаменательные и памятные даты на 2025 – 2026 учебный год: 2025 год-
в России объявлен Годом защитника Отечества.

22 августа – День Государственного флага РФ. Ежегодно 22 августа в России отмечается День Государственного флага Российской Федерации, установленный на основании Указа Президента Российской Федерации № 1714 от 20 августа 1994 года.

1 сентября – День знаний.

3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане.

11 сентября - День памяти жертв фашизма - международная дата, которая отмечается ежегодно, во второе воскресенье сентября и посвящена десяткам миллионов жертв фашизма.

21 сентября – Международный день мира. В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила Международный день мира как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия.

27 сентября - День воспитателя и всех дошкольных работников в России. Он был учреждён по инициативе ряда российских педагогических изданий в 2004 году.

1 октября – Международный день пожилых людей. 14 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей.

5 октября – День учителя.

26 октября - Международный день школьных библиотек (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября).

4 ноября – День народного единства. 4 ноября — день Казанской иконы Божией Матери — с 2005 года отмечается как День народного единства.

18 ноября - День рождения Деда Мороза. Считается, что именно 18 ноября на его вотчине — в Великом Устюге — в свои права вступает настоящая зима, и ударяют морозы.

29 ноября – День матери в России. Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.

3 декабря - День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.

15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день, 15 февраля 1989 года, последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана.

21 февраля – Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию.

23 февраля – День защитника Отечества. С 1922 года в СССР эта дата ежегодно традиционно отмечалась как «День Красной армии», с 1946 года — «День Советской армии», с 1949 по 1991 годы — «День Советской армии и Военно-морского флота», с 1995 г – «День защитников Отечества», с 2006 – «День защитника Отечества».

8 марта – Международный женский день.

21 марта – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта.

1 апреля – День смеха.

2 апреля – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ганса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

7 апреля – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.

11 апреля - Международный день освобождения узников фашистских. Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апрел

1 мая – Праздник труда (День труда).

9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне.

15 мая – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году. **24 мая** - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и

Мефодия — учителей словенских.

27 мая – Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.

Юбилеи:

2025 год:

4 января - 240 лет со дня рождения немецкого писателя, философа Я. Гримма (1785–1863). 15 января - 230 лет со дня рождения писателя, дипломата А. С. Грибоедова (1795–1829).

15 января - 100 лет со дня рождения писателя Е. И. Носова (1925–2002). 29 января - 165 лет со дня рождения писателя А. П. Чехова (1860–1904).

14 февраля - 170 лет со дня рождения писателя В. М. Гаршина (1855–1888).

6 марта - 210 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга П. П. Ершова (1815–1869). 2 апреля - 220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена (1805– 1875).

24 мая - 120 лет со дня рождения писателя М. А. Шолохова (1905–1984).

24 мая - 85 лет со дня рождения поэта, драматурга, переводчика И. А. Бродского (1940– 1996).

21 июня - 115 лет со дня рождения поэта А. Т. Твардовского (1910–1971).

2026г. ЮБИЛЕИ

90 лет со дня рождения русского поэта Николая Михайловича Рубцова (1936–1971) -3 января

130 лет со дня рождения писателя Ильи Яковлевича Маршака (1896– 1953) -10 января

190 лет со дня рождения русского критика, публициста Николая Александровича Добролюбова (1836–1861) – 5 февраля

195 лет со дня рождения русского писателя Николая Семеновича Лескова (1831–1895) -16 февраля

120 лет со дня рождения русской детской поэтессы Агнии Львовны Барто (1906–1981) -17 февраля

95 лет со дня рождения русского детского писателя Виталия Титовича Коржикова (1931– 2007) -12 апреля

140 лет со дня рождения русского поэта Николая Степановича Гумилева (1886–1921) -15 апреля

Книги-юбилары:

└ 305 лет - Дефо Д. «Жизнь и удивительные приключения Робинзона Крузо» 200 лет -

└ Грибоедов А. «Горе от ума»

└ 190 лет - Ершов П. «Конёк-горбунок»

└ 190 лет - Пушкин А. «Пиковая дама», «Сказка о золотом петушке» 185 лет -

└ Лермонтов М. «Мцыри»

└ 185 лет - Одоевский В. «Городок в табакерке» 180

└ лет - Дюма А. «Три мушкетёра»

└ 180 лет - Андерсен Х. «Снежная королева» 175

└ лет - Андерсен Х. «Оле-Лукойе»

└ 170 лет - Тургенев И. «Муму» 165

└ лет - Гончаров И. «Обломов» 165

└ лет - Островский А. «Гроза»

└ 160 лет - Некрасов Н. «Железная дорога» 155

└ лет - Толстой Л. «Война и мир»

└ 145 лет - Достоевский Ф. «Братья Карамазовы»

└ 140 лет - Твен М. «Приключения Гекльберри Финна» 130 лет

└ - Киплинг Р. «Книга джунглей»

└ 125 лет - Чехов А. «Дама с собачкой» 115 лет -

└ Лондон Д. «Мартин Иден»

└ 110 лет - Берроуз Э. «Тарзан, приемный обезьян»

- 100 лет - Бианки В. «Чей нос лучше?», «Чьи это ноги?», «Кто чем поет?» 100 лет -
Олеша Ю. «Три толстяка»
- └ 95 лет - Ремарк Э. «На западном фронте без перемен» 95 лет -
└ Хэмингуэй Э. «Прощай, оружие!»
- └ 95 лет - Чуковский К. «Айболит»
- └ 90 лет - Островский Н. «Как закалялась сталь» 90 лет
└ - Трэверс П. «Мэри Поппинс»
- └ 85 лет - Бажов П. «Малахитовая шкатулка»
- └ 85 лет - Волков А. «Волшебник Изумрудного города» 85 лет -
└ Гайдар А. «Чук и Гек»
- └ 85 лет - Толстой А. «Пётр Первый»
- └ 80 лет - Джалиль М. «Моабитская тетрадь» 80
лет - Каверин В. «Два капитана»
- └ 75 лет - Казакевич Э. «Весна на Одере»
- └ 75 лет - Кассиль Л. «Улица младшего сына»
- └ 70 лет - Носов Н. «Приключения Незнайки и его друзей» 70 лет -
└ Янссон Т. «Опасное лето»
- └ 60 лет - Быков В. «Альпийская баллада»
- └ 60 лет - Даль Р. «Чарли и шоколадная фабрика» 65
лет - Симонов К. «Живые и мертвые»
- └ 65 лет - Солженицын А. «Матренин двор» 55
лет - Бондарев Ю. «Горячий снег»
- └ 55 лет - Васильев Б. «А зори здесь тихие...»
- └ 55 лет - Войнович В. «Жизнь и необычайные приключения солдата Ивана Чонкин»

Лист согласования к документу № 343 от 27.11.2025
Инициатор согласования: Сибгатуллина И.П. Заместитель директора
Согласование инициировано: 27.11.2025 13:03

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Пальцева Л.А.		 Подписано 27.11.2025 - 13:07	-