Утверждаю Согласовано

Директор школы Зам. директора школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. В. Руденко \_\_\_\_\_\_\_\_ В.С.Нечитайлова

ПЛАНработы

школьной библиотеки

на 2024– 2025учебный год.

**1.**Основныенаправленияи задачи школьной библиотеки

**Цель школьной библиотеки:**

* Повышение качества знаний учащихся и общей культуры всех участников образовательного процесса на основе библиотечного, информационно-библиографического и методического обслуживания.

**Задачи школьной библиотеки:**

* формирование творческой личности обучающегося, способной к само-определению, посредством создания насыщенного библиотечно-информационного пространства;
* развитие и поддержка в детях привычки и радости чтения и учения, а также потребности пользоваться библиотекой в течение всей жизни;
* представление возможности для создания и использования информационной базы как для получения знаний, развития понимания и воображения, так и для удовольствия;
* формирование навыков независимого библиотечного пользователя:
* обучение поиску, отбору и критической оценки информации;
* обеспечение учебно-воспитательного процесса и проектной деятельности научной, справочной, художественной литературой, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей;
* оказание содействия в реализации основных направлений школьного образования, являясь центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению;
* предоставление каждому читателю возможности дополнительно получать знания, информацию, в том числе и вне пространства обучения.
* формирование комфортной библиотечной среды; оказание помощи в деятельности обучающегося и учителей при реализации образовательных проектов; работа с педагогическим коллективом;
* воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории;
* осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
* оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с книгами согласно датам литературного календаря;
* воспитание чувства бережного отношения к книге;
* формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

**Основные функции школьной библиотеки.**

1. *Образовательная* - содействие образованию и воспитанию личности обучающегося посредством предоставления информационных ресурсов и услуг, формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в школе.
2. *Информационная* - обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей обучающегося, учителей с использованием, как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем.
3. *Культурная* - обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для репродуктивной и продуктивной культурной деятельности.
4. *Досуговая* - содействие содержательному проведению свободного времени обучающегося.
5. *Социальная* - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
6. *Сервисная* - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
7. *Просветительская* - приобщение обучающегося к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. *Аккумулирующая* – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

**2. Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  | Кол-во |
| 1. | Контингент читателей: |  |
| учащиеся | 98 |
| учителя | 16 |
| и прочие категории |  |
| всего: |  |
| 2. | Контингент учащихся: |  |
| 1-4 классы | 39 |
| 5-9 классы | 52 |
| 10-11 классы | 7 |
| всего: | 98 |
| 3. | Посещаемость  | 2221 |
| 4. | Книговыдача  | 2989 |
| 5. | Книгообеспеченность(худ.лит-ра) | 74,9% |
| 6 | Книгообеспеченность (учебники) | 100% |

**3. Постоянно проводимая работа в течение года:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок****исполнения** |
| **I. Формирование фонда библиотеки** |
| **1.1** | **Работа с фондом учебной литературы**  |  |
| 1.1.1 | - Подведение итогов движения фонда  | Сентябрь – октябрь  |
| - Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебной литературой на 2023-2024 учебный год.  |
| 1.1.2 | - Прием и выдача учебников учащимся.  | Май – июнь  |
| - Обеспечение выдачи учебников в полном объеме согласно Приказу УО и образовательным программам.  | Август – сентябрь  |
| 1.1.3  | - Работа с библиографическими изданиями (прайс-листами; тематическими планами издательств; Федеральным перечнем учебников, рекомендованных Министерством образования).  | В течение года  |
| - Согласование и утверждение бланка-заказа на 2025-2026 уч. год администрацией школы. |
| - Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов.  |
| - Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа  |
| - Прием и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.  |
| - Ведение электронной картотеки.  |
| 1.1.4  | Проведение работы по сохранности учебной литературы: -рейды по классам с проверкой учебников  | 1 раз в месяц |
| 1.1.5 | Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ  | Май -Август  |
| 1.1.6 | Изучение и анализ использования учебного фонда  | Сентябрь, Май  |
| 1.1.7 | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы, в т.ч. электронной  | По мере поступления  |
| 1.1.8 | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и своевременная подача документации в бухгалтерию  | По мере поступления  |
| 1.1.9 | Ведение листов учета выдачи учебников. Корректирование листов учета  | Май, АвгустВ течение года  |
| 1.1.10 | Составление УМК на 2025-2026учебный год  | Июнь  |
| 1.1.11 | Проведение работы по сохранности учебного фонда: - рейды-смотры «Учебнику – долгую жизнь!» - индивидуальные беседы о фонде с учащимися | В течение года  |
| 1.1.12 | Работа с резервным фондом учебников: - ведение учѐта; - размещение для хранения;  | Постоянно  |
| **1.2.**  | **Работа с фондом художественной литературы**  |  |
| 1.2.1  | Изучение состава фонда  | В течение года  |
| 1.2.2  | Своевременный прием и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений  | В течение года  |
| 1.2.3  | Учет библиотечного фонда  | В течение года  |
| 1.2.4  | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации  | По мере комплектования  |
| 1.2.5  | Создание и ведение каталогов поступающей литературы, ведение электронной картотеки и каталога художественной литературы  | Постоянно  |
| 1.2.6  | Списание недостающих изданий, оформление актов замены – утери.  | В течение года  |
| 1.2.7 | Контроль за своевременным возвратом выданных книг в фонд школьной библиотеки  | Постоянно  |
| 1.2.8 | Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки: - к художественному фонду; - к справочному фонду читального зала  | Постоянно  |
| 1.2.9 | Выдача изданий читателям  | Постоянно  |
| 1.2.10 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно  |
| 1.2.11 | Организация «открытых полок»  | В течение года  |
| 1.2.12 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей  | Постоянно  |
| 1.2.13 | Работа по мелкому ремонту изданий. Организация «скорой помощи» книге силами актива библиотеки  | 1 раз в четверть  |
| 1.2.14 | Ведение работы по сохранности книжного фонда  | Постоянно  |
| 1.2.15 | Пропаганда активного участия в акции «Подари книгу библиотеке»  | Октябрь – май  |
| **1.3.**  | **Справочно-библиографическая работа**  |  |
| 1.3.1 | Создание и ведение каталогов традиционных и нетрадиционных носителей  | В течение года  |
| 1.3.2 | Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий (По тематическому плану раздела «Библиотечно-библиографические и информационные знания учащихся»)  | В течение года  |
| 1.3.3 | Составление рекомендательных списков, планов чтения по запросам и заявкам всех категорий читателей к классным часам, праздникам, юбилейным датам, рефератам, сообщениям.  | По заявкам  |
| 1.3.4 | Обновление страницы библиотеки на сайте школы  | Постоянно  |
| **II. Работа с читателями** |
| **2.1.**  | **Индивидуальная работа** - Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале;  | В течение года  |
| - Рекомендательные беседы при выборе книг;  |
| - Беседы о прочитанном;  |
| - Рекламные беседы о новых поступлениях в школьной библиотеке;  |
| - Изучение и анализ читательских формуляров  |
| **2.2.**  | **Заседания школьного библиотечного актива** -Диагностика обеспеченности учебниками классных коллективов согласно федеральному перечню учебников и их соответствия стандарту.  | Сентябрь  |
| -Уровень сохранности учебников.  | В течение года |
| -Конкурс на лучшего читателя школы (начальное звено)  | В течение года  |
| -Подготовка, организация проведения «Неделя детской книги»  | Февраль  |
| -Организация акции «Подари книгу библиотеке»  | Апрель |
| -Итоги акции «Подари книгу библиотеке» и выявление уровня сохранности учебников к новому 2023-2024 учебному году | Май  |
| **2.3.**  | **Работа с родителями** - Публикация информации для родителей на сайте школы и информационных стендах  | В течение года  |
| - Анкетирование родителей «Что и как читают наши дети?»  |
| **2.4.**  | **Работа с педагогическим коллективом** - Информирование учителей о новых поступлениях учебной, методической литературы.  | Постоянно  |
| - Консультативно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году  | По требованию МО и педагогов  |
| - Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет  | По плану школы  |
| -Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий.  |
| **2.5.**  | **Работа с учащимися** - Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки  | В течение года  |
| - Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников и передача информации классным руководителям  |
| - Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Знакомство с правилами пользования библиотекой и читальным залом. Знакомство с правами и обязанностями читателя  |
| - Рекомендации по выбору художественной литературы согласно возрастным и личностным характеристикам читателя.  |
| - Ежегодное участие в конкурсе - празднике, посвященном Неделе Книги  |
| - Ежегодный конкурс «Лучший читатель года» (начальная школа)  |
| - Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику.  |
| **2.6.**  | **Библиотечно-библиографические и информационные уроки** |  |
| 1 кл. | **Первое посещение школьной библиотеки.** Путешествие по библиотеке. Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу? (тематические полки, ящики, книжные выставки).  |  |
| **Правила пользования книгой.**Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт)  |
| 2 кл. | **Знакомство с библиотекой.** Организовать экскурсию ШБ. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг в фонде, читальном зале. «Открытые» полки. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе |  |
| **Структура книги.** Кто и как создаёт книгу? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: корешок, переплёт, обложка. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация. «Говорящие обложки»- самостоятельный выбор книги в ШБ  |
| 3 кл. | **Книга – наш друг.**Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира. Школьная библиотека. Художники-иллюстраторы детских книг  |  |
| **Структура книги.** Углубление знаний о структуре книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие. Как сознательно и с пользой выбрать нужную книгу? Художники-иллюстраторы детских книг.  |
| 4 кл. | **Что такое книга? Для чего она пришла?** Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира. Школьная библиотека. Художники-иллюстраторы детских книг |  |
| **История письма и книги.**Знакомство детей с историей книги |
| 5 кл. | **Слов драгоценные клады**(из истории возникновения книги)Познакомить детей с возникновением письменности, с историей рукописных и печатных книг, судьбами древних библиотек |  |
| **Книга – наш друг**Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира. Школьная библиотека. Художники-иллюстраторы детских книг |  |
| 6 кл. | **Словари.** Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочного издания: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели  |  |
| **Из истории книг и библиотек.** Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира. Школьная библиотека. Художники-иллюстраторы детских книг |
| 7 кл. | **Секреты успешной работы с печатными****изданиями.**Ознакомить с задачами, способами чтения, с рациональными приемами работы с текстом. |  |
| **Методика конспектирования.**Познакомить учащихся с основными приемами переработки первичной информации, обучить методики составления конспектов. |
| 8 кл. | **Общение.** Познакомить учащихся из чего складывается общение, с процессом установления контакта, выходом из сложных ситуаций  |  |
| **Научно-популярная литература** Рассмотреть роль научно-популярной литературы в жизни общества, увидеть отличие публицистики от художественной литературы. |
| 9 кл. | **Словарь – это вселенная в алфавитном порядке.**Ознакомление учащихся с видами словарей, работой со словарями. Воспитание уважения к русскому языку, привитие культуры речи. |  |
|  **Общение** Познакомить учащихся из чего складывается общение, с процессом установления контакта, выходом из сложных ситуаций |
| **2.7.**  | **Массовая работа**  |  |
| 2.7.1  | **Оформление книжных выставок и экспозиций к знаменательным и памятным датам:**  |  |
| - «Новые поступления» (с периодическим изменением экспонатов);  | Постоянно |
| -«**Литературный венок**», Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) (Приложение № 1) | В течение года |
| Выставки книг-юбиляров (Приложение № 2) | В течение года |
| **3 сентября –** День памяти **Ивана Сергеевича Тургенева** (1818-1883),141 год со дня смерти русского писателя.**7 сентября –** 154 года со дня рождения писателя **Александра Ивановича Куприна** (1870-1938)**15 сентября –** 134 года со дня рождения английской писательницы, «королевы детектива»**Агаты Кристи** (1890-1976)**17 сентября –** 84 года со дня рождения писателя, автора исторических романов для детей **Константина Константиновича Сергиенко**(1940-1996) | Сентябрь |
| **1 октября –**94 года со дня рождения писателя, педагога, автора книг о детях и для детей **Симона Львовича Соловейчика** (1930-1996)**2 октября –** 124 года со дня рождения художника **Алексея Федоровича Пахомова** (1900-1973)**3 октября –** 128 лет со дня рождения поэта **Сергея Александровича Есенина** (1895-1925)**4 октября –** 124 года со дня рождения советского библиографа, историка книги **Льва Михайловича Добровольского** (1900-1963)**22 октября –** 154 года со дня рождения писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе (1953)**Ивана Александровича Бунина** (1870-1953)  | Октябрь |
| **28 ноября –** 144 года со дня рождения поэта **Александра Александровича Блока** (1880-1921)**2 декабря –** 124 года со дня рождения **Александра Александровича Прокофьева** (1900-1971) | Ноябрь Декабрь |
| **1 января –** 94года со дня рождения **Анатолия Владимировича Жигулина**(01.01.1930-06.08.2000), советского и российского поэта и прозаика, автора ряда поэтических сборников и автобиографической повести «Чёрные камни».**5 января –** 104 года со дня рожденияписателя –натуралиста **Николая Ивановича Сладкова**(1920-1996)**6 января –** 118 лет со дня рождения писательницы **Александры Иосифовны (Осиповны) Ишимовой**(1905-1981)**9 января –** 134 года со дня рождения великого чешского писателя **Карела Чапека** (1890-1938)**12 января –** 129 лет со дня рождения языковеда , литературоведа **Виктора Владимировича Виноградова (**12.01.1895-4.10.1969)Лингвистические труды, в первую очередь, связаны с изучением грамматики и истории русского языка **12 января –** 289 лет со дня рождения русского историка **Ивана Никитича Болтина**(1735-1792)**22 января –** 94 года со дня рождения советского и российского библиотековеда**Ирины Ивановны Ганицкой**(1930)**24 января –** 124 года со дня рождения французского писателя, лауреата Международной премии им. Х.-К. Андерсена (1964) **Рене Гийо**(1900-1969)**27 января –** 109 лет со дня рождения детского писателя **Николая Павловича Печерского(**1915-1973)**29 января –** 164 года со дня рождения писателя **Антона Павловича Чехова** (1860-1904)**31 января –** 149 лет со дня рождения детской писательницы **Лидии Алексеевны Чарской**(1875-1937) |  Январь  |
| **2 февраля** - День воинской славы России: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в**Сталинградской битве**(1943 год).**6 февраля –** 184 года со дня рождения педагога, детского писателя, журналиста **Алексея Николаевича Островского** (06.02.1840-14.10.1917)**10 февраля** – День памяти русского поэта **АлександраСергеевича Пушкина** (1799-1837),187 лет со дня смерти**10 февраля** – 134 года со дня рождения поэта **Бориса Леонидовича Пастернака** (1890-1960)**12 февраля** – 101 год со дня рождения русского историка, писателя, автора научно-популярных книг **Анатолия Семёновича Варшавского** (1920-1990)**14 февраля –** 169 лет со дня рождения писателя **Всеволода Михайловича Гаршина** (1855-1888) |  Февраль |
| **1марта –** 134 года со дня рождения писателя **Льва Ивановича Гумилевского** (1890-1976)**4 марта –** 89 лет со дня рождения российского писателя, публициста, литературного критика и литературоведа **Станислава Борисовича Рассадина** (1935-2012)**7 марта –** 104 года со дня рождениясоветского ироссийскогобиблиотековеда и библиографа **Александра Ильина Сапогова** (1920-2005)**13 марта –** 84 года со дня рождения писателя **Владимира Владимировича Личутина**(13.03.1940)**14 марта –** 94 года со дня рождения советского писателя, журналиста, путешественника **Василия Михайловича Пескова**(1930-2013)**2 апреля –** 219 лет со дня рождения датского писателя, сказочника**Ханса-Кристиана Андерсена** (1805-1875)**3 апреля –**104 года со дня рождения переводчика, писателя **Юрия Марковича Нагибина** (1920-1994)**8 апреля –** 229 лет со дня рождения русского поэта, декабриста **Владимира Федосеевича Раевского**(1795-1872)**26 апреля –** 119 лет со дня рождения детской писательницы **Елены Александровны Сегал(Маршак)**(1905-1980) |  Март  Апрель  |
| **24 мая –** 119 лет со дня рождения писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе (1965) **Михаила Александровича Шолохова** (1905-1984) |  Май |
| **27 июля – День памяти Михаила Юрьевича Лермонтова**(1814-1841).183 года со дня смерти писателя |  Июль |
| -В рамках Недели детской книги;  | Апрель  |
| -«Великая Отечественная война 1941-1945гг. – 72года Победы» 9 мая.  | Май  |
| 2.7.2  | **Проведение конкурсов:** - иллюстраций **«Моя любимая книга»** (1-4 классы);  | Март-Апрель |
| - поделок и рисунков **«Неделя Детской книги»** (1-9 классы);  |
| **-** поделок и рисунков ко **Дню Православной Книги**  |
| 2.7.3  | **Подготовка и проведение:** -Участия в литературном конкурсе-игре «Волшебный клубок». | Сентябрь  |
| - игры-викторины в рамках«Недели детской книги» | Апрель  |
| **2.8**  | **Пропаганда здорового образа жизни** - **«Я здоровье сберегу, сам себе я помогу»:**игра – путешествие по профилактике курения, алкоголя и наркомании.- Диалог-беседа **«Игромания- болезнь века»**-**Беседа-обсуждение «Правильное  питание - залог здоровья»****- Книжная выставка «В здоровом теле - здоровый дух»** | СентябрьОктябрь Январь Апрель  |
| **2.9**  | **Экологическое воспитание** -**Экологический календарь:** **22 марта** – Всемирный день водных ресурсов**1 апреля** – Международный день птиц**22 апреля** – День Земли и народный праздник День родников и ключей**5 июня** – Всемирный день охраны окружающей среды**4 октября** – Всемирный день защиты животных.К этим дням подготовить выставки, обзоры книг.- Тематическая выставка «Есть прекрасная планета и зовут ее Земля»- Литературно-творческий час «Лесные разговоры» по произведениям Н. Сладкова -Экологическая викторина «В гости к пернатым друзьям» (ко Дню птиц)-Беседа – диалог «Ждет помощников природа» ко дню Земли. | В течении годаОктябрь Январь АпрельМай  |
| **2.10**  | **Эстетическое и нравственное воспитание** -Привлекать к чтению проблемных детей.- Книжная выставка «Народы и страны едины» ко дню толерантности | В течении годаНоябрь  |
| - Выставка рисунков в библиотеке на тему «Масленица пришла – открывай ворота!». | Февраль -Март |
| - Проводы масленицы. |
| -Конкурс рисунков «И оживают страницы…» - Час интересного сообщения. История православных праздников. «Праздник праздников – Пасха!» | Март - Апрель  |
| **2.11**  | **Патриотическое воспитание** - Подбор материалов к единым урокам, посвященным Дням воинской славы- «По следам народного подвига»-выставка одной книги.День партизанской славы- Патриотический час «Мы вместе» (День народного единства)-«Славных лиц в России много..» ­ исторический вираж, посвящённый Дню героев России-«Будь готов солдатом стать. Мир беречь и защищать!»-Организация тематической книжной выставки «Нам Жить и Помнить!» - Конкурс рисунков и иллюстраций по произведениям о Великой Отечественной войне «Отдайте ПАМЯТИ сердца!»  | В течении года Сентябрь Ноябрь Декабрь Февраль МайМай  |
| **2.12** | **Краеведческое воспитание** -Поэтический час «Наш край в стихах и прозе»-Презентация «Ростовской области посвящается» | Ноябрь Май  |
| **III. Реклама библиотеки** |
| **3.1.**  | Устная реклама (во время перемен, на классных часах)  | В течение года  |
| **3.2.**  | Наглядная реклама (информация на сайте школы)  | В течение года  |
| **3.3.**  | Оформление информационных стендов и полок  | В течение года  |
| **3.4.**  | Оформление выставки одного автора (по календарю знаменательных дат)  | В течение года  |
| **3.5.**  | Информирование пользователей о режиме работы читального зала, библиотеки и видов деятельности библиотеки в течение рабочей недели  | Сентябрь  |
| **3.9.**  | Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий  | По мере необходимости  |
| **IV. Использование ИКТ** |
| **4.1.**  | В рамках реализации программы: «Школьная библиотека – информационный центр школы»: - продолжить работу по созданию электронного алфавитного каталога;  | В течение года  |
| - создание новых компьютерных презентаций, посвященных знаменательным и литературным датам;  |
| - использовать ИКТ при проведении библиотечных мероприятий;  |
| -совершенствовать умения и навыки работы на компьютере при создании презентаций (спец. эффекты) и использования ИКТ.  |
| **V. Профессиональное развитие работников библиотеки** |
| **5.1.**  | - Участие в РМОбиблиотекарей | По плану УО  |
| **5.2.** | -Участие в семинарах | В течение года |
| **5.3.** | -Освоение информации из профессиональных изданий | В течение года |
| **VI. Взаимодействие с другими библиотеками округа** |
| **6.1.**  | - Продолжить сотрудничество с библиотеками школ Родионово-Несветайского района | В течение года  |

Педагог-библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Швыдкая С.А.

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| logo.png | **ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.** |

 |
| **ПОДПИСЬ**  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Общий статус подписи:**  | Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи |
| **Сертификат:**  | 009C77E845AA08A290C57C9218C740EFC6 |
| **Владелец:**  | Руденко Александр Владимирович, Руденко, Александр Владимирович, mkurkcrnr@mail.ru, 613000557946, 03755231551, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА "ДАРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА", Директор, х. Дарьевка, Ростовская область, RU |
| **Издатель:**  | Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc\_fk@roskazna.ru |
| **Срок действия:**  | Действителен с: 03.04.2024 15:36:38 UTC+03Действителен до: 27.06.2025 15:36:38 UTC+03 |
| **Дата и время создания ЭП:**  | 03.10.2024 09:33:00 UTC+03 |

 |