

Министерство образования и науки РБ.

МАОУ «Лингвистическая гимназия №3 г. Улан-Удэ»

670000, ул. Советская 43, г. Улан-Удэ, Республика Бурятия, Россия

e-mail: [lg3@list.ru](mailto:lg3@list.ru), тел (факс): 8(3012) 21-39-16



Утверждаю:

Директор Шарханов В.С./

**План работы библиотеки гимназии**

**на 2021 – 2022 учебный год.**

г.Улан –Удэ

В 2020/21 учебном году в результате перевода обучающихся на дистанционное обучение из-за пандемии коронавируса COVID-19, работа библиотеки претерпела изменения. Это оказало влияние на величину статистических показателей работы библиотеки: книговыдачу, читаемость, посещаемость.

Площадь

библиотеки	Кол-во посадочных мест	Наличие компьютера	Выход в Интернет
77	8	1	1

Важнейшая роль в гимназии отводится библиотеке как структурному подразделению, которое призвано способствовать созданию оптимальных условий для решения образовательных задач школы путем реализации информационной, культурной и образовательной функции. К задачам библиотеки относятся: обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и преподавателей путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания; формирование навыков независимого пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации; содействие учебно-воспитательной работе педагогического коллектива; проведение внеклассной работы с использованием информационных ресурсов на традиционных (бумажных) и электронных носителях.

Освещение библиотеки соответствует санитарно-гигиеническим требованиям. Библиотека оснащена специальным оборудованием и мебелью, соответствующим стандартам общеобразовательного учреждения.

Стеллажи 2-сторонние - 4	Стеллажи выставочные – 2	Шкаф книжный -6	Каталожный шкаф -1
Столы – 5	Стулья- 10	ЖК монитор -1	Системный блок-1
Кафедра библиотечная -1	Шкаф для формуляров -1	МФУ -1	Кресло офисное -1

Организует работу библиотеки один сотрудник. Образование высшее. Стаж работы – 31 год, в библиотеке школы- 2 года.

Основные показатели работы

Количество читателей и посещений

	2018-2019гг.	2019-2020гг.	2020-2021
читатели	1516	1600	1 593
посещения	6 300	7 800	3954

Библиотечный фонд

	2018-2019гг.	2019-2020гг.	2020-2021
художественная литература	194	271	797
учебная литература	13 868	18 312	24056
справочная	68	148	153
ЭОР	12	28	28
методическая литература	34	52	52

Как видно из таблицы произошло пополнение фонда художественной литературы, оформлена подписка на 17 периодических изданий.

Для обеспечения учёта при работе с фондом ведётся следующая документация:

- Книга суммарного учёта фонда учебников

- Книга суммарного учета основного фонда библиотеки
- Инвентарная книга учебного фонда
- Инвентарная книга основного фонда
- Папка «Акты»
- Картотека учёта учебников
- Тетрадь учёта ЭОР
- Тетрадь учета литературы, не подлежащих записи в инвентарь
- Тетрадь учёта изданий, принятых взамен утерянных
- Папка «Накладные»
- Читательские формуляры

Записи в документах производятся своевременно и аккуратно. Фонд расставлен по таблицам ББК и предоставлен в открытом доступе, тем самым, содействуя формированию у школьников навыков самостоятельного выбора литературы, и открывает свободу доступа к средствам информации. Режим сохранности фонда соблюдается. Все издания технически обработаны. Библиотека подключена к бесплатной программе ИРБИС СК – Образование ГАУ ДПО РБ «БРИОП». На сегодняшний день в электронный каталог внесено 458 экземпляров литературы.

#### Приобретение учебников

	2018-2019гг.	2019-2020гг.	2020-2021
Экземпляры	5 325	4 736	2838
сумма	2 138 697,36	2 227 543,00	1 378 480.45

Обеспеченность учащихся 1-11 классов учебниками из фонда библиотеки составляет 100%. Обеспеченность учащихся 2-9 классов учебниками бурятского языка из фонда библиотеки составляет 100%

#### Работа с учебниками

Комплектование учебного фонда происходит на основе Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) МО РФ для использования в образовательном процессе и перечня учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе МАОУ ЛГ №3. Ежегодно для комплектования учебного фонда проводится следующая работа:

- мониторинг учебного фонда в соответствии с ежегодной потребностью образовательного учреждения, с реализуемой им образовательной программой
- составление и оформление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований
- организация заказа литературы - прямые поставки из издательств и ТО
- организация выдачи и приема учебной литературы
- составление баз данных излишек учебников, возможных для передачи в муниципальный обменный фонд
- списание ветхих и устаревших учебников
- пополнение и редактирование картотеки учебной литературы

→ прием, техническая обработка поступивших учебников

В библиотеке проводится работа с Федеральным списком литературы экстремистского содержания, ежемесячно проводится сверка фонда со списком ФСЭМ, распечатывается обновленный список, один раз в квартал комиссией составляются Акты по сверке фонда библиотеки с Федеральным списком. Ведется документация: журнал сверки ФСЭМ с библиотечным фондом гимназии, акты сверок.

#### Информационная работа

- регулярное знакомство преподавателей с новинками поступления;
- подбор информации в помощь проведения классных и общешкольных мероприятий;
- оформление книжных выставок к юбилеям писателей и памятным датам;
- подбор литературы для написания рефератов и докладов;
- проведение индивидуальных консультаций по запросам

#### Основные направления библиотечного обслуживания:

- индивидуальное
- массовое
- групповое

#### Основные формы индивидуального обслуживания:

- беседа при записи в библиотеку
- беседа при выдаче документов
- беседа о прочитанном
- анализ читательских формуляров

#### Основные формы группового и массового обслуживания:

- книжные выставки
- обзоры книг
- викторины
- мероприятия

В связи с ограничениями, принятыми с распространением коронавирусной инфекции, работа библиотеки проводилась и в онлайн формате. В рамках Месячника школьных библиотек был оформлен стенд «Международный месячник школьных библиотек». Размещена информация о истории месячника, план мероприятий. Объявлены конкурсы : «Подарок книге», «Юбилеры осени» - конкурсы закладок. Конкурс на лучшую эмблему библиотеки гимназии. Поступили работы из 1 е, 2 б, 4а, 5 а ,8 в классов. Челлендж «Есенина песню поет нам осень» предложил читателям прочитать стихотворение С.Есенина. Библиотека приняла участие в «Ярмарке библиотечных идей» посвященной Месячнику школьных библиотек. За участие в ярмарке библиотека награждена грамотой Комитета по образованию г.Улан –Удэ. К 95-летию народного поэта Бурятии Дамбы Жалсараева был проведен устный журнал «С тобой ,земля, мы слиты воедино». Знакомство с новыми детскими авторами и их книгами провели с учащимися 5-х классов. Конкурс рисунков и поделок « Пасхальный перезвон» показал, какие творческие читатели есть в библиотеке. В течение года в библиотеке оформлялись книжные выставки : «Читаю Я, читаем МЫ, читают ВСЕ» - новые книги в библиотеке; к 125-летию С.Есенина «Певец страны березового ситца»; «Новогодний калейдоскоп». В ходе акции «Дарите книги с любовью» библиотеке было подарено 119 книг.

Библиотекарь приняла участие в вебинарах: «Навстречу Международному месячнику школьных библиотек-2020: новые проекты по продвижению книги и чтения в школе», «Школьная библиотека в цифровой среде: информационная культура как основа творческого развития и информационной безопасности личности». В конференции «Внеклассные чтения».

Но из-за карантина многие запланированные мероприятия не проведены. Библиотечный фонд формируется в соответствии с образовательными программами. Все мероприятия, проводимые библиотекой, были нацелены на литературное, историческое просвещение школьников, содействующее патриотическому, нравственному, эстетическому воспитанию и формирующее привлекательный образ книги и чтения.

Выводы: За истекший период библиотекой выполнялись функции: • Информационная - библиотека предоставляла возможность использовать информацию, которая есть в библиотеке .

• Культурная - библиотека организовывала мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

• Воспитательная - библиотека способствовала развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю;

• Просветительская - библиотека приобщала учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Основные направления в работе библиотеки были: •Информационно-библиографическое •Массовая работа

•Работа с фондом •Внедрение новых информационных технологий

В следующем учебном году: Проводить мероприятия к знаменательным и памятным датам по разным направлениям. Продолжить работу с фондом. По возможности пополнять фонд не только учебниками, но и другой необходимой литературой (детскими книгами, методической и справочной литературой). Ходатайствовать перед администрацией гимназии о включении в план развития поэтапное обновление фонда библиотеки.

## **План работы библиотеки гимназии на 2021-2022 учебный год.**

**Цель:** способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

### **1. Основные задачи библиотеки:**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогического коллектива.
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения, повышение престижа чтения.
3. Участие библиотеки в выполнении школьного плана работы по следующим направлениям: а) создание оптимальных условий для реализации содержания, форм и методов обучения обучающихся; б) создание условий для повышения обучающимися и педагогическим коллективом информационной культуры.
4. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
5. Соблюдение правил безопасности, обеспечение соответствия работы библиотеки санитарно-эпидемиологическим, противопожарным и гигиеническим требованиям.

### **II. Основные функции библиотеки:**

- Информационная - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- Культурная - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

### **III. Основные направления работы библиотеки:**

1. Организационная работа.
2. Учет библиотечного фонда.
3. Работа с учебным фондом.
4. Работа с фондом художественной литературы.
5. Справочно-библиографическая работа.
6. Работа с читателями.
7. Массовая работа.

№п/п	Содержание работы	сроки	Ответст.
<b>1. Работа с учебным фондом</b>			
1	Прием и обработка поступивших учебников: оформление учетных документов, штемпелевание, расстановка на полки.	По мере поступления	Библиотекарь
2	- введение записей в Журнал регистрации учетных карточек учебников ; - оформление новых учетных карточек учебников; - редактирование старых учетных карточек учебников ;	По мере поступления	Библиотекарь
3	Прием и выдача учебников обучающимся (по графикам) через классных руководителей.	Сентябрь - май	Библиотекарь
4	Подведение итогов движения фонда учебников по состоянию на 01.09.2021 г.	15 .09.	Библиотекарь
5	Проведение инвентаризационной сверки с бухгалтерией по состоянию на 01.12.2021 г.	15.01.	Библиотекарь
6	Проведение расчета потребности в учебниках на 2022/23 учебный год с учетом существующих программ и перехода на ФГОС средней школы.	ноябрь	Библиотекарь
7	Работа с ФПУ .	В теч.года	Библиотекарь
8	Обсуждение на МО заказа на учебники, подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в 2022/2023 учебном году, утверждение его на педсовете.	февраль	Библиотекарь Рук. МО
9	Диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебной литературой на 2022/23 учебный год.	март	Библиотекарь
10	Оформление заказа на комплектование фонда учебников на 2023 год с учетом потребности.	март	Библиотекарь завуч
11	Проведение профилактических бесед с учащимися по бережному отношению к учебникам.	В теч.года	Библиотекарь
12	Проведение работы по сохранности учебников (рейды по проверке состояния учебников).	Раз в четверть	Библиотекарь Кл.рук.
13	Проведение мелкого ремонта учебников с привлечением обучающихся.	В теч.года	Библиотекарь
14	Списание ветхих и устаревших учебников; - оформление актов списания, их своевременная сдача в бухгалтерию УО	2 раза в год	Библиотекарь
15	Работа с должниками в фонд учебной литературы.	июнь	Библиотекарь Кл.рук.
16	Информирование учащихся и учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	Библиотекарь
<b>2. Работа с фондом художественной литературы</b>			
1	Прием и выдача изданий обучающимся, педагогам, родителям и другим читателям.	В теч. года	Библиотекарь Кл.рук.
2	Изучение состава фонда и анализ его использования: выявление морально устаревших, неиспользуемых и ветхих документов; – изучение отказов на программную художественную литературу; – организация и ведение картотеки отказов	В теч. года	Библиотекарь
3	Оформление выставок книг.	В теч.года	Библиотекарь
4	Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами издательств).	В теч.года	Библиотекарь
5	Диагностика уровня обеспеченности обучающихся художественной	ноябрь	Библиотекарь

	литературой, в т. ч. программной. Расчет потребности в программной художественной литературе на 2022/23 уч. год.		
6	Составление заказа на художественную литературу с учетом потребности и финансирования.	октябрь	Библиотекарь
7	Прием и обработка поступивших книг: оформление учетных документов, штемпелевание, наклейка кармашков, оформление книжных формуляров и каталожных карточек, расстановка на полки.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Обеспечение свободного доступа к художественному фонду	В теч.года	Библиотекарь
9	Расстановка книг в соответствии с классификацией книжного фонда.	В теч.года	Библиотекарь
10	Продолжение работы по созданию Электронного каталога основного библиотечного фонда	В теч.года	Библиотекарь
11	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	В теч.года	Библиотекарь
12	Оформление читательских формуляров новым пользователям; – перерегистрация пользователей.	В теч.года	Библиотекарь
13	Ведение работы по сохранности фонда, систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий, выдача напоминаний обучающимся о задолженности .	В теч.года	Библиотекарь
14	Работа по мелкому ремонту литературы.	В теч.года	Библиотекарь
15	Списание фонда с учетом ветхости и морального износа	2 раза в год	Библиотекарь
<b>3.Введение СБА (справочно-библиографического аппарата)</b>			
1	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов	В теч.года	Библиотекарь
2	Создание краеведческого каталога	В теч.года	Библиотекарь
3	Формирование информационно - библиографической культуры: -знакомство с библиотекой 1 кл; -громкие чтения, беседы в начальных классах -библиотечные уроки по формированию информационной культуры.	В теч.года	Библиотекарь
4	Своевременное информирование учителей и обучающихся о новой литературе, поступившей в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
5	Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и классам	В теч.года	Библиотекарь
6	Составление рекомендательных списков литературы в соответствии с возрастными категориями читателей библиотеки	В теч.года	Библиотекарь
<b>4.Работа с читателями</b>			
1	Индивидуальная работа	В теч.года	Библиотекарь
2	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, работников школы, родителей	В теч.года	Библиотекарь
3	Проведение рекомендательных бесед при выдаче книг, бесед о прочитанном .	В теч.года	Библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	В теч.года	Библиотекарь
5	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой и книгами	В теч.года	Библиотекарь
6	Проведение индивидуальной и массовой работы по популяризации книги путем организации обзоров, бесед, книжных выставок, выпуска информационных листков и др.	В теч.года	Библиотекарь
7	Виртуализация мероприятий библиотеки в условиях ограниченного передвижения по школе в период пандемии.	В теч.года	Библиотекарь
<b>5.Работа с родителями</b>			
1	Предоставление родителям информации о новых учебниках (составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года)	март	Библиотекарь
2	Привлечение родителей к проведению мероприятий в библиотеке.	В теч.года	Библиотекарь
<b>6.Работа с педагогическим коллективом:</b>			
1	Информирование учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы	По мере поступления	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей - предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и	Октябрь, март	Библиотекарь

	учебных пособий в новом учебном году		
3	Выбор и согласование заказа учебников на 2022- 2023 учебный год	Январь-февраль	Библиотекарь Рук. МО
4	Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий	В теч.года	Библиотекарь
5	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Выполнение справок.	В теч.года	Библиотекарь
6	Библиотечно-библиографическая помощь зам. директора по воспитательной работе по подготовке общешкольных праздников и мероприятий.	В теч.года	Библиотекарь
7	Библиотечно-библиографическая помощь руководителям МО и преподавателям по подготовке предметных декад.	В теч.года	Библиотекарь
<b>7.Работа с учащимися школы</b>			
1	Обслуживание учащихся школы	В теч.года	Библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	Раз в четверть	Библиотекарь
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке. О культуре чтения книг	В теч.года	Библиотекарь
4	Рекомендовать литературу и периодические издания, согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	В теч.года	Библиотекарь
<b>8.Массовая работа.</b>			
1	Интерактивная беседа «В бесконечность Вселенной он мечтой нас увлек» к 165- летию со д/р Константина Эдуардовича Циолковского	сентябрь	Библиотекарь
2	Литературный час «Добрый и чистый талант» к 130-летию со д/р Рувима Исаевича Фраермана	сентябрь	Библиотекарь
3	Литературный калейдоскоп «И расцвел цветочек аленький» к 230-летию со д/р Сергея Тимофеевича Аксакова Выставка «Чародей слова» Литературный сундучок «Аксаковский всезнайка»	октябрь	Библиотекарь
4	Выставка «Учитель, перед именем твоим...» ко Дню учителя	октябрь	Библиотекарь
5	Всероссийский день чтения. Громкие чтения.	октябрь	Библиотекарь
6	Час информации «От почтовых голубей до E- mail» к Всемирному дню почты	октябрь	Библиотекарь
7	Литературный час «Судьба детей» по книгам А.И.Приставкина. Выставка «Прошлое требует слова» к 90- летию со д/р Анатолия Игнатьевича Приставкина	октябрь	Библиотекарь
8	Информдосье «Сказочный ларец Евгения Шварца» к 125- летию со д/р Евгения Львовича Шварца	октябрь	Библиотекарь
9	Информационный час «Россия, Родина, единство». День народного единства	ноябрь	Библиотекарь
10	К 200 - летию со д/р Федора Михайловича Достоевского Книжная выставка «Гений русской прозы» Беседа «Повседневная жизнь, увлечения и игры детей в середине 19 века» Флешбук «Читаем вслух Ф.М.Достоевского» Буклет «ДостоВерно о Достоевском»	ноябрь	Библиотекарь
11	Выставка «Чудесный мир зверей и птиц» Литературный час «И художник, и добрый друг природы» Конкурс рисунков «Добрый мир» К 120 – летию со д/р Евгения Ивановича Чарушина	ноябрь	Библиотекарь
12	«Радуга дружбы» Международный день толерантности	ноябрь	Библиотекарь
13	Флаер – акция «Курить не модно- дыши свободно!» Международный день отказа от курения	ноябрь	Библиотекарь
14	Час-портрет «Творец наук российских» Выставка «Гений России» К 310- летию со д/р Михаила Васильевича Ломоносова	ноябрь	Библиотекарь
15	Лингвистическая игра «Великий собиратель слов» К 220- летию со д/р Владимира Ивановича Даля День словарей и энциклопедий	ноябрь	Библиотекарь
16	Игра- презентация «Нескучное путешествие» к 195- летию со д/р Карло Коллоди	ноябрь	Библиотекарь



17	Литературный компас .Всемирный день информации	ноябрь	Библиотекарь
18	Выставка «Поклонись до земли своей матери» Мастер-класс «Я сделаю для мамы праздник» изготовление подарка.	ноябрь	Библиотекарь
19	Выставка –портрет «Маршал-солдат» к 125-летию со д/р Георгия Константиновича Жукова	декабрь	Библиотекарь
20	Встреча с волонтерами «Кто, если не мы !». День волонтера	декабрь	Библиотекарь
21	Инфоурок «Волшебный мир Диснея» к 120 -летию со д/р Уолта Элайаса Диснея	декабрь	Библиотекарь
22	К 200 - летию со д/р Николая Алексеевича Некрасова Флаер –акция «Читайте Некрасова» Викторина «Некрасовский эрудит» Конкурс рисунков «Дед Мазай и зайцы»	декабрь	Библиотекарь
23	Беседа «Основной закон государства» . День Конституции РФ	декабрь	Библиотекарь
24	Познавательнo- игровой час «Наум! Наведи на ум!» День Наума Грамотника.	декабрь	Библиотекарь
25	Выставка –конкурс «Новогодняя открытка»	декабрь	Библиотекарь
26	Выставка- викторина «Заповедный мир природы». День заповедников и национальных парков	январь	Библиотекарь
27	Выставка «Адмирал Вселенной» к 115- летию со д/р Сергея Павловича Королева	январь	Библиотекарь
28	Познавательный час «Серьезный папа Винни-Пуха» к 140-летию со д/р Алана Милна	январь	Библиотекарь
29	Акция «Дарите книги с любовью». Международный день книгодарения.	14 февраля	Библиотекарь
30	Выставка «Широкая Масленица» Выпуск буклета «Блинное царство»	февраль	Библиотекарь
31	Громкие чтения. Всемирный день чтения вслух.	март	Библиотекарь
32	Выставка «Мир и слово Валентина Распутина» Литературная панорама «Всю жизнь я писал любовь к России» к 85- летию со д/р Валентина Григорьевича Распутина	март	Библиотекарь
33	Встреча с артистом театра кукол. Международный день театра кукол.	март	Библиотекарь
34	Неделя детской и юношеской книги.	24-30 марта	Библиотекарь
35	Литературная игра «Путешествие в Лимпопо» К 140- летию со д/р Корнея Ивановича Чуковского	март	Библиотекарь
36	Конкурс кормушек « Вкусняшки для птички». Международный день птиц	апрель	Библиотекарь
37	Квест- игра «Книга –кладезь мудрости». Международный день детской книги	апрель	Библиотекарь
38	Слайд –презентация «Взгляд во Вселенную» Викторина «Космическая азбука» ко Дню космонавтики	12 апреля	Библиотекарь
39	Литературный калейдоскоп «Волшебные книги» к 120- летию со д/р Валентины Александровны Осеевой	апрель	Библиотекарь
40	Выставка «Эхо войны и память сердца». День Победы	9 мая	Библиотекарь
41	«Чудо, а не ребенок» конкурс семейных историй к Международному дню семьи .	май	Библиотекарь
42	«Паустовский и читатель» промоакция. «Певец русской природы» книжная выставка. 130 лет со д/р Константина Георгиевича Паустовского	май	Библиотекарь
<b>9.Профессиональное развитие работника библиотеки</b>			
1	Участие в городских семинарах, МО, совещаниях проводимых информационно методическим центром.	По плану	Библиотекарь
2	Самообразование: -регулярно читать периодические издания; -знакомится с приказами, письмами, инструкциями о библиотечном деле	В теч.года	Библиотекарь
3	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В теч.года	Библиотекарь
4	Взаимодействие с другими библиотеками района,города.	В теч.года	Библиотекарь

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Шарханов Владимир Савельевич

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022