Панфилов атындағы жалпы орта мектебінің
2025-2026 оқу жылына арналған
мектеп кітапханасының жұмыс жоспары

Сканировано с CamScanner

Бекітемін:
Мектеп директоры м.у.а: _____ **Л.М.Умирзахова**

Кітапхананың міндеттері:

1.1 Жан-жақты дамыған баланы тәрбиелеуге жәрдемдесу.

1.2. Мектептің міндеттері мен ерекшелігін ескере отырып, оқу- тәрбие үрдісін неғұрлым қамтамасыз ету мақсатында қорды қалыптастыру.

1.3. Анықтама- библиографиялық ақпаратын, кітаптарды насихаттаудың түрлі формалары мен әдістерін ұйымдастырып іске асыру жолымен кітапхана қорларын толық ашып көрсету.

1.4. Оқушыларды ақпаратты және оқу- мәдениетін кітапқа құштарлықты, кітапхананы пайдалана білуге тәрбиелеу, мектеп оқушыларына өз бетінше білім алуға жәрдемдесу, жүйелі түрде оқу дағдысын егі, шығармашылықпен ой түйіндеуді, білік мүдделерімен қабілеттерін дамыту.

1.5. Мектеп педагог- қызметкерлерінің кәсіптік шеберлігін көтеруге көмектесу.

Көкейкесті мәселесі:

Мектептің ішкі ерекшеліктерін ескере отырып оқу- тәрбие ісінің неғұрлым толық қамтамасыз ету мақсатында қорды қалыптастыру.Елімізде болып жатқан түрлі жаңалықтарды, шығып жатқан заң жобаларын дер кезінде оқырмандарға жеткізе насихаттау.

Сканировано с CamScanner

Күтілетін нәтиже:

Ұлттық мәдени мұраның бір бөлігі болып табылатын кітапхана қорының дұрыс сақталуын қадағалау. Оқушылардың оқу мәдениетін жақсарту, кітапқа құштарлығын, яғни көркем әдебиетті көп оқуға қызығушылығын артты

Мектеп кітапханасы бойынша 2025- 2026 оқу жылының қорытындысы.

Кітап – адамзат баласының баға жетпес асыл құндылығы. Білім мен мәдениеттің биік белестеріне жетелейтін – тәрбие құралы. Шығыс ойшылы Науаи: «Кітап – ақылына ақы сұрамайтын алтын қазына» десе, Абай атамыз «Танымның бар тамашасы – кітапта, оған қол жеткізу үшін кітап оқудан жалықпа», «Артық ғылым кітапта, ерінбе оқып көруге» деп насихаттаған. Халық жан азығы мен рухани байлықтан қол үзіп бара жатқандықтан Президентіміз Қасым-Жомарт Тоқаев: "Кітап оқу – рухани кемелденудің көзі. Қазіргі уақыт – секунд сайын жаңарған ақпарат заманы. Алтын уақытымызды пайдалы істерге жұмсағанымыз жөн", –деп атап көрсеткендей қазіргі уақытта кітапханалар оқу орындарының білім беру, оқыту және тәрбие мәселесі қатар жүргізілетін жаңа құрылымдық бөлігі ретінде жұмыс жасайды. Кітапхана – бүгінгі таңда әлемдік өркениетке қадам басқан Тәуелсіз Қазақстанның жастары мен жасөспірімдерінің рухани жан дүниесін байытып, салауатты өмір салтын насихаттауда, яғни, бәсекеге қабілетті, мәдениетті тұлғаларды тәрбиелеп шығаруда маңызды роль атқарады.

Жас ұрпақты тәрбиелеуде кітапхананың орны ерекше. Бүгінгі шәкірттер –ертеңге ел тұтқасы.Сондықтан, мектеп оқушыларының сапалы білімі, дұрыс тәрбие алуы- ең басты мәселе.
Біздің мектеп кітапханасында:
Кітап қоры- 9276
Әдеби кітап – 2772

Сканировано с CamScanner

Оқулық - 6216
Әдістемелік кітап – 637
Оқырман саны - 106
Кітап берілу саны –4616
Қор айналымы – 1,3
Көркем әдебиетпен қамтамасыз ету –33
Орташа келім – 6,9
Орташа оқылым- 43,5

Кітапхананың қазіргі кезде жас жеткіншектердің өскелең талабын қанағаттандыруда, рухани байлығын, ой-өрісін дамытуда, оқырманның қызығушылығын арттыруда алатын орны ерекше.Сондай –ақ кітапханада сынып жетекшілерімен, актив, кеңес мүшелерімен бірлесе отырып көптеген іс-шаралар өткізіліп тұрады.
Кітапханада «Мемлекеттік рәміздер ұлттық мақтанышым», «Адам құқығы абыройлы міндет» , «Желтоқсан – тәуелсіздік егіз ұғым», «Жеңіс оңай келген жоқ»кітап көрмесі, тіл мерекесіне арнап «Ұлттың ұлы ақыны-Ахмет» кітап көрмесін және «Атық білім кітапта ...»5 минут, 20 минут дауыстап оқу,
Табиғатты қорғау –адамзаттық парыз» кітап көрмесі, «Табиғат –біздің болашағымыз» сурет байқауы, «әжемнің ертегілері» ертегі айтудан сайыстар тағы басқа да шаралар өткізілді.
Оқушы кітапхана арқылы ақыл-ойдың інжу маржанын бойына жинайды. «Кітапсыз өткен бір күн, орны толмас бос күн» демекші, оқушыларды көркем әдебиеттерді таңдап оқи білуге үйрету, Оқырмандарды жас күнінен бастап , өмір бойы оқи білуге баулу мақсатында жыл сайын оқу жылының басында 1 сынып оқушыларын кітапхана ішімен таныстыру үшін «Балалар әлеміне саяхат» атты балаларға арналған көрмеге шолу оөткізу дәстүрге айналған.
Оқушылар оқулықпен түгелдей қамтылып , көркем әдебиеттермен , көмекші құралдармен , жаңа буын оқулықтармен кітапхананың қоры толықтырылып отырады, Кітапханада оқырмандарға барлық мүмкіндіктер жасалған жасалған. Кітапхананың алдағы уақытта да атқарар қызметі үлкен.

Сканировано с CamScanner

Мектеп кітапханасының бақылау көрсеткіштері

Рет саны	Сандық көрсеткіштер	2023-2024	2024-2025	2025-2026
1	Барлық кітап қоры	9073	9271	9726
2	Көркем әдебиет	2872	2872	2772
3	Әдістемелік кітаптар	528	636	637
4	Оқулықтар	5673	5762	6216
5	Оқырман саны	93	93	106
6	Берілген кітап саны	981	2900	4616
7	Кітап оқылымы	10,5	31	43,5
8	Кітапхана көлемі	52м	52м	67,5
9	Орындық саны	10	10	8

Сканировано с CamScanner

Кітапхана жұмыстарының негізгі процестерінің нормалары

Қызметкерлер саны-1
Жыл ішіндегі жұмыс күні -254
Демалыс күндер саны-111
Еңбек демалысы-
Барлық жұмыс күн сағаты-2032сағ
Еңбекке жарамсыз күн(2%)-
Бір жылғы жұмыс уақыты-

Кітапхана процестерінің атаулары	Өлшем бірлігі	Бір жұмысқа кететін уақыт	Бір сағатта бітіретін жұмыс уақыты	Бір жылда жасалатын жұмыс жоспары	Бір жылда кететін уақыт өлшемі
I. Мерзімді басылымдарға жазылымды рәсімдеу.					
1.Мерзімді басылымдардың каталогтарын шолу, жазылу үшін мерзімді басылымдар атауларын іріктеу.	Газ-жур	1,7 сек	7,5	1,5	4 сағ
2. Жазылымға тапсырыс рәсімдеу. Жеткізуді тексере отырып, құнын есептеу, мерзімді басылымға абонемент түбіртегін толтыру.					
3. Мерзімді басылымдардың картотекасына арналған тіркеу картотекасын әзірлеу. Картотекаға индексті, жылын, мерзімділігін түсіру.					
II. Кітап қорының есебі					
Кітапхана процестерінің	**Өлшем**	**Бір жұмысқа**	**Бір сағатта бітіретін**	**Бір жылда жасалатын**	**Бір жылда кететін**

Сканировано с CamScanner

атаулары	бірлігі	кететін уақыт	жұмыс уақыты	жұмыс жоспары	уақыт өлшемі
Кітап	Кітап	3 сек	30 мин	1000	9
Кітаптарды мөрлеу	Кітап	0,15	90 мин	1000 сағ 1000/90	4
Кітаптарды түгендеу	Кітап	0,6	24 мин	1000	12,5
Жиынтық кітапқа жазу	Кітап	0,4 сек	36 мин	1000	8,5
Келген кітапты есеп кітабына құю	Кітап	0,075 сек	200 мин	1000	1,5
Жоғалғандардың орнына оқырманнан алынған кітап есеп дәптеріне жазу.	Кітап	0,5 мин 3 сек	18,5	5 сағ	4 мин
Қордан шығару, кітаптар актісін жасау.	кітап	0,5 спек	30 мин	1168 сағ	10 сағ
Кітаптарды инвентарь кітабынан акті бойынша шығару, инвентарь кітабына белгі соғу.	кітап	0,625 мин	24 сағ	1168	12 сағ
Газет –журналды тіркеу	Кітап	0,5	30 мин	78	1 сағ
IY. Кітаптарды жіктеу және авторлық белгілерді анықтау.					
Кітапхана процестерінің атаулары	**Өлшем бірлігі**	**Бір жұмысқа кететін уақыт**	**Бір сағатта бітіретін жұмыс уақыты**	**Бір жылда жасалатын жұмыс жоспары**	**Бір жылда кететін уақыт өлшемі**
Кітаптарды жіктеу.	Кітап	2,3	6.5	125	4,5
Осы жұмыстарды баспа карточкаларындағы және кітап цифрындағы индекспен авторлық белгілерді пайдалана отырып атқару.	Карточка	1,5 сек	9 карт	125 карт	4
Авторлық таблица бойынша авторлық белгіні анықтау.	кітап	0,3 сек	45	125	1
Мазмұны күрделі	кітап	7,5	2	10	1,5

Сканировано с CamScanner

кітаптарды жіктеу.					
IY. Кітаптарға библиографиялық сипаттама беру					
Кітапхана процестерінің атаулары	**Өлшем бірлігі**	**Бір жұмысқа кететін уақыт**	**Бір сағатта бітіретін жұмыс уақыты**	**Бір жылда жасалатын жұмыс жоспары**	**Бір жылда кететін уақыт өлшемі**
Кітаптарға кітапханалық жазумен библиографиялық жазу.	кітап	1 сек	15 мин	150 сағ	2,5 сағ
Карточкаларды алфавиттік каталогқа орналастыру үшін қатаң түрде алфавит бойынша іріктеу.	Карточка	0,33	45	150	1
Жүйелі каталогқа орналастыру үшін карточкаларды индекс бойынша (бөлім ішінде алфавит бойынша) іріктеу	Карточка	0,5	60	150	1
Алдын ала іріктеліп алынған карточкаларды жүйелік каталогқа орналастыру		0,75	20	150	2,5
Қайта басылған басылымдардың мүлік нөмерлерін алфавиттік каталогтік карточкасына жазу.		0,2	69	150	2
Алфавиттік каталогқа бөлгіштерді жазу	Бөлгіш	0,5	28	10	5
Жүйелік каталогқа арналған бөлгіштерді жазу.	Бөлгіш	2,5	6	10	0,5
Y. Кітаптарды кітапханылқ өңдеу. Қормен жұмыс					
Кітапхана процестерінің атаулары	**Өлшем бірлігі**	**Бір жұмысқа кететін уақыт**	**Бір сағатта бітіретін жұмыс уақыты**	**Бір жылда жасалатын жұмыс жоспары**	**Бір жылда кететін уақыт өлшемі**
Кітаптарды стеллаждарға	Кітап	-	30	500	4,5

Сканировано с CamScanner

жүйелі алфавиттік тәртіппен орналастыру.					
Журналдарды орналастыру, тігу	журнал	0,5	30	10	0,5
Қордың орналасуын тексеру	Кітап	0,2	72	72	0,5 сағ
Мазмұны ескірген кітаптарды қарау және сөреден алу	Кітап	2,5	6	1093	95
Кітаптар мен журналдарды жөндеу	Басылым	0,5	30	5	4
YI. Оқырмандарға қызмет көрсету					
Кітапхана процестерінің атаулары	**Өлшем бірлігі**	**Бір жұмысқа кететін уақыт**	**Бір сағатта бітіретін жұмыс уақыты**	**Бір жылда жасалатын жұмыс жоспары**	**Бір жылда кететін уақыт өлшемі**
Өткен күннің қорытындысын шығару, күнделікке жазу.	Күнде	10 сек	10 мин	30 сағ	23 сағ
Жаңа оқырмандарды күнделікке жазу.	Оқырман	0,5	30мин	150 оқырман	2,5 сағ
Ай ішіндегі жұмыс қорытындысын (күнделік бойынша) есептеу	Ай сайын	1 сағ	5,5	1	5,5 сағ
YII. Оқырмандар формулярымен жұмыс. Жұмыс есебі					
Кітапхана процестерінің атаулары	**Өлшем бірлігі**	**Бір жұмысқа кететін уақыт**	**Бір сағатта бітіретін жұмыс уақыты**	**Бір жылда жасалатын жұмыс жоспары**	**Бір жылда кететін уақыт өлшемі**
Оқырмандар формулярын қарау	формуляр	0,15	90 фор	150*90	1
Оқырмандар формулярын талдау	формуляр	2,5 мин	6	150	8

Сканировано с CamScanner

Кітапхана кеңесінің мүшелері

Рет саны	Аты-жөні	Атқаратын қызметі
1	Лукпанова Куралай	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, кеңес төрайымы
2	Дүйсенова Еркебұлан	Оқу ісі жөніндегі орынбасары, мүше
3	Утешкалиева Манчук	Кітапханашы,мүше
4	Наурызғалиева Райса	Кәсіподақ төрайымы,мүше
5	Жұпқалиева Марал	Шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары, мүше
6	Абулхайырова Гүлжан	Қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі, мүше
7	Лутова Сандуғаш	Медбиеке, мүше

Сканировано с CamScanner

Кітапхана кеңесінің жұмыс жоспары

Р/с	Атқарылатын жұмыстар	Мерзімі	Жауапты адамдар
1	Кітапхана жұмысын жақсарту шараларын жүзеге асыруға нақты көмек және көкейкесті мәселелерін қарау мақсатында мектептің кітапхана кеңесін құру.	Қыркүйек	Утешкалиева Манчук
2	Кітапхана кеңесінің жоспарын жасау	Қыркүйек	Утешкалиева Манчук
3	Кітапхана кеңесінің мәслихатын тұрақты түрде өткізіп отыру.	Үнемі	Утешкалиева Манчук
4	Кітапхана кеңесінің мүшелеріне жұмыстар бекітіп беру.	Қыркүйек	Утешкалиева Манчук
5	Мектепте өткізілетін әртүрлі мәдени-көпшілік шараларға көмектесу жіне тұрақты қатынасу.	Кезінде	Утешкалиева Манчук
6	Кітапхананың ішкі және сыртқы жөндеу жұмыстарына қатынасу.	Кезінде	Утешкалиева Манчук

Сканировано с CamScanner

Кітапхананың белсенді мүшелері

№	Аты -жөні	Сыныбы
1	Төлегенова а	8-сынып оқушысы
2	Зейнолла А	8-сынып оқушысы
3	Фарадейова Г	9-сынып оқушысы
4	Асылбек Ж	9-сынып оқушысы
5	Боранбаева А	9-сынып оқушысы
6	Айболат І	10-сынып оқушысы
7	Хамзина Е	10-сынып оқушысы
8	Салахиден Н	10-сынып оқушысы
9	Тілес Б	10-сынып оқушысы
10	Қабдешова А	10-сынып оқушысы

Белсенді мүшелермен жұмыс

Рет саны	Атқарылатын жұмыстар	Мерзімі	Жауапты адамдар
1	Мектеп кітапханасындағы оқулық кітаптарды мектептің бұйрығына сәйкес үлестіріп беру	Тамыз	Утешкалиева Манчук
2	Оқу жылы басында белсенділерді қайта сайлап, оған жетекшілік ететін оқырмандар жетекшісін сайлап алу.	Қыркүйек	Утешкалиева Манчук
3	Әрбір оқулықтың ұзақ сақталуы туралы түсінік жұмыстарын жүргізу.	Жыл ішінде	Утешкалиева Манчук
4	Кітапхана жұмысын белсенділерге таныстырып, оларға жұмыстар беріп отыру.	Үнемі	Утешкалиева Манчук

Сканировано с CamScanner

5	Белсенділердің күн сайын кітапханаға кезекшілік етуін қамтамасыз ету.	Жыл бойы	Утешкалиева Манчук
6	Оқулықтарды тексеріп «Оқулықты құрметте, күтіп ұста кірлетпе» стендісіне қорытындысын шығарып отыру.	Ай сайын	Утешкалиева Манчук

Оқушылардың оқулықты күтіп ұстау дәрежесін зерделейтін жұмыс тобы

Рет саны	Аты -жөні	Атқаратын қызметі
1	Утешкалиева Манчук	Кітапханашы
2	Амангелдиева Алтынай	Тәлімгер
3	Қайнарқызы Жансезім	8-сынып оқушысы
4	Әбіл Бақдәулет	8-сынып оқушысы
5	Елтай Ибрахим	8сынып оқушысы
6	Саламатқызы Інжу	9-сынып оқушысы
7	Ғаділжанқызы Асылай	9-сынып оқушысы
8	Бауыржанқызы Мадина	9-сынып оқушысы
9	Бақытжанқызы Дильназ	9-сынып оқушысы
10	Мауленова Аружан	10-сынып оқушысы
11	Хамза Інкәр	10-сынып оқушысы
12	Ермекова Ақтілік	10-сынып оқушысы

Оқулықтармен жұмыс

Рет саны	Атқарылатын жұмыстар	Мерзімі	Жауапты адамдар
1	Мектептің міндеттері мен ерекшелігін ескере отырып, оқу-тәрбие ісін толық қамтамасыз ету мақсатында кітапхананың оқулықтар қорын ұйымдастыру	үнемі	Утешкалиева Манчук

Сканировано с CamScanner

2	Кітапхана оқулықтар қорын жылма-жыл толықтырып отыруды қамтамасыз ету	Үнемі	Утешкалиева Манчук
3	Оқу жылының басында сынып жетекшілерімен, пән мұғалімдермен бірге отырып сыныптарды оқулықпен қамтамасыз ету	14-20.08	Утешкалиева Манчук
4	Мектеп оқушыларының пайдалануына жетіспейтін оқулықтарға аудандық оқу бөліміне сұраныс беру	Үнемі	Утешкалиева Манчук
5	Оқушылардың пайдалануына жетіспейтін оқулықтарды кітапханааралық абонамет арқылы алдыру	Қыркүйек	Утешкалиева Манчук
6	Күнделікті оқушылар қолындағы пайдаланып отырған оқулықтарды айына бір рет бақылау жасап, оқулықтардың күтіп ұсталуы жөнінде экран шығару	Ай сайын	Утешкалиева Манчук Зерделеу тобы
7	Әрбір сыныптың және әрбір оқушының оқулықтарды күтімді-күтімсіз ұстаған жағдайларын мектеп лездемесінде хабарлап отыру.	Үнемі	Утешкалиева Манчук Зерделеу тобы
8	Кітапхана оқулығын әрбір сыныптың күтіп ұстауы барысында жетекшілерімен байланыс жасап отыру	Үнемі	Утешкалиева Манчук Зерделеу тобы
9	Оқулықтарды күтіп ұстауды түсіндіру мақсатында сыныптарда түрлі жұмыстар жүргізу	Үнемі	Утешкалиева Манчук
10	Жыртылған оқулықтарды «Кітап емханасына» өткізу	Ай сайын	Утешкалиева Манчук Зерделеу тобы
11	Кітапхана қорынан оқу бағдарламасы ескірген, жыртылған оқуға жарамсыз оқулықтардан тазартып отыру	Ұылға бір рет	Утешкалиева Манчук
12	Оқулықтарды жылдың аяғында тексеріп, түгел жинап алу.	Мамыр	Утешкалиева Манчук

Сканировано с CamScanner

Мектеп кітапханасының 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

I.Мектеп кітапханасының мақсаты

Оқушыларды жеке тұлғалық қабілеттері мен өзіндік, танымдық қасиеттерін дамытудың тиімділігін арттыру.

II.Мектеп кітапханасының міндеттері

1.Оқушыларды кітапханадағы бар оқулықтармен қамту.Олардың ой-өрісінің өсуіне,мәдениетті болып жүруіне бағыт-бағдар көрсету.
2.Оқырмандармен тәрбие жұмыстарын жандандыру.
3.Оларға мәдениетті,өнегелі,тәрбиелі өмірге баулыйтын әдеби кітаптарды насихаттау.
4. Өмірде болып жатқан өзгеріс жаңалықтарды газет-журнал беттерінде жарияланған материалдармен таныстырып отыру.

III. Кітапхананың өзекті мәселесі

Оқу-тәрбие үрдісінде жаңа технологияның тиімді элементтерін пайдалану арқылы оқушылардың танымдық қабілеттерін танытып,ұлттық-руханаи адамгаершілік қабілеттерін арттыру.

№	Жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі		Жауапты
1	2025-2026 оқу жылына оқырмандарды кітапханаға қайта тіркеу. Оқушыларға кітапхананы пайдалану ережесін естеріне түсіру	Формулярды толтыру	Қыркүйек	Жыл бойы	М.Утешкалиева
2	2025-2025 оқу жылында сынып жетекшілеріне, жалпы оқушыларға мектеп директорының бұйрығына сәйкес тарату	Оқулықтарды тарату	Тамыз	14-19	М.Утешкалиева
3	Әдістемілік құралдармен таныстыру және тарату	Әдістемелік әдебиеттерге шолу	Қыркүйек	Мұғалімдер ұжымы	М.Утешкалиева
4	Оқулықтармен қамтамасыз ету туралы ақпарат	Баяндама	Қыркүйек		М.Утешкалиева
5	Жаңа оқулықтарды тіркеу және мөр соғу	Қормен жұмыс	Қыркүйек	Хабарлама	М.Утешкалиева
6	Оқулықтарды дұрыс сақталуын қадағалау үшін, әр тоқсан сайынғы рейд өткізу,нәтижесін шығару	Рейд	Жыл бойы		М.Утешкалиева

Сканировано с CamScanner

Өтетін күні	Жұмыстың тақырыбы		Іс-шара түрі	Жауапты адам
Қыркүйек 26.09.2025	Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік айы	«Еңбек галереясы» фото көрмесін жасақтау	Фотокөрмесін жасақтау	М.Утешкалиева
Қазан 13.10.2025	Тәуелсіздік және отаншылыдық айы	«Демалыста кітап оқимыз»		М.Утешкалиева
28.10.2025		«Отанды сүю иманнан»	Танымдық шара	М.Утешкалиева
Қараша 20.11.2025	Әділдік және жауапкершілік айы	«Әділ болу оңай ма?»	Пікірталас	М.Утешкалиева
Желтоқсан 12.12.2025	Бірлік пен ынтмық айы	«Тәуелсіздік жыры»	«Поэзия кеші»Өлең оқу сайысы	М.Утешкалиева
24.12.2025	Б.Момышұлына115 жыл		Кітап көрмесі	М.Утешкалиева
Қаңтар 21.01.2026	Заң және тәртіп айы	«Заң- әділет айнасы»	Библио шолу	М.Утешкалиева
Ақпан 09-13.02.2026	Жасампаздық пен жаңашылдық айы	«БАЛАЛАР КІТАПХАНАСЫ» жобасы: - «Шын жүректен кітап сыйла!» челленджі - «Кітаппен кездесу», - «Лайв-диалог», «Кітап әлеміне саяхат»	Челлендж	М.Утешкалиева
Наурыз 12.03.2026	Тәуелсіздік және отаншылдық	«Отан –ортақ үйіміз»	Әдеби сағат(ақын жазушылардың шығармаларынан оқу)	М.Утешкалиева
Сәуір 30-03.04	Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік	2 сәуір – Халықаралық балалар кітабы күні «БАЛАЛАР КІТАПХАНАСЫ» жобасы: - «Әліппеден әлемге» апталығы		М.Утешкалиева

Сканировано с CamScanner

		«Менің сүйікті кейіпкерім» подиум		
Мамыр 05.05.2026	Бірлік пен ынтымық айы	«Ынтымық-достықтың діңгегі»	Танымдық сағат	М.Утешкалиева

Сканировано с CamScanner