



Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ №140  
Ростунова Е.М.

**План работы  
школьной библиотеки  
ГБОУ СОШ №140  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга  
на 2024-2025 учебный год**

Заведующий библиотекой

Бородько Л.А.

## **I Вводная часть**

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях.

### **Задачи библиотеки:**

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

### **Основные функции библиотеки:**

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГОУ, другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации



| №  | Содержание работы   | Срок исполнения   | Ответственные  |
|--|---|---|--|
| 1  | 2   | 3   | 4  |
| <b>1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы</b> |   |   |  |
| 1  | <p>1. Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему;</li><li>• анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку;</li><li>• формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации;</li><li>• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;</li><li>• утверждение плана комплектования на новый учебный год;</li><li>• осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</li><li>• прием и обработка поступивших учебников:<ul style="list-style-type: none"><li>— оформление накладных;</li><li>— запись в книгу суммарного учета;</li><li>— штампелевание;</li><li>— оформление картотеки</li></ul></li></ul> | <p>По мере необходимости</p> <p>по мере поступления</p> | <p>Заведующий библиотекой, педагоги, администрация школы</p> <p>Заведующий библиотекой</p> |
| 2  | Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках  | один раз в полугодие                                    | Заведующий библиотекой   |
| 3  | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году  | август — сентябрь                                       | Заведующий библиотекой   |
| 4  | Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками   | До 15 сентября  | Заведующий библиотекой   |
| 5  | Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ   | постоянно   | Заведующий библиотекой   |
| 6  | Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)  | в течение учебного года                                 | Заведующий библиотекой, классные руководители  |

|   |  |                     |   |
|---|--|---------------------|---|
| 7   | Выдача учебников   | август-сентябрь     | Заведующий библиотекой                            |
| 8   | Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru). | раз в квартал       | комиссия по проверке ФСЭМ, заведующий библиотекой |
| 9   | Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ                                 | постоянно           | Заведующий библиотекой                            |
| <b>2. Работа с фондом художественной литературы</b> |  |                     |   |
| 1   | Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы  | постоянно           | Заведующий библиотекой                            |
| 2   | Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике  | постоянно           | Заведующий библиотекой                            |
| 3   | Выдача изданий читателям   | постоянно           | Заведующий библиотекой                            |
| 4   | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах   | постоянно           | Заведующий библиотекой                            |
| 5   | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку   | постоянно           | Заведующий библиотекой                            |
| 6   | Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах.                   | постоянно           | Заведующий библиотекой                            |
| 7   | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей   | постоянно           | Заведующий библиотекой                            |
| 8   | Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа   | июнь                | Заведующий библиотекой                            |
| 9   | Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы  | постоянно           | Заведующий библиотекой                            |
| 10  | Сверка фонда со списком экстремистских изданий   | 1 раз в квартал     | комиссия по проверке ФСЭМ, заведующий библиотекой |
| <b>3. Справочно-библиографическая работа</b>        |  |                     |   |
| 1   | Каталогизация новых поступлений литературы   | по мере поступления | Заведующий библиотекой                            |
| 2   | Учет новых поступлений документов  | по мере поступления | Заведующий библиотекой                            |

|  |  |  |                        |
|--|--|--|------------------------|
| 3  | Учет учебников по программам и классам   | в течение года   | Заведующий библиотекой |
| <b>4. Работа с читателями (в рамках Национальной программы поддержки детского и юношеского чтения)</b> |  |  |                        |
| 1  | Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей  | постоянно  | Заведующий библиотекой |
| 2  | Обслуживание читателей в читальном зале  | постоянно  | Заведующий библиотекой |
| 3  | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе   | постоянно  | Заведующий библиотекой |
| 4  | Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)   | постоянно  | Заведующий библиотекой |
| 5  | Оформление тематических выставок   | постоянно  | Заведующий библиотекой |
| 6  | Привлечение читателей в библиотеку:<br>- экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов,<br>- проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге»,<br>- проведение перерегистрации всех читателей,<br>- обзор новых книг. 2-4 классы, 5-8 классы, 9-11 классы | Декабрь-январь<br><br>постоянно<br>при записи в библиотеку,<br><br>постоянно | Заведующий библиотекой |
| 7  | Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)   | постоянно  | Заведующий библиотекой |
| 8  | Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)  | постоянно  | Заведующий библиотекой |
| <b>5. Работа с родителями (законными представителями)</b>  |  |  |                        |
| 1  | Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год  | май - сентябрь   | Заведующий библиотекой |
| 2  | Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки  | в течение года   | Заведующий библиотекой |

|   |  |                        |  |
|---|--|------------------------|--|
| 3   | Оформление уголка с обязательными рубриками (и документы на сайте ОО):<br><br>- положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями,<br><br>- правила пользования учебниками из фонда библиотеки,<br><br>- список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году | сентябрь               | Заведующий библиотекой                   |
| <b>6. Работа с педагогическим коллективом</b> |  |                        |  |
| 1   | Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами  | январь-апрель          | Заведующий библиотекой, учителя          |
| 2   | Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору  | январь-апрель          | Заведующий библиотекой, руководители УМО |
| 3   | Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы   | постоянно              | Заведующий библиотекой                   |
| 4   | Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы  | постоянно              | Заведующий библиотекой                   |
| 5   | Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме  | По графику 5 раз в год | Заведующий библиотекой                   |
| <b>7. Работа с учащимися школы</b>            |  |                        |  |
| 1   | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки  | постоянно              | Заведующий библиотекой                   |
| 2   | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей  | постоянно              | Заведующий библиотекой                   |
| 3   | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения   | по факту записи        | Заведующий библиотекой                   |
| 4   | Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке  | октябрь                | Заведующий библиотекой                   |
| 5   | Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов  | постоянно              | Заведующий библиотекой                   |
| 6   | Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся  | постоянно              | Заведующий библиотекой                   |
| 7   | Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры)   | постоянно              | Заведующий библиотекой                   |

|                           |   |                       |  |
|---------------------------|---|-----------------------|--|
| 8                         | <b>Акции среди учащихся:</b> «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».   | май                   | Заведующий библиотекой                   |
|                           | <b>Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:</b>   | постоянно             | Заведующий библиотекой                   |
| 9                         | Проведение библиотечных уроков, бесед:  | в течение года        | Заведующий библиотекой                   |
| 10                        | <b>1 класс:</b><br><b>Урок № 1:</b> «Первое посещение школьной библиотеки » (ознакомительная экскурсия).<br><b>Урок № 2:</b> «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой». | октябрь<br><br>март   | Заведующий библиотекой, кл. руководители |
| 11                        | <b>2 класс:</b><br><b>Урок № 1:</b> «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках».<br><b>Урок № 2:</b> «Строение книги. Элементы книг».           | сентябрь-декабрь      | Заведующий библиотекой, кл. руководители |
| 12                        | <b>3 класс:</b><br><b>Урок № 1:</b> «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг».<br><b>Урок № 2:</b> «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения) ». | сентябрь-декабрь      | Заведующий библиотекой, кл. руководители |
| 13                        | <b>4 класс:</b><br><b>Урок № 1:</b> «Твои первые словари, энциклопедии, справочники».<br><b>Урок № 2:</b> «История книги. Древнейшие библиотеки».   | сентябрь-декабрь      | Заведующий библиотекой, кл. руководители |
| 14                        | <b>5-6 классы:</b><br>Электронные библиотеки  | сентябрь-декабрь      | Заведующий библиотекой                   |
| 15                        | <b>7-9 классы:</b><br>Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения. Запись в районные библиотеки          | январь-февраль        | Заведующий библиотекой                   |
| 16                        | <b>9-11 классы :</b><br>Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы.   | март-апрель           | Заведующий библиотекой                   |
| <b>8. Массовая работа</b> |   |                       |  |
| 1                         | Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям   | по предметным неделям | Заведующий библиотекой                   |

|                                      |   |                |  |
|--------------------------------------|---|----------------|--|
| 2                                    | Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) <b>(Приложение № 1)</b>  | постоянно      | Заведующий библиотекой                     |
| 3                                    | Выставки книг-юбиляров <b>(Приложение № 2)</b>  | постоянно      | Заведующий библиотекой                     |
| 4                                    | Тематические книжные полки «Читайте с увлечением»   | постоянно      | Заведующий библиотекой                     |
| 5                                    | Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни  | февраль        | Заведующий библиотекой                     |
| 6                                    | Организация выставки «Здоровье планеты — твоё здоровье»   | апрель         | Заведующий библиотекой                     |
| 7                                    | Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы  | май            | Заведующий библиотекой                     |
| 8                                    | Участие в праздновании знаменательных и памятных дат  | в течение года | Заведующий библиотекой, учителя            |
| 9                                    | Участие в районных, городских, российских творческих конкурсах и проектах   | в течение года | Заведующий библиотекой, учителя литературы |
| <b>9. Организационная работа</b>     |   |                |  |
| 1                                    | Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования   | постоянно      | Заведующий библиотекой                     |
| 2                                    | Участие в заседаниях районного методического объединения  | постоянно      | Заведующий библиотекой                     |
| 3                                    | Взаимодействие с библиотеками района  | постоянно      | Заведующий библиотекой                     |
| <b>10. Профессиональное развитие</b> |   |                |  |
| 1                                    | Самообразование: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение локальных актов, касающихся работы,</li> <li>• Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей</li> </ul>  | постоянно      | Заведующий библиотекой                     |
| 2                                    | Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещение семинаров</li> <li>• Участие в работе тематических круглых столов</li> <li>• Присутствие на открытых мероприятиях</li> <li>• Индивидуальные консультации</li> <li>• участие в конкурсах</li> </ul> | постоянно      | Заведующий библиотекой                     |
| 3                                    | Повышение квалификации  |                | Заведующий библиотекой                     |



## Приложение № 1

### **Знаменательные и памятные даты на 2024 – 2025 учебный год:**

**2024 год в России объявлен Годом семьи.**

**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 апреля 1945 года.

**12 апреля** - Всемирный день авиации и космонавтики.

**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.



## **Юбилей:**

### **2024 год:**

15 октября - 210 лет со дня рождения русского писателя Михаила Юрьевича Лермонтова (1814–1841).

18 октября – 90 лет со дня рождения русского писателя-фантаста Кира Булычева (Игорь Всеволодович Можейко) (1934–2003).

### **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).

## Приложение № 2

### Книги-юбиляры:

- 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, приемыш обезьян»
- 105 лет - Чуковский К. «Крокодил»
- 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»



PRO ЧТЕНИЕ

- 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 Чонкина»
- 55 лет - Семенов Ю. «Семнадцать мгновений весны»
- 55 лет - Шукшин В. «Я пришел дать вам волю»
- 50 лет - Быков В. «Дожить до рассвета»
- 50 лет - Васильев Б. «В списках не значился»