

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель  
Министра образования  
Республики Беларусь

\_\_\_\_\_ А.В. Кадлубай  
8 августа 2022 г.

**ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО  
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
«Об организации работы библиотек учреждений образования,  
реализующих образовательные программы общего среднего  
образования, образовательную программу специального образования  
на уровне общего среднего образования, образовательную программу  
специального образования на уровне общего среднего образования  
для лиц с интеллектуальной недостаточностью»**

**1. Общие положения**

Библиотека учреждения образования, реализующего образовательные программы общего среднего образования, образовательную программу специального образования на уровне общего среднего образования, образовательную программу специального образования на уровне общего среднего образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью (далее – библиотека учреждения образования), является структурным подразделением учреждения образования.

Библиотека учреждения образования относится к категории специальных библиотек<sup>1</sup>, осуществляет сбор и обеспечивает сохранность документов<sup>2</sup> для их использования всеми участниками образовательного процесса.

Библиотека учреждения образования призвана содействовать образовательному процессу учащихся, осуществлять информационное сопровождение образовательного процесса и обеспечивать права его участников (обучающихся, их законных представителей, педагогических работников, иных работников учреждения образования) на бесплатное пользование информационными ресурсами библиотеки.

В своей деятельности библиотека учреждения образования руководствуется нормативными правовыми актами:

Кодексом Республики Беларусь об образовании;

---

<sup>1</sup> Специальная библиотека – библиотека, которая удовлетворяет информационные потребности пользователей библиотеки, связанные с образовательной деятельностью (библиотеки учреждений образования) (абзац третий пункта 3 статьи 133 Кодекса Республики Беларусь о культуре).

<sup>2</sup> Документ – носитель информации, в том числе электронный, на котором информация размещается в виде текста, звукозаписи или изображения и который определен для передачи информации во времени и пространстве (абзац второй пункта 1 статьи 133 Кодекса Республики Беларусь о культуре).

Кодексом Республики Беларусь о культуре;  
Трудовым кодексом Республики Беларусь;  
постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.12.2001 № 25 «Об утверждении квалификационного справочника “Должности служащих, занятых в культуре и искусстве”»;

постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 13.06.2019 № 32 «Об оплате труда работников в сфере культуры»;

постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 02.10.2001 № 14 «Аб унясенні змяненняў і дапаўненняў у Інструкцыю па ўліку і захаванасці бібліятэчных фондаў у Рэспубліцы Беларусь»;

постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28.11.2016 № 108 «Аб устанаўленні формаў уліковых дакументаў, якімі афармляюцца арганізацыя бібліятэчных фондаў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі і выключэнне з іх дакументаў»;

иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь, а также локальными нормативными правовыми актами учреждения образования (уставом учреждения образования, приказами руководителя учреждения образования, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, правилами внутреннего распорядка учреждения образования и др.).

**Обращаем внимание**, что деятельность библиотек определена главой 18 Кодекса Республики Беларусь о культуре.

На республиканском уровне координационную и организационно-методическую функцию осуществляет секция библиотекарей государственного учреждения образования «Академия последипломного образования» (*координатор секции – методист управления учебно-методической работы государственного учреждения образования «Академия последипломного образования» (далее – АПО) Чехлова Таисия Филипповна*).

Исполнение функций координационного и методического центра сети библиотек учреждений образования регионального уровня – институты развития образования.

Руководство библиотекой учреждения образования, контроль за ее деятельностью осуществляет руководитель учреждения образования, который несет ответственность за создание необходимых условий для функционирования библиотеки.

Структура библиотеки учреждения образования включает абонемент, читальный зал, хранилище, медиатеку (фонд медиаресурсов, медиазона).

Библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей осуществляется в соответствии с планом

работы учреждения образования на год. План работы библиотеки учреждения образования является одним из обязательных разделов годового плана учреждения образования.

Режим работы библиотеки учреждения образования определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования и утверждается руководителем до 1 сентября.

Формированием и обработкой библиотечных фондов (основного и учебного), библиотечным, информационным и справочно-библиографическим обслуживанием пользователей библиотеки учреждения образования, научно-методическим обеспечением деятельности библиотеки занимается библиотечный работник.

Штатное расписание, условия и порядок оплаты труда библиотечных работников определяются в соответствии с законодательством.

Библиотечный работник обязан повышать свою квалификацию посредством освоения образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов на базе областных (Минского городского) институтов развития образования (не реже одного раза в пять лет), проходить аттестацию в учреждении образования в установленном порядке.

В современной библиотеке учреждения образования должны быть созданы условия для использования новейших цифровых технологий, разностороннего интеллектуального развития. Для эффективной работы пользователей библиотек с информацией необходимо внедрение таких инновационных компонентов, как виртуальный (мобильный) читальный зал с элементами дополненной реальности и QR-кодами, доступный фонд медиаресурсов и медиазона, электронная библиотека (электронный каталог, проблемно-ориентированные библиографические и полнотекстовые базы данных), web-навигационная система пользования удаленными информационными образовательными ресурсами, виртуальные библиотечные службы и сервисы («Виртуальная справочная служба», «Электронная доставка документов» и др.). Для дальнейшего инновационного развития информационно-библиотечной среды учреждений образования требуется создание необходимых условий для организации медиатек в структуре библиотек учреждений образования с возможностью работы с электронными изданиями и образовательными ресурсами открытого доступа. С целью продвижения библиотеки учреждения образования, формирования ее положительного имиджа, она должна иметь свое представительство (раздел) на сайте учреждения образования. В схему представления информации о школьной библиотеке на сайте учреждения образования рекомендуем включить следующую информацию: исторические сведения, современное состояние, контактные

данные, режим работы, правила пользования библиотекой, перечень библиотечных услуг с возможностью пользования виртуальными службами и сервисами, план (отчет) о работе библиотеки, афиша (календарь) проводимых библиотекой мероприятий, web-навигаторы по электронным библиотекам и репозиториям в помощь образовательному процессу, электронные продукты библиотеки и др. В связи с этим актуальными становятся новые цифровые компетенции библиотечных работников: цифровая и медиаграмотность, новые формы онлайн-обслуживания, технология и учет работы в удаленном режиме, информационный сетевой этикет.

При отсутствии в учреждении образования библиотеки (**интегрированная библиотека** находится не в учреждении образования) учебные издания, в том числе книги серии «Школьная библиотека»), хранятся в учреждении образования в специально отведенном помещении, имеющем необходимые условия для организации работы с ними. Организацию работы по формированию библиотечного фонда учебных изданий осуществляет библиотечный работник. Формирование фонда включает в себя обязательные технологические процессы: комплектование и организацию фонда (прием, учет, техническая обработка, размещение и расстановка, выдача/возврат), управление фондом, исключение документов из фонда. Сведения о библиотечном фонде учебных изданий, пользователях, материально-технической базе необходимо вносить в форму государственной статистической отчетности и документированной информации о деятельности учреждений образования в части сбора сведений о библиотечном фонде учреждения общего среднего образования на начало учебного года.

## **2. Управление библиотечным фондом**

Комплектование библиотечного фонда<sup>3</sup> может осуществляться путем приобретения документов и подписки на периодические издания, документообмена между библиотеками учреждений образования и культуры, получения, создания копий документов в электронном виде, получения документов в качестве безвозмездной (спонсорской) помощи, пожертвований и иным путем.

В целях обеспечения сохранности и контроля за наличием и движением документов осуществляется учет библиотечного фонда, который включает регистрацию, штемпелевание, инвентаризацию, подведение результатов движения библиотечного фонда и проверку библиотечного фонда.

---

<sup>3</sup> Библиотечный фонд учреждения образования является частью единого библиотечного фонда Республики Беларусь, который складывается из библиотечных фондов библиотек различных форм собственности и отражает информационный, культурный, образовательный и научный потенциал общества (статья 141 Кодекса Республики Беларусь о культуре).

Организация библиотечных фондов и исключения из них документов оформляется учетными документами, формы которых утверждены постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28.11.2016 № 108 «Аб устанаўленні формаў уліковых дакументаў, якімі афармляюцца арганізацыя бібліятэчных фондаў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі і выключэнне з іх дакументаў» (далее – постановление № 108), а также постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 02.10.2001 № 14 «Аб унясенні змяненняў і дапаўненняў у Інструкцыю па ўліку і захаванасці бібліятэчных фондаў у Рэспубліцы Беларусь».

В плане работы библиотеки учреждения образования должны быть отражены основные мероприятия, направленные на организацию работы библиотеки по сохранности библиотечного фонда, в том числе формирование бережного отношения к учебным изданиям, определены ответственные за проведение мероприятий, а также указаны сроки исполнения. В течение учебного года рекомендуем проводить мероприятия (информационные и классные часы, инструктажи, беседы, обзоры), включающие следующие направления: ознакомление учащихся и родителей с правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки (один раз в год); проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам (один раз в четверть); проведение смотров-конкурсов и акций «Лучший класс по сохранности учебников» (конец учебного года) и др. Дополнительно, совместно с классным руководителем, организовывать проверки по сохранности и бережному отношению к учебникам (один раз в месяц) и обеспечивать наглядность и гласность результатов деятельности, полученных в ходе мероприятий по сохранности учебников (информационные стенды, сайты учреждений образования, странички библиотек, социальные сети) с размещением памяток, буклетов, закладок соответствующего содержания.

#### ***Учет и комплектование библиотеки учреждения образования учебными изданиями***

Комплектование библиотеки учреждения образования осуществляется учебными изданиями (печатными и электронными), которым в установленном порядке присвоен соответствующий гриф, а также энциклопедической и справочной литературой, необходимой для организации образовательного процесса.

**В соответствии с законодательством учебные издания учитываются и хранятся отдельно от художественной и отраслевой литературы.**

Учет учебников и учебных пособий включает прием, регистрацию поступлений, штемпелевание, выдачу обучающимся и возврат. Штемпель

библиотеки учреждения образования, содержащий название учреждения образования, ставится на титульной странице каждого учебного издания.

Учет учебников, учебных пособий в учреждениях образования проводится методом групповой обработки. Общее количество учебников и учебных пособий отражается в книге суммарного учета учебных изданий библиотечного фонда учреждения образования (далее – книга суммарного учета) по форме согласно приложению 5 к постановлению № 108.

На основе книги суммарного учета осуществляется контроль:  
за сохранностью учебных изданий, проверкой или передачей их материально ответственному лицу;

регистрацией учебных изданий с целью получения достоверных сведений об учебном фонде: стоимости, объеме, составе и всех изменениях, которые в нем происходят.

На каждое учебное издание заводится отдельная учетная карточка учебного издания библиотечного фонда учреждения общего среднего образования (далее – учетная карточка) по форме согласно приложению 6 к постановлению № 108.

На учебники и учебные пособия того же наименования с одинаковыми выходными данными, поступающими в учреждения образования дополнительно, новая учетная карточка не оформляется, запись делается в предыдущей (ранее открытой) учетной карточке.

Учетная карточка регистрируется в журнале регистрации учетных карточек учебных изданий библиотечного фонда учреждения общего среднего образования по форме согласно приложению 7 к постановлению № 108.

Учет работы с фондом учебных изданий и с основным фондом ведется в соответствии с установленными формами государственной статистической отчетности для библиотек учреждений образования системы Министерства образования Республики Беларусь.

### ***Распределение и перераспределение учебных изданий***

Научно-методическое учреждение «Национальный институт образования» Министерства образования Республики Беларусь (далее – Национальный институт образования) распределяет учебные издания между структурными подразделениями областных (Минского городского) исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования.

Структурные подразделения областных (Минского городского) исполнительных комитетов, осуществляющие государственно-властные полномочия в сфере образования, распределяют учебные издания между структурными подразделениями городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, осуществляющими

государственно-властные полномочия в сфере образования, в соответствии с определенными ими заказами с учетом фактических нужд.

Структурные подразделения городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, осуществляющие государственно-властные полномочия в сфере образования, распределяют учебные издания между учреждениями образования района, учреждениями образования администраций районов в городах независимо от их ведомственной подчиненности.

Национальный институт образования имеет право перераспределять учебные издания между структурными подразделениями областных (Минского городского) исполнительных комитетов, осуществляющими государственно-властные полномочия в сфере образования, которые в свою очередь могут перераспределять учебные издания между структурными подразделениями городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, осуществляющими государственно-властные полномочия в сфере образования.

Структурные подразделения городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, осуществляющие государственно-властные полномочия в сфере образования, имеют право перераспределять учебные издания между учреждениями образования, которые расположены на территории района (города), района в городе между учреждениями, находящимися в их подчиненности.

Структурным подразделениям городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, осуществляющим государственно-властные полномочия в сфере образования, рекомендуется создавать на базе отдельных учреждений образования обменно-резервные фонды учебных изданий.

При изменении учредителем в учреждениях образования языка обучения и воспитания (с белорусского на русский или с русского на белорусский) структурные подразделения областных (Минского городского) исполнительных комитетов, осуществляющие государственно-властные полномочия в сфере образования, перераспределяют учебные издания, находящиеся в учреждениях образования, в рамках своего региона.

При создании или ликвидации учреждений образования структурные подразделения областных (Минского городского) исполнительных комитетов, структурные подразделения городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, осуществляющие государственно-властные полномочия в сфере образования, перераспределяют учебные издания, находящиеся в учреждениях образования, в пределах своего региона.

### ***Выдача и возврат учебных изданий***

Выдача учебных изданий учащимся учреждений образования осуществляется библиотечным работником с участием педагогических работников.

За полученные учебные издания педагогический работник расписывается в журнале выдачи учебных изданий библиотечного фонда учреждения образования с указанием количества учебных изданий по каждому учебному предмету по форме согласно приложению 8 к постановлению № 108.

Персональный учет выдачи учебных изданий учащимся, а также и возврат ими учебных изданий осуществляется по формам согласно приложениям 9–11 к постановлению № 108.

Учебные издания для лиц с особенностями психофизического развития, обучающихся в специальных классах, классах интегрированного обучения и воспитания в учреждениях образования, получает педагогический или библиотечный работник, назначаемый приказом руководителя учреждения образования, из фондов центров коррекционно-развивающего обучения и реабилитации, обменно-резервных фондов районов области (г. Минска).

Учебные издания, полученные обучающимися, подлежат возврату в библиотеку учреждения образования по окончании учебного года, при переходе учащихся из одного учреждения образования в другое.

Учащимся учреждений образования, готовящимся к поступлению в учреждения среднего специального или высшего образования, на протяжении учебного года могут дополнительно выдаваться учебные издания на формуляр читателя.

### ***Списание учебных изданий***

Списание учебных изданий в учреждениях образования осуществляется по согласованию со структурными подразделениями городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, осуществляющими государственные полномочия в сфере образования, на территории которого находится учреждение образования, на основании акта на исключение документов библиотечного фонда учреждения общего среднего образования согласно приложениям 13–15 к постановлению № 108 в следующих случаях:

- окончание сроков использования учебных изданий;
- передача учебных изданий в иное учреждение образования;
- утрача учебных изданий;
- дефектность (издательский брак).

В акте указывается только одна из перечисленных причин.



Учебное пособие «Беларусь – наша Радзіма. Падарунак Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь А.Р. Лукашэнкі першакласніку» списывается после вручения (в течение месяца) с указанием причины – «передача в пользование учащимся I класса».

Учебные пособия (прописи, рабочие тетради), используемые в образовательном процессе в I классах учреждений общего среднего образования и I, II классах учреждений специального образования, остаются у обучающихся и списываются после окончания учебного года, в течение которого они использовались, с указанием причины – «передача в пользование учащимся I (II) класса».

Списание осуществляется в соответствии с количеством учащихся I классов с учетом прибывших (выбывших).

Списание электронных учебных изданий (на материальном носителе) в учреждениях образования осуществляется по согласованию со структурными подразделениями городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования, на территории которого находится учреждение образования, на основании акта на списание в случаях:

повреждения материального носителя;

утери электронного издания на материальном носителе.

Акт на исключение документов библиотечного фонда учреждений образования составляется в двух экземплярах, утверждается руководителем учреждения образования и согласовывается со специалистом структурного подразделения городского, районного исполнительного комитета, местной администрации района в городах, осуществляющим государственно-властные полномочия в сфере образования, на территории которого находится учреждение образования.

Один экземпляр акта остается в учреждении образования, второй сдается в структурное подразделение Центра по обеспечению деятельности бюджетных организаций городского, районного исполнительного комитета, местной администрации района в городе, на территории которого находится учреждение образования.

Количество экземпляров учебных изданий, списанных по акту, фиксируется в книге суммарного учета и учетных карточках согласно приложениям 5, 6 к постановлению № 108.

В случае утери или порчи учебного издания обучающийся обязан заменить его равнозначным видом учебного издания либо изданием энциклопедической, справочной или художественной литературы.

Решение комиссии по выявлению повреждений или утери документов библиотечного фонда учреждения образования оформляется

актом на выявление повреждений или утери документов библиотечного фонда учреждения образования согласно приложению 14 к постановлению № 108.

Сведения о количестве учебных изданий, принятых взамен утерянных или испорченных, регистрируются в журнале регистрации документов библиотечного фонда учреждения образования согласно приложению 12 к постановлению № 108.

Списание документов проводится на основании акта на исключение документов библиотечного фонда учреждения образования согласно приложению 15 к постановлению № 108.

При утере, повреждении электронного приложения к учебному изданию на материальном носителе (диска) обучающийся должен возместить материальный носитель (диск), а учреждение образования – обеспечить запись соответствующей информации на данный носитель.

Учебные издания, у которых закончился срок использования, могут передаваться в учебные кабинеты учреждений образования для организации образовательного процесса на факультативных занятиях, при проведении поддерживающих и стимулирующих занятий, для иных целей, при этом дополнительные финансовые документы на использование данных учебных изданий не составляются.

Передача учреждением образования учебников и учебных пособий на постоянное пользование другому учреждению образования осуществляется на основании акта согласно приложению 13 к постановлению № 108.

### ***Организация работы по обеспечению учреждений образования учебными изданиями***

За организацию работы по обеспечению учебными изданиями учреждений образования, их своевременное пополнение и обновление, создание условий для их сохранности и учета, точность заказа ответственность несет руководитель учреждения образования.

Учебные издания поступают в учреждения образования в соответствии с разрядками, подготовленными структурными подразделениями городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, структурными подразделениями областных (Минского городского) исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования.

В целях совершенствования системы работы по обеспечению учреждений образования учебными изданиями необходимо:

при проведении списания учебных изданий руководствоваться Инструкцией о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их

использования, «Пералікам вучэбных выданняў, якія прыгодныя для выкарыстання ў бібліятэчных фондах устаноў адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі у 2022/2023 навучальным годзе», «Пералікам вучэбных дапаможнікаў, якія прыгодныя для выкарыстання ў бібліятэчных фондах устаноў адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі, у 2022/2023 навучальным годзе», настоящим Инструктивно-методическим письмом;

принять меры по обеспечению библиотек учреждений образования необходимыми помещениями (хранилищем) в соответствии со структурой библиотеки, современной компьютерной, копировально-множительной оргтехникой.

**Обращаем внимание**, что в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися в учреждениях образования может быть платным и бесплатным, а также предусмотрены льготы для отдельных категорий обучающихся учреждений образования за пользование учебниками и учебными пособиями (снижение на 50 процентов или освобождение от оплаты).

### **3. Организация деятельности библиотеки учреждения образования**

Библиотека учреждения образования выполняет ряд функций – образовательную, информационно-методическую, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и воспитательную. Воспитательная работа библиотеки помогает обучающимся в процессе социализации, а также в нравственном становлении личности, которое включает несколько направлений: идеологическое, гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, историческое, эстетическое, интеллектуальное, трудовое, экологическое, семейное.

В учебном году при планировании работы библиотеки учреждения образования необходимо учитывать мероприятия, предусмотренные республиканским планом мероприятий по проведению в 2022 году Года исторической памяти, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27.01.2022 № 50, календарем международных и государственных праздников, праздничных дней, памятных и юбилейных дат, которые будут отмечаться в учебном году, а также иными документами Министерства образования Республики Беларусь.

В связи с этим в библиотеках учреждений образования следует организовать проведение различных мероприятий, в том числе в онлайн-формате, приуроченных к данным событиям и направленных на изучение, сохранение и популяризацию историко-культурного и книжного наследия

Республики Беларусь. Рекомендуем организацию и проведение интерактивных тематических выставок (электронные, виртуальные, выставки-презентации), библиотечных традиционных и сетевых акций, литературных и творческих встреч, круглых столов, конференций, интернет-форумов, дискуссионных читательских площадок и иных информационно-просветительских и культурно-досуговых мероприятий («Разам – мы Беларусь!», «Беларусь – все, чем я живу», «Время, Родина, мы!», «Страна, в которой мы живем», «Беларусь в моем сердце», «Источники исторической памяти», «Моя Беларусь: история в книгах...», «Правда истории – память и боль», «Историческая память Беларуси – связь времен и поколений», «Строки памяти», «Книга, подвиг, бессмертие», «Война глазами детей», «Я только читал о войне...», «Памяти павших будем достойны», «Пока мы помним, мы живем...», «Ты бессмертен, солдат!» и др.).

В рамках расследования уголовного дела о геноциде белорусского народа в годы Великой Отечественной войны и послевоенный период Генеральной прокуратурой Республики Беларусь подготовлены информационно-аналитические материалы, которые можно использовать при проведении мероприятий. Методические рекомендации по использованию данных материалов в образовательном процессе размещены на национальном образовательном портале: [https://adu.by/Главная / Образовательный процесс. 2022/2023 учебный год / Общее среднее образование / Методические рекомендации](https://adu.by/Главная/Образовательный_процесс.2022/2023_учебный_год/Общее_среднее_образование/Методические_рекомендации).

В текущем учебном году секцией библиотекарей АПО запланировано проведение ежегодной сетевой библиотечной акции «История Великой Победы в судьбе моей семьи. Без срока давности...» (апрель – май), целью которой является сохранение исторической памяти о Великой Отечественной войне, укрепление связи между поколениями, выявление и развитие творческих способностей обучающихся с использованием IT-технологий, а также пропаганда и популяризация книг и чтения произведений разных жанров гражданско-патриотической направленности. Интернет-платформой проведения акции выступает сайт сетевого сообщества школьных библиотек Минской области.

С целью формирования у учащихся уважения и гордости за государственные символы Республики Беларусь рекомендуем в библиотеках учреждений образования актуализировать постоянно действующие тематические выставки, выставки-презентации «Государственная символика Республики Беларусь», «День Государственного герба и Государственного флага Республики Беларусь», «Я родом из Беларуси», «Зямля бацькоў – мая зямля», «Будущее Беларуси – за вами», «Маленькие граждане большой страны», «Учусь быть

гражданином», «Познаем Беларусь вместе», «Квітней, красуй, дарагая мая Беларусь» и др.

Данные мероприятия необходимо проводить с участием государственных и общественных деятелей, представителей органов государственного управления, депутатов Национального собрания Республики Беларусь, ветеранов войны и труда, почетных граждан Республики Беларусь.

В рамках популяризации белорусского литературного наследия, привлечения к книгам и чтению рекомендуем организовать стационарные и виртуальные выставки-экспозиции, библиотечные уроки, игровые программы, утренники, творческие встречи с членами общественного объединения «Союз писателей Беларуси», редакторами книжных издательств и членами редакционных коллегий научно-популярных образовательных и детских периодических изданий («Юбілеі ў кніжным свеце», «Книги и судьбы», «Моя гордость – мои земляки», «Книга – времен связующая нить», «По волнам литературных юбилеев», «Веселый книжный календарь», «Школа, читай!», «Мой любимый детский журнал», «Наше книжное наследие», «Книги-юбиляры», «Писатели-юбиляры», «Літаратурная спадчына Беларусі», «Их имена в истории края», «Путешествие в библиотеку», «Будем с книгой мы дружить», «Путешествие в мир книги», «Открывая книгу – открываю мир»).

**Приоритетным направлением** в деятельности библиотек учреждений образования является поддержка детского и семейного чтения, так как взаимодействие библиотеки и семьи – эффективный путь приобщения ребенка к книге и чтению. В план работы библиотеки учреждения образования следует включить мероприятия по популяризации семейного чтения, рассмотреть вопрос создания семейного абонемента online как виртуального руководства чтением. Библиотечным работникам необходимо организовать проведение акций, в том числе сетевых, конкурсов, проектов, встреч, бесед, дискуссий-обсуждений («Библиотеки в укреплении семейных традиций», «Всей семьей в библиотеку», «Книга, я и моя семья», «Библиотека. Семья. Информация», «К книге и чтению через семью и общение», «Читаем, играем, растем», «Давайте читать вместе», «Лучшая книга для ребенка – это книга, прочитанная с ВАМИ», «Новое поколение выбирает чтение», «Взрослые заботы о детском чтении», «Моя семья в истории моей страны», «Добро пожаловать в библиотеку, или Вход только для детей и родителей», «Раскрытые в детство страницы», «С книгой по дорогам детства», «Дружим с книгой всей семьей», «Семейные чтения на все настроения», «Чтение – дело семейное»).

В текущем учебном году секцией библиотекарей АПО запланировано проведение сетевой библиотечной акции «ЛЕТО на 10+» или «Солнце. Книга. Семья. 100 фантазий» (май – июнь), целью которой является поддержка и популяризация детского и семейного чтения, продвижение деятельности школьных библиотек в интернет-пространстве и социальных сетях.

На протяжении учебного года, в рамках **шестого школьного дня**, библиотекой должен быть организован ряд социально-культурных и информационно-просветительских мероприятий, направленных на формирование бережного отношения к библиотечному фонду, в том числе к учебным изданиям, с целью воспитания уважительного отношения к книжному наследию как части национальной культуры Республики Беларусь.

Актуальными остаются вопросы **воспитания и формирования информационной и медиакультуры, читательской грамотности** обучающихся. Информационно-библиотечные мероприятия должны быть направлены на поддержку социального и цифрового чтения с учетом воспитательно-обучающего подхода работы с образовательными ресурсами открытого доступа, в том числе с авторитетными и достоверными источниками информации с соблюдением всех требований «информационной гигиены» и сетевого этикета. В связи с этим рекомендуем проведение творческих уроков информационной культуры, классных часов, бесед, индивидуальных и групповых консультаций по темам: «Информация. Уверенность. Успех», «Наша информация – ваш успех», «Книга – великое чудо», «**Роль информации в современном мире: информационные ресурсы, культура, документ, Интернет**», «**Библиография и ее значение в жизни общества**», «Книжная культура Беларуси: история и современность», «Цифровое чтение – успешное чтение», а также цикл мероприятий «Интеллектуальный досуг в библиотеке» (интерактивные викторины, интеллектуальные игры, квесты).

Мероприятия следует проводить в течение года, в том числе в рамках празднования Дня библиотек Республики Беларусь, Международного дня школьных библиотек, Дня белорусской письменности, Всемирного дня информации, Недели детской книги, с привлечением возможностей и ресурсов ведущих библиотек и музеев Республики Беларусь (Национальная библиотека Беларуси, Президентская библиотека Республики Беларусь, Музей белорусского книгопечатания (г. Полоцк) и др.).

С целью повышения эффективности формирования читательских умений и с учетом результатов изучения качества образования по читательской грамотности (на русском и белорусском языках) учащихся VIII классов учреждений общего среднего образования (февраль

2021 года) следует организовать работу библиотек учреждений образования по развитию у учащихся умения использовать текст как средство обучения:

формировать у учащихся умение работать с источниками информации;

обучать способам поиска необходимой информации (отбору необходимой литературы с помощью справочно-библиографического аппарата, пользоваться энциклопедиями, словарями, справочниками; использовать возможности и фонды публичной библиотеки, информационные ресурсы и сервисы Интернета).

Библиотека учреждения образования должна:

стать важной составляющей образовательного процесса, источником информационных ресурсов, местом, где учащиеся могут работать с литературой, получать необходимые консультации по работе с информацией – печатной, электронной, содержащейся в мультимедиа, электронных базах данных, в сети Интернет;

способствовать распространению библиотечно-библиографических знаний применительно к развитию навыков чтения.

Типичными формами такой работы могут быть индивидуальные консультации по библиографическому поиску литературы, групповые консультации, беседы, лекции о правилах работы с имеющимися информационными сетями, практические занятия по использованию информационных ресурсов, включая электронные.

#### **4. Организация методической работы с библиотечными работниками на протяжении учебного года**

**Обращаем внимание**, что в августе текущего года для методистов областных (Минского городского) институтов развития образования, районных учебно-методических кабинетов, курирующих деятельность библиотечных работников, научно-методическим учреждением «Национальный институт образования» Министерства образования Республики Беларусь запланировано проведение республиканского инструктивно-методического совещания «Особенности формирования и использования библиотечных фондов учебных изданий учреждений образования Республики Беларусь в новом учебном году».

В конце учебного года (май) для методистов областных (Минского городского) институтов развития образования, специалистов районных учебно-методических кабинетов, курирующих деятельность библиотечных работников, библиотечных работников учреждений общего среднего образования, секцией библиотекарей учреждений общего среднего образования, секцией библиотекарей АПО запланировано проведение республиканского очно-дистанционного семинара-практикума в формате

формате «Традиционное и цифровое чтение в современных реалиях: практика работы школьных библиотек по организации работы детского и семейного чтения».

Рекомендуем в текущем учебном году запланировать проведение областных и районных (городских) семинаров, вебинаров, круглых столов, дискуссионных и диалоговых площадок библиотечных работников учреждений образования по следующим темам:

деятельность школьных библиотек по сохранению и популяризации историко-культурного и книжного наследия;

семейное чтение как средство духовно-нравственного становления личности ребенка;

виртуальные проекты школьных библиотек: цифровые инструменты, ресурсы, сервисы;

межведомственное библиотечное обслуживание в интересах чтения детей и подростков.

На заседаниях районных (городских) методических объединений библиотечных работников учреждений образования рекомендуем обсудить следующие вопросы:

электронная культура как компонент формирования информационной культуры пользователей библиотек учреждений образования;

школьная библиотека на сайте учреждения образования: информационно-библиотечное сопровождение образовательного процесса;

детское чтение — путь к творчеству и успеху: новые возможности социализации и библиотерапии в школьной библиотеке;

культурно-просветительская деятельность современной библиотеки учреждения образования в формате творческих мастерских школьных библиотекарей.



Приложение 1  
к Инструктивно-методическому письму  
Министерства образования Республики  
Беларусь «Об организации работы  
библиотек учреждений образования,  
реализующих образовательные программы  
общего среднего образования,  
образовательную программу специального  
образования на уровне общего среднего  
образования, образовательную программу  
специального образования на уровне  
общего среднего образования для лиц с  
интеллектуальной недостаточностью»

### Календарь юбилейных дат в 2022/2023 учебном году

сентябрь	–	140-летие со дня рождения Бориса Житкова 110-летие со дня рождения Максима Танка 95-летие со дня рождения Алеся Адамовича
октябрь	–	90-летие со дня рождения Ивана Пташникова 90-летие со дня рождения Елены Кобец-Филимоновой 85-летие со дня рождения Николая Чергинца
ноябрь	–	140-летие со дня рождения Якуба Коласа 135-летие со дня рождения Самуила Маршака
декабрь	–	100-летие со дня рождения Елены Василевич 85-летие со дня рождения Эдуарда Успенского
январь	–	80-летие со дня рождения Николая Чернявского 75-летие со дня рождения Наума Гальперовича
февраль	–	215-летие со дня рождения Винцента Дунина- Марцинкевича 150-летие со дня рождения Михаила Пришвина 130-летие со дня рождения Максима Горьцкого
март	–	155-летие со дня рождения Максима Горького 110-летие со дня рождения Сергея Михалкова 105-летие со дня рождения Алеся Бачило 75-летие со дня рождения Геннадия Пашкова
апрель	–	200-летие со дня рождения Александра Островского 80-летие со дня рождения Марьяна Дуксы
май	–	140-летие со дня рождения Янки Мавра 90-летие со дня рождения Юрия Свирки 85-летие со дня рождения Владимира Каризны

Приложение 2  
к Инструктивно-методическому письму  
Министерства образования Республики  
Беларусь «Об организации работы  
библиотек учреждений образования,  
реализующих образовательные программы  
общего среднего образования,  
образовательную программу специального  
образования на уровне общего среднего  
образования, образовательную программу  
специального образования на уровне  
общего среднего образования для лиц с  
интеллектуальной недостаточностью»

Календарь международных и государственных праздников, памятных дат  
и праздничных дней в 2022/2023 учебном году

1 сентября	–	День знаний
4 сентября	–	День белорусской письменности
15 сентября	–	День библиотек
17 сентября	–	День народного единства
21 сентября	–	Международный день мира
1 октября	–	День пожилых людей
2 октября	–	День учителя
14 октября	–	День матери
21 октября	–	День отца
24 октября	–	Международный день школьных библиотек
9 ноября	–	Международный день против фашизма, расизма и антисемитизма
24 января	–	Международный день образования
29 января	–	День белорусской науки
14 февраля	–	Международный день дарения книг
21 февраля	–	Международный день родного языка
23 февраля	–	День защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь
3 марта	–	Всемирный день писателя
15 марта	–	День Конституции Республики Беларусь
21 марта	–	Всемирный день поэзии
22 марта	–	День памяти жертв Хатынской трагедии
27 марта	–	Международный день театра
2 апреля	–	Международный день детской книги
2 апреля	–	День единения народов Беларуси и России
12 апреля	–	День космонавтики

- 26 апреля – День чернобыльской трагедии
- 5 мая – День печати
- 14 мая – День Государственного герба Республики Беларусь и Государственного флага Республики Беларусь
- 9 мая – День Победы
- 15 мая – Международный день семей
- 18 мая – Всемирный день музеев
- 22 июня – День всенародной памяти жертв Великой Отечественной войны и геноцида белорусского народа